

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Кафедра будівництва



“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Декан факультету
конструювання та дизайну
Зиновій РУЖИЛО

“ _____ ”
_____ 2023 р.

“РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО”

на засіданні кафедри будівництва
Протокол № 10 від 17.05.2023 р.

Завідувач кафедри
Євгеній БАКУЛІН

Гарант ОНП

«Будівництво та цивільна інженерія»

Олег ФЕСЕНКО

“ _____ ”
_____ 2023 р.

ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Спеціальність 192 «Будівництво та цивільна інженерія»

Освітньо-наукова програма «Будівництво та цивільна інженерія»

Факультет конструювання та дизайну

Розробник: к.т.н., старший викладач Євген ДМИТРЕНКО

Вступ

Сучасна вища освіта обов'язково поєднує в собі 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 виробничої практики здійснюється практичне проектування в реальних умовах виробництва, де студенти при цьому мають можливість закріпити знання і отримати практичні навички.

1. Мета і завдання виробничо-конструкторської практики

Виробнича практика проводиться для студентів першого року навчання у магістратурі денної форми навчання факультету конструювання та дизайну по спеціальності «Будівництво та цивільна інженерія».

Згідно з навчальним планом на практику відводиться 6 тижнів у строки, встановлені графіком навчального процесу.

Мета виробничої практики – закріпити і поглибити теоретичні знання з проектування і виконання будівельних об'єктів, набути уміння і навички роботи на виробництві будівельної галузі, що також дасть можливість краще зрозуміти як проектні, так і експлуатаційні особливості в галузі.

На практиці:

- засвоїти технологічні та організаційні методи технічної експлуатації та реконструкції будинків та споруд будівельних підприємств;
- ознайомитись з технологією та організацією технічного обслуговування механізації та обладнання підприємства;
- вивчення методики планування роботи підприємства;
- ознайомлення з небезпечними і шкідливими виробничими факторами, а також заходами щодо охорони праці, протипожежної безпеки та охорони довкілля.

Студент повинен систематизувати і поглибити знання з дисциплін, вивчених на ОКР «Бакалавр» та «Магістр». Вивчити технологію виробництва основних будівельних робіт, оволодіти практичними навичками організації виконання робіт при будівництві, навчитися приймати нештатні рішення, а також вести облік матеріалів, оформлювати правильно та своєчасно акти на скриті роботи, перевіряти виконану роботу з урахуванням її якості. Ознайомитись з результатами впровадження науки та нової техніки, передовими засобами та технологіями в галузі.

Набуття компетентностей:

загальні компетентності (ЗК):

ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК03. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК04. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК05. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

ЗК06. Прагнення до збереження навколишнього середовища.

фахові (спеціальні) компетентності (СК):

СК02. Здатність розробляти та реалізовувати проекти в галузі будівництва та цивільної інженерії

СК03. Здатність забезпечувати безпеку при управлінні складними процесами в галузі будівництва та цивільної інженерії.

СК04. Здатність проводити обстеження, випробування, діагностику та розрахунки при розв'язанні задач в галузі будівництва та цивільної інженерії.

СК07. Здатність зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументації до фахівців і нефахівців будівельної галузі.

Результати навчання:

РН08. Відслідковувати найновіші досягнення в обраній спеціалізації, застосовувати їх для створення інновацій.

РН09. Підбирати сучасні матеріали, технології і методи виконання процесу будівельного виробництва, враховуючи архітектурно-планувальну, конструктивну частину проекту та базу будівельної організації.

РН10. Збирати необхідну інформацію, використовуючи науково-технічну літературу, бази даних та інші джерела, аналізувати і оцінювати її.

РН11. Дотримуватись норм академічної доброчесності, знати основні правові норми щодо захисту інтелектуальної власності, комерціалізації результатів науково-дослідної, винахідницької та проектної діяльності.

РН14. Планувати та виконувати наукові і прикладні дослідження в галузі будівництва та цивільної інженерії, обирати ефективні методики досліджень, аргументувати висновки, презентувати результати досліджень.

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.

2. 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 відбудуватиметься 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.

3. 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.

4. 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.

3. Форми і методи контролю

Під час проходження практики студенти повинні оформити щоденники і звіти за виконані ними роботи.

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.

5. Вимоги до документації, яка подається до факультету конструювання та дизайну на кафедру будівництва студентом під час звітування за виробничу практику

Для звітування за виконання програми 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 підприємства – бази практики (розміщення, природнокліматичні умови, спеціалізація, основні показники, господарська діяльність: відділки, бригади, ланки; цільова спрямованість підприємства і перспективи розвитку, розпорядок дня підприємства, прогресивні методи організації і стимулювання праці, що застосовуються, умови праці і побуту працівників, організація охорони праці у відділку, бригаді, ланці тощо);

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

4.3. Характеристика приладів, що використовуються при виконанні технологічних 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, Г та Д.

Зміст звіту

Об'єм вступної частини не повинен перевищувати однієї сторінки рукописного тексту. У цій частині звіту необхідно вказати на механізми, автомобілі і будівельні машини та обладнання для будівельної галузі, проаналізувати стан та перспективи розвитку об'єкта що споруджується. Окремо зупинитись на ролі практичного навчання у підготовці спеціалістів будівельної галузі в нашій державі, спрямованого на отримання студентом (слухачем магістратури) 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 за технологічним процесом, яким методом виконується послідовність робіт на заданій захватці, провести детальні порівняння механізмів і матеріалів, з якими він проходив практичне навчання з відомими новими механізмами та машинами, включаючи і закордонні.

Об'єм даної частини довільний, але обов'язковими є складові, перераховані вище. Приклад оформлення характеристики наведено в додатку

Ж (форма Г.1). Варто звернути увагу на те, що тут необхідно привести характеристики матеріалів, механізмів так і будівельної техніки. Особливу увагу звернути на методи та 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 повний, технічно грамотний, ілюстрований схемами, опис виконання робіт, технічного та технологічного процесів і перевірок роботи з якості виконання роботи, які виконувались студентом в період практики.

На підставі теоретичних знань, здобутих у вузі, узагальнення досвіду організаційних та технологічних процесів будівельного виробництва і набутого в процесі проходження виробничої практики, самостійної роботи над додатковими інформативними джерелами, зробити аргументовані висновки про ефективність роботи підприємства по використанню механізмів, будівельної техніки та людських ресурсів на підприємстві.

6. 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.

7. Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти.

Оцінювання студента відбувається згідно положення «Про екзамени та заліки у НУБіП України» від 27.12.2020р. протокол №5 з табл. 1.

ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ

<i>Політика щодо дедлайнів та перескладання:</i>	Студент повинен здавати усі роботи в заплановані терміни до закінчення вивчення поточного модуля. Роботи, що здаються з порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання модульної контрольної роботи відбувається за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний) і дозволяється в термін до закінчення наступного модуля.
<i>Політика щодо академічної доброчесності:</i>	Списування, використання мобільних девайсів, додаткової літератури під час модульних контрольних робіт, заліків та екзаменів заборонено. Письмові

	роботи, реферати повинні мати конкретні текстові посилання на використану літературу та відповідати завданню на виконання.
Політика щодо відвідування:	Відвідування лекційних та лабораторних занять є обов'язковим для всіх студентів. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись згідно з індивідуальним навчальним планом, затвердженим у визначеному порядку. Пропущені лекції, після їх опрацювання здобувачем вищої освіти, відпрацьовується у вигляді співбесіди з викладачем або в он-лайн формі. Пропущені лабораторні заняття відпрацьовуються студентами в лабораторії кафедри.

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ СТУДЕНТІВ

Рейтинг здобувача вищої освіти, бали	Оцінка національна за результати складання екзаменів заліків	
	екзаменів	заліків
90-100	відмінно	зараховано
74-89	добре	
60-73	задовільно	
0-59	незадовільно	не зараховано

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

Розроблено:

доцент Бакулін Є.А;

ст.викл. Бакуліна В.М.

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 _____

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

Підпис керівника _____

3. Здійснені виробничі заходи

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

I. Про порядок заповнення щоденника

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

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.

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, використувувати 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 виробничу 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 виробничої практики.

2. Звіт про виробничу 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 виробничої 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 ВНЗі, 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 закінчення на звіт і завірений щоденник.

2. Одержані на місці практики прилади, креслення, література, спецодяг, постільна білизна тощо повертаються за належністю.

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 командировочне посвідчення, 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 установлений 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 магістратури 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

Оформлення змісту

Вступ.....	3
1. Характеристика підприємства – бази практики.....	4
2. Характеристика виробничих взаємовідносин структурних підрозділів підприємства – бази практики	X
3. Організація та виконання будівельних робіт з допомогою засобів механізації, що використовуються при виконанні будівельних процесів на підприємстві, що є базою практики	X
4. Виконання індивідуального завдання.....	X
Висновки, пропозиції та побажання.....	

ДОДАТОК Ж
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, механізму та приладів за допомогою, якого виконуються роботи

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

4. Технологічна карта виконання робіт

--

5. Перелік технологічних 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)
