

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Кафедра будівельних, дорожніх машин і будівництва

СИЛАБУС ДИСЦИПЛІНИ

Виробнича практика II

для підготовки здобувачів першого бакалаврського рівня вищої освіти

освітньо - професійної програми «Будівництво та цивільна інженерія»
спеціальності 192 «Будівництво та цивільна інженерія»

м. Кропивницький – 2020

ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Анотація до дисципліни
3. Мета і завдання практики
4. Результати навчання
5. Формат дисципліни
6. Обсяг дисципліни
7. Ознаки дисципліни
8. Пререквізити
9. Технічне й програмне забезпечення /обладнання
10. Організація виробничої II практики.
11. Зміст виробничої II практики
12. Підбиття підсумків виробничої практики.
13. Рекомендовані джерела інформації:

1. Загальна інформація

Назва дисципліни:	Виробнича практика II.
Викладач:	Скриннік Іван Олександрович кандидат технічних наук, доцент;
Контактний телефон:	0662288904
E-mail:	Skrinnik.ivan@gmail.com
Посилання на сайт дистанційного навчання	moodle.kntu.kr.ua Distance learning CNTU http://bdmb.kntu.kr.ua/DISCIPLINES.html
Консультації:	Консультації на місці практики. Очні консультації: згідно з графіком http://bdmb.kntu.kr.ua . Онлайн консультації: за попередньою домовленістю Viber(+380501648778) в робочі дні з 9.00 до 15.00

2. Анотація до дисципліни.

Виробнича практика II здобувачів освіти ЦНТУ є продовженням навчального процесу в умовах будівельного виробництва. Силабус практики регламентує усі аспекти проходження виробничої практики II студентами спеціальності 192 «Будівництво та цивільна інженерія» освітнього рівня «бакалавр».

Силабус практики відповідає „ Положенню про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України”, затвердженого наказом МОН України № 93 від 8.04.1993 р.

Основні завдання силабуса полягають в тому, щоб чітко спланувати й регламентувати всю діяльність студентів і викладачів у цей період навчального процесу, описати порядок направлення і прийому на роботу, висвітлити питання трудової дисципліни, прав і обов'язків практиканта.

Згідно з навчальним планом спеціальності «Будівництво та цивільна інженерія» виробничу практику II проходять студенти четвертого курсу денної форми навчання у восьмому семестрі після успішної здачі екзаменаційної сесії за термін у чотири тижні.

Базою для проходження практики є будівельні організації всіх форм власності, що використовують передові технології та організації будівництва, оснащені новітніми засобами механізації робіт.

3. Мета і завдання практики

Під час навчальної практики формуються наступні компетентності:

ЗК4. Знання та розуміння предметної області і професійної діяльності;

ЗК6. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК8. Здатність здійснювати безпечну діяльність, застосовувати методи захисту територій.

ЗК9. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

ЗК 10. Прагнення до збереження навколишнього середовища.

ФК2. Здатність застосовувати у професійній діяльності досягнення науки, інноваційні та комп'ютерні технології, сучасні машини, обладнання, матеріали і конструкції;

ФК 4. Здатність розробляти об'ємно-планувальні рішення об'єктів професійної діяльності та використовувати їх для подальшого проектування;

ФК5. Здатність виконувати інженерні розрахунки конструктивних елементів об'єктів професійної діяльності;

ФК6. Здатність ефективно використовувати сучасні будівельні матеріали, вироби і конструкції у будівництві та інженерії при проектуванні, зведенні та реконструкції об'єктів професійної діяльності;

ФК7. Здатність розробляти конструктивні рішення об'єктів професійної діяльності на базі знання номенклатури та конструктивних форм;

ФК8. Здатність визначати та оцінювати навантаження і напружено-деформовані стани ґрунтових основ та інженерних споруд;

ФК10. Здатність розробляти технологічні процеси виконання будівельних робіт з їх реалізацією у будівельному виробництві сучасними способами та засобами;

ФК11. Здатність оцінювати існуючу сировинну та виробничу базу будівельної індустрії та здійснювати розрахунки їх потреби;

ФК12. Здатність розробляти інженерні та організаційні заходи щодо технічних рішень інженерних мереж на основі сучасних систем;

ФК13. Здатність впроваджувати енерго- та ресурсоефективні технології у сфері професійної діяльності;

ФК14. Здатність до організації та контролю раціонального використання міських територій та об'єктів інфраструктури і міського господарства;

ФК15. Здатність здійснювати технічну експлуатацію, нагляд та догляд за станом об'єктів професійної діяльності, обстеження їх технічного стану, їх технічне обслуговування та ремонт;

ФК19. Здатність створювати та використовувати технічну документацію з урахуванням сучасних вимог нормативної документації в галузі будівництва.

4. Результати навчання.

Очікуються наступні результати навчання (РН):

формулювати задачі з вирішення проблемних ситуацій у професійній діяльності [РН 01];

визначати шляхи розв'язання інженерно-технічних задач у професійній діяльності, аргументовано інтерпретувати їх результати [РН 02];

описувати будову об'єктів професійної діяльності, пояснювати їх призначення, принципи та режими роботи [РН 04];

виконувати інженерні розрахунки ґрунтових основ та конструкцій об'єктів професійної діяльності з використанням учасних програмних комплексів та спеціалізованих баз даних [РН 07];

створювати об'ємно-планувальні рішення будівельних об'єктів для подальшого проектування [РН 08];

знаходити оптимальні інженерні рішення при виборі технологічних процесів, будівельних конструкцій, засобів механізації, енергоощадних заходів у сфері професійної діяльності [РН 09];

розробляти технічну документацію на проектування, зведення та експлуатацію об'єктів професійної діяльності в тому числі з використанням сучасних інформаційних технологій [РН 10];

виконувати техніко-економічне обґрунтування конструктивних рішень, інженерних заходів, технологічних процесів [РН 11];

організувати та управляти технологічними процесами будівництва, експлуатації, ремонту й реконструкції об'єктів професійної діяльності, згідно з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності та захисту довкілля [РН 12];

здійснювати технічну експлуатацію, обстеження, нагляд та догляд за станом об'єктів професійної діяльності [РН 13];

визначати заходи з раціонального використання міських територій та об'єктів інфраструктури, поліпшення природних ландшафтів [РН 14];

розробляти та оцінювати технічні рішення інженерних мереж [РН 17];
застосовувати технічні регламенти та правові норми при проектуванні, зведенні та експлуатації об'єктів будівництва, дотримуючись вимог нормативної документації в галузі будівництва [РН 18].

5. Формат дисципліни

Набуття здобувачами освіти IV курсу практичних знань щодо виконання функцій інженерно-технічного персоналу в умовах виробничо-господарської діяльності будівельних, будівельно-монтажних та ремонтно-будівельних підприємств реалізується шляхом самостійного вивчення виробництва на конкретних базах практики.

Студенти повинні одержати на посаді дублера майстра, інженера, виконроба навички: ділового спілкування з працівниками будівельних, проектних та інших організацій, самостійного прийняття управлінських рішень (у межах своїх функціональних обов'язків), належної організації будівельного майданчика, у тому числі раціонального складування і економічної витрати будівельних матеріалів і конструкцій та використання будівельних машин, транспорту, енергетичних ресурсів; організації робочих місць, що забезпечує ефективне використання робочої сили на основі високої особистої зацікавленості в результатах ритмічної, високопродуктивної праці кожного робітника; створення на будівельному майданчику умов, що забезпечують високий рівень санітарно-технічного, побутового і культурного обслуговування працюючих і безпеки їх життєдіяльності; оперативного вирішення питань, пов'язаних з усуненням збоїв і неузгодженостей, що виникають у процесі здійснення будівельно-монтажних робіт.

Виконання будівельних робіт поєднується з елементами електронного навчання, в якому використовуються спеціальні інформаційні технології, такі як комп'ютерна графіка, аудіо та відео, інтерактивні елементи, онлайн консультування і т.п. Під час підведення підсумків практики формат очний (offline / Face to face), при проходженні практики – дистанційний (online).

5. Обсяг дисципліни.

Загальна кількість годин – 180.

6. Ознаки дисципліни.

Рік викладання	Курс (рік навчання)	Семестр	Спеціальність	Кількість кред. / годин	Вид підсумкового контролю	Нормативна\ Вибіркова
2023	4	8	192 Будівництво та цивільна інженерія Specialty 192 Construction and civil engineering	6	Диференційний залік	Нормативна професійно-орієнтована

7. Пререквізити

Ефективність засвоєння змісту дисципліни «Виробнича II практика» значно підвищиться, якщо студент попередньо опанував матеріали таких дисциплін як «Інженерна графіка», «Будівельне матеріалознавство», «Метрологія і стандартизація», «Архітектура будівель і споруд», «Технологія будівельного виробництва», «Будівельна техніка», «Виробнича база будівництва», «Теплогазопостачання і вентиляція», «Планування міст і транспорт», «Водопостачання і водовідведення», «Металеві конструкції», «Експлуатація та реконструкція будівель і споруд», «Будівельні конструкції», «Основи і фундаменти», «Основи охорони праці та безпека життєдіяльності».

8. Технічне й програмне забезпечення /обладнання

У період проходження практики бажано мати мобільний пристрій (телефон) для оперативної комунікації з адміністрацією, керівником практики та викладачами з приводу проведення консультацій, комп'ютерну техніку (з виходом у глобальну мережу), мультимедійну техніку та оргтехніку для підготовки (друку) звітів.

9. Політика дисципліни.

При організації освітнього процесу в Центральнотраїнському національному технічному університеті здобувачі освіти, викладачі, методисти та адміністрація діють відповідно до: Положення про самостійну роботу студентів; Положення про організацію освітнього процесу; Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів; Положення про практику студентів; Положення про рейтингову систему оцінювання знань; Положення про академічну доброчесність; Положення про екзамени та заліки; Положення про підготовку і захист випускної кваліфікаційної роботи; Положення про укладання та контроль за виконанням договору про надання освітніх послуг; Положення про внутрішнє забезпечення якості освіти.

10. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ II

10.1. Бази проходження практики.

Практика студентів ЦНТУ повинна проводитися на базах практики, що відповідають вимогам Програми. Це сучасні підприємства й організації усіх форм власності, Бази виробничої практики повинні відповідати кваліфікаційним вимогам спеціальності «Будівництво та цивільна інженерія». Це підприємства та організації, що будують, ремонтують або експлуатують будинки і споруди промислового, цивільного і житлово-комунального призначення; організації, які займаються проектуванням будівництва або ремонту, науково-дослідні інститути (фірми) будівельної галузі.

Здобувачі освіти, які навчаються в ЦНТУї на підставі тристоронніх договорів дається право на проходження практики на підприємстві, з яким укладений відповідний договір.

Для студентів-іноземців бази практики передбачаються у відповідному контракті або договорі з підготовки фахівців і можуть розташовуватися як на території країн-замовників на фахівців, так і в межах України.

З базами практики (підприємствами, організаціями, установами) будь-якої форми власності ЦНТУ попередньо укладає договір на її проведення. Термін дії договорів узгоджується договірними сторонами на період проходження практики. (додаток 1). При наявності в договорах (контрактах) на навчання студентів питань з практики окремі договори можуть не укладатись.

Здобувачі освіти можуть самостійно з дозволу кафедри і деканату підбирати собі місце проходження практики і пропонувати його для використання. Направлення студента на практику в сторонню організацію виконується при наявності листа від цього підприємства. Зразок листа наведений у Додатку 2.

10.2. Питання організації практики

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладена на кафедру будівельних, дорожніх машин і будівництва в особі її завідувача.

Направлення здобувачів освіти на практику проводиться за наказом ректора ЦНТУ, який підготовляє кафедра будівельних, дорожніх машин і будівництва . У наказі вказуються терміни і місця проходження практики, кожному студенту призначається керівник практики від ЦНТУ.

До початку практики здобувачі освіти повинні пройти медогляд в студентському кабінеті і одержати справку про стан здоров'я, мати дві фотографії для перепустки.

У перший день практики здобувачі освіти збираються на виробничу нараду, на якій завідувач кафедри разом з керівниками практики інформують про основні правила й умови проходження виробничої практики, а також виконується загальний інструктаж з техніки безпеки, студентам видаються направлення і щоденники практики.

У перший день практики здобувачі освіти оформляються для проходження практики на підприємствах – базах практики згідно з чинним законодавством. При цьому вони проходять вступні інструктажі з техніки безпеки, пожежної безпеки та ін., згідно з правилами внутрішнього розпорядку підприємств.

При наявності вакантних місць здобувачі освіти можуть зараховуватися на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам практики. При цьому не менше 50 відсотків часу повинно приділятися загальнопрофесійній підготовці за програмою практики.

10.3. Права й обов'язки здобувачів освіти в період практики

У період проходження практики здобувач освіти зобов'язаний:

- під керівництвом керівника практики від академії ретельно вивчити програму і всю необхідну документацію, засвоїти її призначення, правила заповнення і використання;
- від профілюючих кафедр одержати індивідуальні завдання із записом тематики у відповідний розділ щоденника;
- разом з керівником скласти календарної план проходження практики;
- у призначений наказом термін прибути на базове підприємство, оформити необхідні документи для зарахування на роботу;
- у період проходження практики строго дотримуватись усіх вимог правил техніки безпеки, з якими необхідно ознайомитися до початку роботи на об'єкті, проходити інструктаж щодня на робочому місці;
- послідовно накопичувати матеріали для звіту, вчасно закінчити написання, оформлення звіту і щоденника й у заданий календарним планом термін подати для захисту.

У період проходження практики здобувач освіти має право:

- бути забезпеченим нормальними житло-побутовими умовами в рамках договірних зобов'язань академії і підприємства-бази практики;

- вимагати надання можливості ознайомлення з усіма видами діяльності на виробництві відповідно до вимог програми практики; при необхідності студент вправі вимагати переведення на інше об'єкт або ділянку, якщо на даному немає можливості освоїти всі питання програми практики;

- у рамках діючого законодавства користуватися правами працівника підприємства, вносити пропозиції з удосконалювання технології та організації будівельного виробництва, активно брати участь у громадському житті підприємства.

10.4. Права й обов'язки керівника практики від ЦНТУ

Керівник практики від ЦНТУ зобов'язаний:

- постійно контролювати діяльність студентів-практикантів на виробництві та в побуті;

- до початку практики вивчити об'єкт практики, виконувати всі роботи з підготовки місця практики для прийому студентів, погодити програму практики і договірні зобов'язання сторін з адміністрацією підприємства – бази практики;

- перед від'їздом студентів повідомити їм точну адресу підприємства, прізвище, ініціали і посаду особи, до якої вони повинні звернутися для вирішення всіх питань з влаштування на місці практики, дати рекомендації з використання найбільш зручного виду транспорту до місця практики і внутріміського транспорту для відшукування адміністрації підприємства-бази практики;

- стежити за тим, щоб діяльність практиканта відповідала програмі практики, при необхідності вжити заходи для переведення студентів на інший об'єкт або ділянку;

- особливу увагу приділити дотриманню правил техніки безпеки студентами на виробництві;

- контролювати виконання заходів календарного графіка, своєчасну і постійну роботу студентів із заповнення щоденника, нагромадженню матеріалів для звіту, курсового і дипломного проектування;

- у відповідний період часу проконтролювати початок і завершення написання звітів з практики відповідно до вимог щодо його оформлення, змісту й обсягу, організувати захист звіту безпосередньо на виробництві з оформленням відповідного акта, простежити за виконанням порядку і вимог адміністрації при здачі майна та оформленні від'їзду студентів після закінчення практики;

- скласти звіт керівника практики і вчасно здати його на кафедру разом з документами про результати практики.

Керівник практики має право:

- змінити об'єкт практики і здійснити переведення студентів за узгодженням з адміністрацією підприємства;

- вимагати від адміністрації підприємства виконання договірних зобов'язань і забезпечення виконання програми практики;

- до студентів-порушників виробничої і побутової дисципліни вжити заходів адміністративного впливу аж до відсторонення від практики і відправлення до академії;

- до початку практики поставити питання про невідповідність бази практики профілю спеціальності, у період практики – питання про недотримання договірних зобов'язань із забезпечення студентів нормальними умовами проживання або з освоєння програми в повному обсязі і винести вирішення питань на рівень більш високих адміністративних інстанцій.

Бази практики в особі їх перших керівників разом із ЦНТУ несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, встановлені в окремих розділах договорів на проведення практики.

10.5. Календарний графік у навчальній практиці

№ п/п	Найменування заходу	Тиждень
1.	Інструктаж з техніки безпеки. Оформлення на роботу. Вивчення структури і організації будівельного підприємства	1
2.	Вивчення правил техніки безпеки і прийоми безпечної при виконанні будівельних робіт.	1
3.	Робота на первинних посадах спеціалістів з вищою освітою за типовою номенклатурою посад (інженер, виконроб і т.п.)	1-3
4.	Виробничі екскурсії. Оформлення звіту	4
	ВСЬОГО:	4

11. Вимоги та система оцінювання

11.1. Зміст практики

При проходженні практики студенти повинні докладно ознайомитися з основними правами й обов'язками лінійного технічного персоналу і його функціями (на основі існуючих положень про майстра, виконроба, інженері і т.п.).

На практиці студенти повинні вивчити і дати короткий опис у звіті про діяльності підрозділу (ділянки, будівельної фірми, проектної майстерні і т.п.) за наступними розділами.

11.1.1. Організація і керування виробництвом

Виробнича і управлінська структура підприємства, організації, їх співвідпорядкованість (для підприємств держвласності) і місце серед інших підприємств (підрозділів).

На прикладі конкретної бази практики студент повинен ознайомитися з організацією оперативного планування виробництвом, обліком і контролем за ходом виконання планованих робіт, показниками, застосовуваними в поточній виробничій діяльності, заходами з підвищення ефективності виробництва. Ознайомитися із сучасними формами перспективного планування роботи підприємств на прикладі бізнес-планів.

11.1.2. Технічна документація

У цьому напрямку необхідно ознайомитися з проектно-технічною документацією, за якою здійснюється будівництво, ремонт або реконструкція будинків і споруд; детально вивчити об'ємно-планувальні рішення, проектні рішення найважливіших конструкцій, застосованих матеріалів і основні техніко-економічні показники з проекту; докладно ознайомитися з наявною технічною документацією з організації будівництва і провадження робіт, з основними техніко-економічними показниками цих проектів.

Для стажування у проектних організаціях необхідно детально вивчити стадійність проектування, склад робочого проекту, порядок розробки, затвердження і узгодження проектною документації.

11.1.3. Кошторисна і договірно-фінансова документації

З цією метою необхідно ознайомитися з видами й формами кошторисів, із застосовуваними в будівництві кошторисними нормами, калькуляціями і методами їх прив'язки до місцевих умов; з порядком узгодження і видачі кошторисної документації на будівництво, з договорами на будівництво між підрядником і замовником, а також між підрядником і субпідрядником (звертаючи при цьому особливу увагу на існуючий порядок розрахунку за виконання роботи між ними, а також взаємин між генпідрядником і субпідрядниками, з порядком складання та оформлення необхідних для цього документів).

Поряд з цим, студент повинен ознайомитися із системою взаємин між генпідрядником, банком, що фінансує, і замовником, з видами документації, що представляється фінансовими органами.

11.1.4. Здача об'єктів в експлуатацію, контроль якості будівництва

У цьому розділі студенту необхідно розглянути організацію контролю за якістю будівництва на підставі вимог ДБН або інші види контролю якості будівельних матеріалів, методи визначення якісних характеристик будівельної продукції. Вивчити журнали провадження робіт, документацію з оформлення актів на приховані роботи, ознайомитися з діяльністю технагляду та авторського нагляду. Вивчити порядок складування і збереження виробничих матеріалів, систему обліку й звітності про матеріальні цінності, порядок оприбуткування і списання матеріалів на виробництві (за формами, актами). Вивчити діючий порядок відкриття будівництва і здачі об'єктів в експлуатацію.

11.1.5. Методи організації праці, система оплати

У цьому розділі слід вивчити правила внутрішнього трудового розпорядку на підприємстві, типові схеми організації праці робітників або ІТП в умовах конкретного виробництва. Це може бути індивідуальна відрядна робота, робота в ланці або бригаді. Яке місце конкретного працівника в технологічному процесі. Робота за штатною сіткою, індивідуальним договором або бригадним підрядом.

Оплата праці також може бути за тарифом, відрядна, за договорами індивідуального або бригадного підряду. З'ясувати, які гарантії в оплаті праці надаються законодавством, внутрішніми правилами і договірними відносинами.

11.1.6. Заходи щодо підвищення ефективності праці, впровадження механізації та автоматизації робіт

За час проходження практики пропонується виконати порівняльну оцінку фактичної механізації та автоматизації робіт на об'єктах практики з передовими методами будівельно-монтажних і ремонтно-будівельних робіт, досліджуваних студентами у відповідних курсах ЦНТУ. Визначити елементи виробничого процесу або ділянки робіт, де потрібно підвищити ефективність праці шляхом застосування нових технологій або матеріалів, машин, механізмів і інструменту; роботи, що піддаються механізації та автоматизації. По можливості, студент повинен взяти безпосередню участь у розробці заходів з наукової організації праці. При цьому варто враховувати економічну доцільність технічних нововведень, обумовлену розрахунковим шляхом (техніко-економічне обґрунтування).

11.1.7. Способи забезпечення безпеки праці працюючих

У цьому розділі слід ознайомитися з порядком застосування і відповідальністю за дотриманням правил техніки безпеки з прив'язкою до конкретних умов виробництва, організацією і станом системи охорони праці, виробничої санітарії, протипожежної та екологічної безпеки. Вивчити порядок проведення інструктажів з техніки безпеки.

11.1.8. Виробничі екскурсії

Крім передбачених в плані екскурсій по об'єктах підприємства, на якому проводиться практика, керівником практики організується екскурсія студентів на інші підприємства.

При складанні плану екскурсії необхідно максимально використовувати можливості для ознайомлення студентів з новими, прогресивними технологіями будівництва.

11.1.9. Індивідуальне завдання.

Індивідуальне завдання присвячується розробці (вивченню) технологічного процесу спорудження будівель та їх окремих елементів: фундаментів, елементів каркасу, міжповерхових перекриттів, покрівель.

Студент повинен приймати участь в науково-дослідницькій роботі по випробуванню і впровадженню нової техніки, яка виконується на підприємствах кафедрами ЦНТУ, або науково-дослідницькими установами.

Індивідуальне завдання видається студенту керівником практики від вузу. При виконанні завдання студент крім літературних довідників може використовувати матеріали ВТВР підприємства і досві передовиків підприємства.

11.1.10. Ведення щоденника

Щоденник виробничої практики (додаток 3) видається кожному студенту і є індивідуальним документом практиканта, що повинен знаходитися на роботі завжди при ньому і пред'являтися за вимогою керівників практики.

Перші дві сторінки щоденника (направлення на практику) заповнюються, оформляються, підписуються і скріплюються печаткою, при прибутті на практику передаються адміністрації підприємства і служать підставою для зарахування на роботу студента наказом по організації. Для групи студентів оформляється завірений печаткою бланк направлення на практику.

На другій сторінці щоденника адміністрація підприємства фіксує дату прибуття студента на практику, а після її завершення - дату вибуття студента з організації.

Разом з керівником практики студент зобов'язаний скласти "Календарний план робіт", а на практиці – скоригувати його з керівником від виробництва, надалі керуватися ним і в міру виконання плану фіксувати терміни і тривалість фактичного виконання планових заходів або робіт.

Всі інші розділи щоденника заповнюються студентом у міру виконання робіт, при участі в тих або інших заходах. Оскільки вивчення питань відповідних розділів або участь студента в їхньому вирішенні є обов'язковим, усі розділи щоденника повинні бути заповнені.

11.2. Вимоги до звіту з виробничої II практики

Звіт про виробничу практику є основним підсумковим документом, що представляється студентом як результат виконаної ним роботи під час виробничої практики. При складанні звіту необхідно керуватися робочою програмою практики.

Звіт виконується у вигляді пояснювальної записки. При підготовці звіту слід керуватися програмою практики. Звіт повинний бути акуратно оформлений у виді документа MSWord, українською мовою.

Рекомендований зміст звіту.

Короткий вступ.

1. Загальні відомості про організацію (підприємство) – базу практики.
2. Керування виробництвом. Структурні схеми.
3. Об'єкти будівництва, ремонту, вироблена продукція і т.ін. Технічна документація на об'єкти і продукцію.
4. Технологія та організація виробництва.
5. Економіка виробництва і система оплати праці.
6. Посадові обов'язки ІТП (майстер, виконроб, інженер).
7. Стан охорони праці і техніки безпеки.
8. Індивідуальне завдання (НДРС).

Додатки (схеми, бланки, приклади типових положень і інструкцій, робочі креслення будинків або конструкцій, фотографії та ін.).

Оформляється звіт відповідно до вимог ДБНів на стандартних аркушах паперу формату А-4.

Орієнтовний обсяг звіту 30-35 сторінок.

12. Підбиття підсумків виробничої II практики.

Підсумок практики студента – отримання диференційного заліку (за чинними стандартами та нормами). Умова отримання – наявність оформленого щоденника з позитивною характеристикою керівника від підприємства.

Захист студентами звітів проводиться в останні 2 дні практики і протягом тижня після неї.

Підсумковим результатом захисту практики є диференційована оцінка, яка заноситься в індивідуальний навчальний план обліку успішності студента.

Оцінка виставляється керівником навчальної практики з урахуванням результатів роботи за звітом, характеристики з місця проходження практики, якості продемонстрованих студентом вмінь і навичок проведення психологічного аналізу своєї діяльності, а також рівня професійної компетенції студента, виявленого у процесі проходження практики.

Підсумкова оцінка визначається наступним чином

Вид контролю	Максимальна кількість балів за вид контролю
Ведення щоденнику практики Послідовне ведення поточних записів і результатів виконання графіку проходження практики	20 балів
Оцінка керівника практики від організації	20 балів
Звіт з практики. Обсяг звіту не повинен перевищувати 30-35 сторінок друкованого тексту. Наявність в ньому основних розділів, послідовність висвітлення матеріалу	20 балів
Індивідуальне завдання. Обсяг індивідуального завдання не повинен складатися з 15 сторінок друкованого тексту. Наявність в ньому основних розділів, послідовність висвітлення матеріалу	20 балів
Захист звіту по практиці	20 балів
Разом	100 балів

Кількість балів за вид контролю

20 балів – чіткість, логічність, структурованість, акуратність, повнота представлених матеріалів, висока культура їх письмового оформлення та методичного обґрунтування.

10 балів – розкриття основних методичних аспектів представлених матеріалів, незначне порушення логічних зв'язків, незначні неточності в аналізі матеріалів та труднощі в їх методичному обґрунтуванні.

5 балів – формальний характер представлених матеріалів, які відображають несформованість вміння методичного обґрунтування відповідних елементів бази знань, недбале ставлення до оформлення складових звіту, низький рівень володіння практичними знаннями та уміннями.

0 балів – матеріали з практики не представлені.

Оцінювання результативності проходження студентом педагогічної практики здійснюється за 100-бальною системою.

За підсумками практики виставляється оцінка «відмінно», «добре», «задовільно» і «незадовільно».

Порядок перерахунку рейтингових показників нормованої 100-бальної університетської шкали оцінювання в традиційну 4-бальну шкалу та європейську шкалу ECTS

За шкалою ECTS	За шкалою університету	За національною шкалою
		Залік (диференційований)
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)
B	85 – 89 (дуже добре)	4 (добре)
C	75 – 84 (добре)	
D	70 – 74 (задовільно)	3 (задовільно)
E	60 – 69 (достатньо)	

FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)
F	1 – 34 (незадовільно – з обов’язковим повторним курсом)	

Студент, який не виконав програму практики або отримав незадовільну оцінку при захисті звіту, направляється для повторного проходження практики в межах встановленого часу.

Студент, який не виконав програму практики з поважних причин, направляється на практику у вільний від навчання час.

У випадку немотивованого невиконання студентом програми практики або одержання незадовільної оцінки за практику кафедра та деканат порушують питання перед ректором університету щодо його відрахування як такого, що має академічну заборгованість.

11. Рекомендовані джерела інформації:

13.1. Нормативна і довідкова література.

1. ДБН. А.1.1-2-93 Порядок розробки, вимоги до побудови, викладу та оформлення нормативних документів. — К., 1993.
2. ДСТУ Б.А.2.4-7-95. Правила виконання архітектурно-будівельних робочих креслень. – К., 1996.
3. ДБН А. 3.1 -5-2016 «Організація будівельного виробництва » К., 2016.
4. ДБН В. 2.8-3-96 „Технологічна експлуатація будівельних машин”. К.,1996
5. Посібник з розробки проектів організації будівництва і проектів виконання робіт (до ДБНА.3.1-5-96 "Організація будівельного виробництва").- К., 1997.

6. ДСТУ Б А.2.4–4–95 (ГОСТ 21.101–93). СПДБ. Основні вимоги до робочої документації. К.: Укрархбудінформ, 1997. – 53 с.
7. ДСТУ Б А.2.4–6–95 (ГОСТ 21.508–93). СПДБ. Правила виконання робочої документації генеральних планів підприємств, споруд та житлово–цивільних об’єктів. К.: Укрархбудінформ, 1996. – 41 с.

13.2. Періодичні видання часописів:

1. “Будівництво України
2. “Вісник інженерної академії України ”
3. “Наука та інновації“

13.3. Інформаційні ресурси

1. Кабінет Міністрів України / [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.kmu.gov.ua/>
2. Законодавство України / [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.rada.kiev.ua/>
3. Державний комітет статистики України / [Електронний ресурс]. – режим
4. Цифровий репозиторій ЦНТУ/ [Електронний ре сурс]. – Режим доступу: <http://dspace.kntu.kr.ua>

ДОДАТКИ

Додаток А

ЗРАЗОК ТИПОВОГО ДОГОВОРУ НА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

ДОГОВІР № _____

на проведення практики студентів вищих навчальних закладів

місто Кропивницький “_____” _____ 2020 р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Центральноукраїнський національний технічний університет (далі – навчальний заклад) в особі

Першого проректора проф. В. Кропівного

(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі _____

(статут або доручення)

і, з другої сторони, _____

(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі _____

(посада,

прізвище та ініціали)

), що діє на підставі

_____ (статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва напрямку підготовки, спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Строки практики	
					початок	закінчення
	192 « Будівництво та цивільна інженерія»	I	навчальна			

1.2. Надіслати до вищого навчального закладу повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студента (ів).

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.4. Створити необхідні умови для використання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.5. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі

потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спеодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.6. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.7. Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищий навчальний заклад.

1.8. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.

1.9. Додаткові

умови

2. Вищий навчальний заклад зобов'язується:

2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, які направляються на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися з студентами під час проходження практики.

3. Відповідальність сторін за невиконання угоди.

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

3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному - базі практики і вищому навчальному закладу.

4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:

Навчального закладу 25006, м. Кропивницький, пр. Університетський, 8

Інтернет адреса <http://bdmb.kntu.kr.ua>

Бази практики _____

Підписи та печатки:

Вищий навчальний заклад:

База практики:

_____ (підпис)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та

(прізвище та ініціали)

ініціали)

М.П. “ _____ ” _____ 20__ року

М.П. “ _____ ” _____ 20__ року

Додаток Б.
ЗРАЗОК НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

Форма № Н-7.02

Назва навчального закладу
вулиця, номер будинку, місто

Клас/група

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

(з підставою для зарахування на практику)

Згідно з угодою від „___” _____ 20__ року № ____, яку укладено з

(назва найближчого підприємства, організації, установи)
направлення на практику студента _____ курсу, які виконуються за напрямком підготовки (спеціальністю)

Назва практики _____

Строки практики з „___” _____ 20__ року
по „___” _____ 20__ року

Корівець практики від кафедр, деканат/комісії _____

(назва, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРИВІДЦЯ, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВО СТУДЕНТА

М.П. Корівець виробничої практики ВНЗ _____ (підпис) _____ (підпис та печатка)

Додаток В
ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ЩОДЕННИКА ПРАКТИКИ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки,
молоді та спорту України
29 березня 2012 року № 384

Форма № Н-7.03

Центральноукраїнський національний технічний університет
(повне найменування вищого навчального закладу)

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (вид і назва практики)

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

Факультет _____

Кафедра _____

освітньо-кваліфікаційний рівень _____

напрямок підготовки _____

спеціальність _____ (назва)

_____ курс, група _____

Продовження додатку В

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

Прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка
підприємства, організації, установи " _____ " _____ 20__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка
підприємства, організації, установи " _____ " _____ 20__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Продовження додатку В

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7	8

Керівники практики:
від вищого навчального закладу

(підпис) (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи

(підпис) (прізвище та ініціали)

Продовження додатку В

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики

Дата складання заліку " ____ " _____ 20__ року

Оцінка:

за національною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від вищого навчального закладу

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Додаток Г

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОЇ СТОРІНКИ ЗВІТУ

**ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

Кафедра будівельних, дорожніх машин і будівництва

Звіт виробничої практики II

Виконав ст. IV курсу
групи БІ17
Нестеренко М.М..
Перевірив доцент
Скриннік І.О.

Кропивницький – 2021