

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ЩОДО
ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ
(ВИРОБНИЧОЇ, ВИРОБНИЧО-
ТЕХНОЛОГІЧНОЇ)**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ЩОДО
ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ
(ВИРОБНИЧОЇ, ВИРОБНИЧО-
ТЕХНОЛОГІЧНОЇ)**

для студентів усіх форм навчання
ОПП «Будівництво та цивільна інженерія»

УДК 624.539

Укладачі:

Циганенко Л.А., к.т.н., доцент кафедри будівельних конструкцій;
Богінська Л.О., к.е.н., доцент кафедри будівництва та експлуатації
будівель, доріг та транспортних споруд;

Макет
анотованої
каталожної
картки

Л.А.Циганенко., Л.О.Богінська

Методичні вказівки щодо проходження виробничої (виробничо-технологічної) практики для студентів усіх форм навчання ступеня вищої освіти Бакалавр ОПП «Будівництво та цивільна інженерія» / Сумський національний аграрний університет; Суми.: СНАУ, 2025. 37 с.

Методичні вказівки призначено для допомоги здобувачам освіти при проходженні всіх форм виробничої практики, оформлення звітів та їх захист.

Рецензенти:

Бородай Д., к.арх, доцент кафедри Архітектури та інженерних вишукувань;
Шпота В.В., директор НВП «Будівельна наука» Академії будівництва України.

Відповідальний за випуск:

Циганенко Л.А., к.т.н., доцент, зав. кафедри будівельних конструкцій СНАУ.

Рекомендовано до видання Радою із забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти факультету будівництва та транспорту.

Протокол № 2 від „21” жовтня 2025 року

ЗМІСТ

ВСТУП	8
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	10
1.1 Базы практики	10
1.2 Організація і керівництво проведення практики	12
1.3 Підведення підсумків практики.....	13
2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ	15
2.1 Обов'язки керівника практики від кафедри БЕБС факультету будівництва та транспорту СНАУ	15
2.2 Функції підприємства-базы практики.....	16
2.3 Обов'язки здобувачів-практикантів.....	18
3. ДОКУМЕНТАЦІЯ ВИРОБНИЧО-ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ	22
3.1 Цілі і завдання практики, її терміни та тривалість	22
3.2 Охорона праці і техніка безпеки, правила поведінки на робочих місцях ...	22
3.3 Вимоги до оформлення та захисту звіту	23
3.4 Структура та оформлення звіту.....	25
4. ЛІТЕРАТУРНІ ДЖЕРЕЛА	29
ДОДАТОК 1	31
ДОДАТОК 2.....	33
ДОДАТОК 3.....	34

ВСТУП

Виробнича (виробничо-технологічна) практика здобувачів освіти освітньо-професійної програми «Будівництво та цивільна інженерія» (далі ОПП БЦІ) є основним освітнім компонентом яка проводиться згідно до навчального плану, є невід'ємною частиною навчального процесу підготовки фахівців ступня вищої освіти Бакалавр та регламентується «Положенням про проведення практики здобувачів вищої освіти Сумського національного аграрного університету №151 від 08.04.2025р.» (https://drive.google.com/file/d/18KBRh4b9C_GqjSeISbEekMjn7IHFEKTZ/view) [1].

Метою виробничї практики є формування у майбутніх фахівців загальних, фахових компетентностей та набуття програмних результатів навчання для подальшого їх використання у реальних ринкових та виробничих умовах на підприємствах різних форм власності, в установах та організаціях України та поза її межами.

Завдання виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань здобувачів вищої освіти, отриманих в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, оволодіння сучасними формами і методами роботи на конкретних місцях, формування у них професійних вмінь і навичок для прийняття самостійних рішень, виховання потреби систематичного поповнення та оновлення знань, умінь, їх застосування в практичній діяльності.

Результатом проходження виробничої практики є набуття здобувачами освіти:

РН03. Презентувати результати власної роботи та аргументувати свою позицію з професійних питань, фахівцям і нефахівцям, вільно спілкуючись державною та іноземною мовою.

РН05. Використовувати та розробляти технічну документацію на усіх стадіях життєвого циклу будівельної продукції.

РН06. Застосовувати сучасні інформаційні технології для розв'язання інженерних та управлінських задач будівництва та цивільної інженерії.

РН07. Виконувати збір, інтерпретацію та застосування даних, в тому числі за рахунок пошуку, обробки та аналізу інформації з різних джерел.

РН08. Раціонально застосовувати сучасні будівельні матеріали, вироби та конструкції на основі знань про їх технічні характеристики та технологію виготовлення.

РН09. Проектувати будівельні конструкції, будівлі, споруди, інженерні мережі та технологічні процеси будівельного виробництва, з урахуванням інженерно-технічних та ресурсозберігаючих заходів, правових, соціальних, екологічних, техніко-економічних показників, наукових та етичних аспектів, і сучасних вимог нормативної документації, часових та інших обмежень, у сфері архітектури та будівництва, охорони довкілля та безпеки праці.

РН14. Оцінювати регіональну специфіку матеріальної бази підприємств будівельної індустрії, місцевих матеріалів, технологічних потужностей та на основі цієї оцінки використовувати у своїх проектно-технологічних рішеннях сучасні високоефективні конструкції та будівельні матеріали.
сучасні високоефективні конструкції та будівельні матеріали.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Бази практики

Практика здобувачів освіти Сумського національного аграрного університету проводиться на базах практики або в підрозділах університету, що відповідають вимогам до баз практики та забезпечують виконання програми практики для відповідних освітніх рівнів вищої освіти. Базами проведення виробничої практик можуть бути сучасні підприємства, виробництва, установи, організації різних форм власності, навчальні кабінети, лабораторії, навчально-практичні центри тощо, що відповідають наряду освітньої програми ОПП БЦІ та вимогам п.3.3 [1]. Умовою можливості проходження практики на базі практики є обов'язковий договір про співпрацю із підприємствами, організаціями та установами - незалежно від організаційно-правових різновидів і форм власності. Єдиний реєстр договорів про співпрацю розміщений на офіційному сайті Університету.

За бажанням, здобувачі вищої освіти ОПП БЦІ за погодженням з кафедрою будівництва та експлуатації будівель, доріг та транспортних споруд (далі кафедра БЕБС) факультету будівництва та транспорту (далі факультету БТ), можуть самостійно підбирати для себе місце її проходження і пропонувати його для укладання відповідного договору.

Здобувачі заочної форми навчання можуть пропонувати базу проходження виробничої практики - установи, підприємства й організації за основним місцем роботи (за умови що вони працюють за фахом), в поодиноких випадках база практики може знаходитись в іншому регіоні.

Затвердження бази практики здійснює керівництво Університету на основі прямих договорів про проведення практики із підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності, що мають бути оформлені не пізніше ніж за місяць до початку проходження практики (Шаблон договору представлено у Додатку 1 даного Положення).

Пакет необхідних документів та порядок їх затвердження наведено у п.3.9 Положення [1].

На підприємствах (організаціях) здобувачі освіти проходять практику на робочих місцях відповідних структурних підрозділів, що займаються діяльністю в галузі будівництва, розробкою інноваційної продукції і/та технологією в будівництві, впровадження їх у виробництво (конструкторський і технологічний відділи), науково-дослідними роботами і розробками в області містобудування, управління будівельною діяльністю, проектуванням і інших проектно-науково-технічних службах.

Це дає можливість ознайомитися з передовими дослідженнями та проєктами, спрямованими на створення екологічно чистих та енергоефективних будівель, а також на покращення міської інфраструктури.

Також, здобувачі освіти набувають досвіду в сфері управління будівельною діяльністю, яка включає в себе управління проєктами, контроль якості, складання кошторисів та інші важливі адміністративні та технічні завдання, що є невід'ємною частиною успішного будівництва.

1.2 Організація і керівництво проведення практики

На факультеті БТ навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують завідувач кафедри БЕБС та керівники практики. До керівництва практикою залучають викладачів кафедри, які беруть безпосередню участь в освітньому процесі, пункт 4.3 Положення [1]. Термін та тривалість виробничої практики затверджено в навчальному плані ОПП БЦІ відповідного року набору.

Виробничо-технологічна практика займає проміжне місце в переліку видів практик. У частині наближення до професійної діяльності вона є кроком вперед щодо навчальної практики, адже здобувачі вищої освіти працюють безпосередньо на реальних робочих місцях в умовах виробництва. Метою виробничо-технологічної практики є ознайомлення здобувачів вищої освіти, які проходять практику, безпосередньо на підприємствах (організаціях, установах) із виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмінь і навичок зі спеціальності, закріплення знань, отриманих при вивченні певного циклу теоретичних дисциплін та придбання первинного практичного досвіду.

При проходженні виробничої (виробничо-технологічної) практики здобувач освіти повинен ознайомитися та/або вивчити:

- організаційну структуру бази практики: розібратися в ієрархії управління підприємством, функціях різних відділів (наприклад, планово-економічного, технічного, виробничого) та їх взаємодії, техніко-економічні показники її діяльності: як-от продуктивність праці, собівартість будівельно-монтажних робіт, рентабельність, щоб зрозуміти фінансову ефективність діяльності;
- сучасні методи проведення будівельних, будівельно-монтажних робіт із застосуванням нових будівельних матеріалів, конструкцій, методів організації труда з урахуванням інженерно-технічних та ресурсозберігаючих заходів, спрямованих на зменшення споживання енергії, води та інших ресурсів, а також на мінімізацію відходів.

- склад, структуру та систему проектної документації з правилами її розробки на стадіях життєвого циклу будівельної продукції та стадіями її проектування;
- сучасні методи виконання будівельних робіт із застосуванням прогресивних технологій та нових механізованих комплексів;
- питання техніки безпеки праці, охорони довкілля, тощо;
- складання кошторисної документації на різних етапах проектування та будівництва. Це передбачає вивчення нормативної бази, застосування сучасного програмного забезпечення (наприклад, АВК, КОШТОРИС-3), а також розуміння структури кошторисів - від локальних до зведеного кошторисного розрахунку. На практиці важливо навчитися розраховувати вартість матеріалів, трудових витрат, експлуатації машин та механізмів, а також враховувати накладні витрати та прибуток.

Усі види робіт на період практики поділяються наступним чином:

- 10 % часу використовується для ознайомлення з роботою усіх підрозділів бази практики- підприємства (установи);
- 80 % усього часу студент витрачає на виробничу діяльність, приймаючи участь у роботі бази практики- підприємства (установи);
- 10% студент використовує для підготовки та формування звіту з виконання програми виробничої практики та індивідуальних завдань, якщо вони мали місце.

1.3 Підведення підсумків практики

Після завершення практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання. Основним звітним документом для отримання заліку з виробничої практики є щоденник проходження практики та письмовий звіт. Структура та вимоги до звіту з практики, а також інші форми звітності визначаються програмою практики.

Форма звітності - це подання в друкованому вигляді звіту про проходження практики, щоденника, оформленого календарного графіка проходження практики та характеристики здобувана, яка має бути підписана безпосереднім керівником від бази практики з відгуком і оцінкою його роботи. Перелік документації, що повинна бути виконанна наведена у Додатку 5 Положення [1] та у додатку 1 цього методичного видання.

За підсумками виробничої практики проводиться семестровий контроль у формі заліку. Оцінювання результатів практики відбувається відповідно до принципів та критеріїв, передбачених силабусом. Відповідно до наказу ректора формується комісія з захисту звітів з практики, форма проведення-публічний захист.

Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, одержує незадовільну оцінку, тобто має академічну заборгованість, яку ліквідує у встановленому порядку - шляхом повторного проходження практики і захисту її вперше перед керівником практики, а вдруге - перед комісією.

Якщо програму практики здобувач не виконав з поважної причини, Університет надає можливість проходити її повторно.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

2.1 Обов'язки керівника практики від кафедри БЕБС факультету будівництва та транспорту СНАУ

Керівник практики - викладач кафедри БЕБС СНАУ здійснює безпосереднє навчально- методичне керівництво практикою студента загальні вимоги якого регламентує Положення [1]:

- укладає угоди про проведення практики студентів між СНАУ та підприємствами (організаціями, установами), які визначені як бази практики,;
- забезпечує методичне забезпечення практики і дотримання високої якості її проведення;
- розподіл у відповідності з укладеними з підприємствами договорами студентів по підприємствах-базах практики, видає листи-направлення;
- проводить інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки і попередження нещасних випадків;
- складає загальне і індивідуальне завдання на виробничу практику кожному здобувачу освіти з вказівкою термінів їх виконання;
- визначає коло конкретних завдань з вивчення нормативно-правових документів і актів; термінів підготовки і захисту звітних документів;
- знайомить з системою звітності з практики, критеріями оцінювання результатів практики, процедурою захисту звіту з практики;
- забезпечує відповідність практики навчальному плану і програмі;
- здійснює поточний контроль проходження практики відповідно до її програми;
- знайомиться з вимогами щодо ведення щоденників та складання звітів з практики та по закінченню практики перевіряє щоденники і звіти про проходженню студентами практики;
- здійснювати потижневий контроль за проходженням практики;
- бере участь в захистах звітів з проходження виробничої практики.

Контроль за проходженням практики здійснюється керівником практики від закладу вищої освіти та керівником практики від підприємства/організації. *Метою контролю* проходження виробничо-технологічної практики є виявлення і усунення недоліків, а також надання практичної допомоги студентам при виконанні програми практики.

2.2 Функції підприємства-бази практики

Керівник практики від підприємства здійснює загальне керівництво практикою і несе особисто відповідальність за проведення практики, пункт 4.11 Положення [1].

Підприємства (організації), що є базою практики, забезпечують максимальну ефективність проходження практики:

- дотримуються погоджених з ВНЗ календарних термінів проходження практики;
- надають допомогу в підборі матеріалів для майбутнього дипломного проекту;
- забезпечують і контролюють дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, встановлених для підприємства (організації), у тому числі час початку і закінчення роботи.

До обов'язків керівник практики від підприємства входить:

- розподіл практикантів за робочими місцями згідно з графіком проходження практики;
- інструктаж з охорони праці і протипожежної безпеки на підприємстві та на робочому місці під час виконання конкретних видів робіт;
- ознайомлення з організацією роботи на конкретному робочому місці;
- оцінка якості роботи практикантів, складання на них характеристик із відображенням виконання програми практики, якості професійних знань і вмінь, організаторських здібностей, ставлення до роботи, виконання індивідуальних завдань тощо;

- забезпечення і контроль за дотриманням практикантами правил внутрішнього розпорядку бази практики.

входить:

- розподіл практикантів за робочими місцями згідно з графіком проходження практики;
- інструктаж з охорони праці і протипожежної безпеки на підприємстві та на робочому місці під час виконання конкретних видів робіт;
- ознайомлення з організацією роботи на конкретному робочому місці;
- оцінка якості роботи практикантів, складання на них характеристик із відображенням виконання програми практики, якості професійних знань і вмінь, організаторських здібностей, ставлення до роботи, виконання індивідуальних завдань тощо;
- забезпечення і контроль за дотриманням практикантами правил внутрішнього розпорядку бази практики.

Щодо документації звітності:

- здійснює поточні консультації по проходженню практики і рішенню її завдань;
- допомагає у зборі необхідної інформації і матеріалів;
- підтверджує в щоденнику практиканта виконання ним робіт;
- складає і підписує (підпис завіряється печаткою) відгук (з вказівкою оцінки) про виробничо-технологічну практику студента.

У відгуку має бути дана характеристика оволодіння знаннями, уміннями і навичками для вирішення практичних завдань в професійній діяльності на рівні підприємства в цілому і його підрозділів; оцінка рівня сформованості компетенцій здобувача освіти; відмічена здатність до творчого мислення, організаторської і управлінської діяльності, ініціативність і дисциплінованість, а також вказані недоліки і пропуски в підготовці спеціаліста. У відгуку необхідно перерахувати недоліки в проходженні практики і дати оцінку виконаних студентом робіт ("відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно").

Робочий день практиканта повинен встановлюватися відповідно до режиму роботи підприємства, підрозділу і посади, на якій буде зайнятий студент. В період практики студентом має бути здійснене проходження інструктажу по техніці безпеки і охорони праці, вивчення внутрішнього розпорядку і правил роботи на підприємстві (організації).

Під час проходження виробничої частини практики студент зобов'язаний виконувати такі вимоги, що пред'являються до нього як до тимчасового працівника організації.

2.3 Обов'язки здобувачів-практикантів

Обов'язки здобувачів вищої освіти при проходженні виробничої практики регламентуються пунктом 4.12 Положення [1]:

- до початку практики пройти інструктаж з охорони праці, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства;
- отримати від керівника практики направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання тощо) та консультацію щодо оформлення всіх необхідних документів для проходження практики;
- своєчасно прибути на базу практики і розпочати практику;
- у повному обсязі нести відповідальність та повністю виконати всі завдання, передбачені силабусом практики;
- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку, законодавства про працю;
- сумлінно і творчо виконувати доручену роботу;
- нести відповідальність за виконання роботи і її результати;
- систематично вести щоденник і своєчасно представляти керівникам практики звітну інформацію про отримані результати;
- у встановлені терміни являтися на консультації до керівника

практики від кафедри;

– підготувати і у встановлені терміни здати на перевірку звіт про проходження практики (разом з щоденником) керівникові від кафедри;

– своєчасно оформити звітну документацію та подати її керівникам практики, скласти залік із практики.

Під час практики здобувачі освіти повинні узагальнити результати своєї діяльності під час виробничої практики, отриманні спеціальні та фахові компетентності реалізувати при виконанні кваліфікаційної роботи.

Таблиця 2.1-Тематичний план

Діяльність здобувача	Діяльність керівника практики
1. Підготовчий етап на факультеті БТ кафедри БЕБС	
участь у загальних зборах з питань організації практики;	- доносить інформацію щодо про розподіл по місцях проходження практики відповідно до наказу ректора; - проводить під розпис інструктажі про порядок проходження практики та з техніки безпеки і попередження нещасних випадків; - надає необхідні документи (щоденник, індивідуальне завдання, методичні рекомендації, тощо); - повідомляє про вимоги щодо ведення щоденників та складання звітів з практики;
проходження інструктажу з порядку проходження практики та з техніки безпеки і попередження нещасних випадків;	
отримання та заповнення необхідних документів (щоденника, індивідуального завдання, тощо)	
знайомлення з системою звітності з практики, критеріями оцінювання результатів практики, з вимогами щодо ведення щоденників та складання звітів з практики, процедурою захисту звіту з практики, тощо;	

2. Організаційно-підготовчий етап проходження практики на підприємстві	
Прибуття на підприємство та проходження вступного інструктажу з техніки безпеки роботи на підприємстві	- проводить під розпис вступний інструктаж з техніки безпеки роботи на підприємстві
знайомлення з загальними функціональними обов'язками, правилами техніки безпеки на підприємстві та на конкретному робочому місці.	-допомагає практиканту
3. Робота на робочих місцях або в підрозділах підприємства	
знайомлення з організаційною структурою бази практики, з режимом роботи, формою організації праці і правилами внутрішнього розпорядку, структурними підрозділами підприємства, штатним розкладом;	- допомагає у зборі інформації практиканту та заповненню завдання від виробництва
знайомлення з правами і обов'язками співробітника, вивчає посадові інструкції, що регламентують його діяльність;	-контролює виконання здобувачами правил внутрішнього розпорядку підприємства;
узгоджує з керівником практики завдання, постановку цілей і завдань практики.	
4. Виконання виробничих завдань	
знайомлення з завданнями підприємства, його структурою та основними напрямками діяльності; технологією будівельних процесів, іншими напрямками	- контролює виконання здобувачем програми практики;
працює на підприємстві в якості: ☐ інженера або помічника інженера виробничо-технічного відділу будівельного підприємства;	- за запитом інформує керівника виробничої практики про хід проходження практики здобувачем

□ інженера або помічника інженера проектно-конструкторського відділу будівельного підприємства.	
збирає матеріали для звіту, веде щоденник з практики.	
5. Підсумки та звітність з практики	
Опрацьовує матеріали, що зібрані в процесі проходження практики та працює над виконанням індивідуального завдання;	проводить консультації з оформлення звітних документів, перевіряє та підписує звіт та щоденник практики
погоджує звіт з практики з керівником від бази практики	
погоджує звіт з практики з керівником практики - письмовий звіт та щоденник	
захищає звіт з практики перед комісією	

3. ДОКУМЕНТАЦІЯ ВИРОБНИЧО-ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

3.1 Цілі і завдання практики, її терміни та тривалість

Ціль практики - придбання практичних навичок при виконанні певних будівельних процесів, підвищення професійного рівня знань і умінь у студентів, збір матеріалу для виконання кваліфікаційної роботи СВО Бакалавр,

Зміст практики: виробничо-технологічна, виробнича та виробнича та переддипломна практика включає наступні аспекти: виробничий, технологічний, проектний та дослідний за темою кваліфікаційної роботи.

Практика передбачає дії здобувача освіти які наведені у таблиці 1.

Терміни та тривалість практики встановлюється навчальним планом, який розроблений для ОПП Будівництво та цивільна інженерія та регламентується графіком навчального процесу здобувачів освіти на навчальний рік. Загальна тривалість практики складає 4 тижні.

Кількість кредитів ПБ 3 «Виробничо-технологічна» для здобувачів освіти ОПП Будівництво та цивільна інженерія 2022 року набору складає 4 кредита. Кількість кредитів ПБ 3 «Виробнича практика» для здобувачів освіти ОПП Будівництво та цивільна інженерія 2023 року набору складає 5 кредитів, ОК 31 «Виробнича та переддипломна» ОПП Будівництво та цивільна інженерія 2024 року набору – 5 кредитів.

3.2 Охорона праці і техніка безпеки, правила поведінки на робочих місцях

Даний розділ вивчається при проведенні усіх видів практик. Він включає: вивчення системи організаційних і технічних заходів і засобів, що запобігають дії небезпечних виробничих чинників на працюючих; ознайомлення з системою законодавчих актів по охороні праці.

Перед початком кожної практики студенти повинні пройти інструктаж по безпечним методам ведення праці за встановленою схемою. Крім того, впродовж практики предметом вивчення мають бути санітарні вимоги до

організації будівельного майданчика, санітарна оцінка метеорологічних умов природного середовища, порядок і види навчання робітників, ІТР і службовців безпеки праці згідно з діючими ДБН і стандартами.

Отримані відомості і матеріали мають бути включені у звіт по практиці.

3.3 Вимоги до оформлення та захисту звіту

Після закінчення практики студент подає керівникові і захищає звіт по практиці.

Звіт по практиці повинен відображати цілі, завдання і зміст практики.

Матеріали звіту повинні відповідати завданню, виданому студентові на початку практики і зафіксованому в щоденнику. Звіт по практиці складається кожним студентом індивідуально. У ньому необхідно представити зібрані і систематизовані матеріали.

Звіт про проходження практики повинен включати в себе 3 розділи:

1 Характеристика об'єкта практики (будівельної організації, що зводить будівлі або споруди):

- структура будівельної чи проектної організації;
- матеріально-технічна база організації;
- основи управління трудовим колективом;
- характеристика об'єктів;

2 Технологія виконання будівельних процесів (описується не менше двох процесів). Джерело інформації - безпосередня участь у виконанні робіт і спостереження за їх виконанням іншими особами (5... 8 сторінок):

Зазвичай це процеси найбільш поширених робіт:

1. Роботи нульового циклу:

- розробка земляної виїмки одноковшеvim екскаватором;
- зачистка дна котловану або траншеї;
- зворотня засипка пазух фундаментів з пошаровим ущільненням;
- монтаж збірних конструкцій стрічкових фундаментів;
- бетонування монолітних залізобетонних стрічкових фундаментів,

фундаментних плит, пальових ростверків;

- занурення паль;
- застосування набивних паль;
- улаштування ростверків;

2. Роботи по зведенню надземної частини будівель:

- кладка стін і стовпів з цегли;
- монтаж збірних конструкцій (конкретного виду конструкцій);
- бетонування елементів каркасу, стін, перекриттів;
- оздоблювальні роботи (штукатурні, малярні, облицювання стін плиткою, наклейка плівкових матеріалів);
- улаштування підлог (паркетних, музичних, з лінолеуму, дощатих, плиткових, бетон- них);
- улаштування покрівель (рулонних, мастикових, із штучних матеріалів).

3 Індивідуальне завдання (описується заданий будівельний процес, вивчений в ширшому аспекті, із залученням нормативної, технічної та навчальної літератури) (5 ... 8 сторінок):

- матеріали по дипломному проектуванню.

На відміну від другого розділу звіту, що є описом технології будівельних процесів, що реалізуються на конкретному об'єкті, індивідуальне завдання - опис процесу, як він повинен виконуватися з оптимальним вибором і станом складових процес елементів.

Як індивідуальне завдання керівником практики можуть бути обрані будь-який процес з наведеного в п. 2 переліку з можливою деталізацією:

- виробництво арматурних і (або) опалубних робіт при зведенні монолітної залізобетонної конструкції;
- приготування, транспортування і укладання бетонної суміші при зведенні монолітної конструкції;
- спеціальні види бетонування, тощо.

– кошторисна документація

Загальний обсяг звіту - 15 ... 25 сторінок. Звіт ілюструється схемами, кресленнями, фотографіями. Обсяг розділів звіту наведено як загальний орієнтир для здобувача освіти.

3.4 Структура та оформлення звіту

Звіт з практики повинен мати конкретний набір звітної документації що затверджений Положенням (додатки 3-5) [1] та для зручності приведений у Додатках цих методичних вказівок.

В перелік обов'язкових документів для звіту входять :

- повідомлення щодо направлення на практику–додаток 1;
- повідомлення щодо прибуття на практику–додаток 1;
- титул звіту за практики –додаток 2;
- щоденник з практики –додаток 3;

Додатково у звіт окрім обов'язкової документації додається вступ, основна частина з освітленням індивідуального завдання, список використаної літератури і документації.

Звіт формується на А4 форматі, текст шрифто Times New Roman 14 пт з 1.5 інтервалом, поля ліве - 2.5, праве - 1.5, верхнє/нижнє 2 см, креслення, малюнки, фото. Мова звіту – державна. Структура звіту з практики має відповідати ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки»

Для захисту звіту з практики здобувач освіти створює презентацію у POWER POINT на 3-4 слайди. На першому слайді презентації повинен бути титульний лист, з вказівкою ППП практиканта, курс, група, назва практики, ППП керівника практики від факультету, термін проходження практики. На другому слайді повинна бути інформація щодо бази практики з вказівкою ППП керівника практики від виробництва. Наступні слайди повинні мати інформацію щодо етапів проходження практики та виконаних завдань.

Звіти по практиці здаються в оформленому вигляді викладачеві-керівнику практики, з усіма підписами та печатками від керівників практики з виробництва та факдлуьтету. Викладач перевіряє звіт, вказує на виявлені помилки. Перевірений і прийнятий звіт підписується керівником і повертається студентові для підготовки до захисту. Захист звітів проводиться в публічному вигляді, згідно наказу СНАУ про призначення комісій по захисту практик.

За підсумками проходження та захисту практики здобувач освіти отримує залік з оцінкою з занесенням в залікову відомість і в залікову книжку студента.

Оцінка враховує наступні моменти:

- повноту викладу інформації в звіті;
- наявність схем, фотографій, малюнків, діаграм;
- рівень виконання індивідуального завдання: здатність студента до самостійної роботи;
- якість оформлення звіту;
- рівень знань, показаних при захисті звіту;
- характеристику, отриману практикантом на підприємстві.

Оцінка з практики може визначатися за національною шкалою табл 2.

Оцінювання проходить за 100-бальною шкалою та шкалою ECTS.

Оцінювання результатів виробничої практики є комплексним.

Таблиця 3.1 – Оцінювання практики

Критерії	Максим. оцінка (в балах)
Характеристика з місця проходження практики з її оцінкою	25
Щоденник практики	20
Звіт з проходження практики	30

Поточний контроль у формі перевірок на виробництві з боку керівника	5
Публічний захист практики	20
Підсумкова оцінка	100

Результати практики оцінюються на:

- «відмінно» (від 90 до 100 балів), якщо здобувач освіти постійно працював на робочому місці під час практики і виконав усі завдання практики, вчасно надав відповідно оформлену документацію, ґрунтовний звіт та звіт з практики, наявна позитивна характеристика керівництва підприємства/установи щодо його роботи; під час захисту результатів практики здобувач вільно володіє матеріалом та відповідає на всі поставлені питання.
- «добре» (від 75 до 89 балів), якщо здобувач освіти постійно працював на робочому місці під час практики, виконав завдання практики, однак не в повному обсязі за окремими завданнями, наявна позитивна характеристика керівництва підприємства/установи; однак були деякі зауваження щодо оформлення звіту з практики; студент володіє матеріалом і відповідає на більшість запитань під час захисту звіту з практики;
- «задовільно» (від 60 до 74 балів), якщо здобувач освіти працював на підприємстві, але до нього були зауваження та претензії з боку керівництва щодо сумлінності або вчасності виконання доручень; здобувач освіти вчасно представив звітну документацію, однак щоденник і звіт свідчать про низький рівень виконання завдань практики; студент частково орієнтується в матеріалі і не в повному обсязі відповідає на запитання під час захисту захисту звіту з практики
- «незадовільно» практика вважається не зарахованою (59 балів і менше), якщо здобувач освіти фактично не працював на підприємстві без поважних причин або виявив недисциплінованість, не виконував завдань та доручень керівництва, завдання практики не виконані, звітна документація

представлена в неповному обсязі, характеристика на студента за підписом керівника підприємства/установи відсутня або негативна; здобувач освіти слабо або зовсім не орієнтується в матеріалі і не відповідає на запитання під час захисту захисту звіту з практики.

Здобувачу, який має підсумкову оцінку за практику від 35 до 59 балів, призначається додаткова залікова сесія.

4. ЛІТЕРАТУРНІ ДЖЕРЕЛА

Основна:

1. ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ СУМСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ. Введено в дію наказом ректора №151/од від 08.04.2025р
2. Кодекс академічної доброчесності сумського національного аграрного університету / Укладачі: наталія КОЛОДНЕНКО, Олена РИБІНА, Надія БАРАНІК, Світлана КОТЕЛЕВЕЦЬ, Суми: СНАУ, 2023. 14с
3. Довідник користувача ЄКТС [Електронний ресурс]. <https://kpi.ua/files/ECTS.pdf> (дата звернення: 04.11.2017).
4. ДСТУ 3008:2015. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання.
5. ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання.
6. Закон України «Про вищу освіту» [Електронний ресурс]. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18> (дата звернення: 04.11.2017).
7. Національна рамка кваліфікацій. <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п>.
8. ДБН А.3.2-2-2009. Система стандартів безпеки праці. Охорона праці і промислова безпека у будівництві. [Чинний від 2012–04–01]. Київ. : Мінрегіонбуд України, 2012. 94 с. (Державні будівельні норми).
9. ДСТУ Б А.2.4-4:2009. Система проектної документації для будівництва. Основні вимоги до проектної та робочої документації. [Чинний від 2009–01–24]. Київ. : Держстандарт України, 2009. 70 с. (Національні стандарти України).
10. ДБН А.3.1-5-2009. Управління, організація і технологія. [Чинний від 2012-01-01]. Київ. : Мінрегіонбуд України, 2011. 61 с. (Державні будівельні норми).

Інформаційні ресурси:

1. Бібліотека ім. В.І. Вернадського : веб-сайт. URL: <http://nbuv.gov.ua> (дата звернення: 30.08.2019).

2. Нормативні акти України : веб-сайт. URL: www.zakon.nau.ua (дата звернення: 30.08.2019).

ДОДАТОК 1

Сумський національний аграрний університет

Посада керівника бази практики
(підприємства/ організації/ установи)

Ім'я ПРИЗВИЩЕ (у родовому відмінку)

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

(є підставою для зарахування на практику)

Згідно з угодою від «__» _____ 20__ року № _____, яку укладено з

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику здобувачів вищої освіти __ курсу, які навчаються за напрямом
підготовки (спеціальністю) _____

Назва практики _____

Строки практики з __ _____ 202__ року до __ _____ 202__ року

Керівник практики від кафедри _____
(посада, ім'я прізвище,)

ПРИЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ

Декан факультету _____
М.П.

(підпис)

Ім'я ПРИЗВИЩЕ

■

Кутовий штамп
(підприємства,
організації, установи)

ПОВІДОМЛЕННЯ

Здобувач вищої освіти Сумського національного аграрного університету

(повне найменування вищого навчального закладу)

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача)

(курс, факультет, спеціальність)

прибув «__» _____ 20__ року до _____

(назва підприємства, організації, установи)

і приступив до практики. Наказом по підприємству (організації, установі) від «__»
_____ 20__ року № _____ здобувач вищої освіти _____

зарахований на посаду _____

(штатну, дублером, штатну роботу, практикантом)

(штатні посади зазначати конкретно)

Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено

(посада, ім'я, прізвище)

Керівник підприємства (організації, установи)

(підпис)

(посада, ім'я, прізвище)

М.П.

«__» _____ 20__ року

Керівник практики від вищого навчального закладу

(назва кафедри)

(підпис)

(посада, ім'я, прізвище)

«__» _____ 20__ року

Методичні вказівки щодо проходження виробничо-технологічної
практики

(для студентів 1 ст. курсу денної форми у галузі знань 192 «Будівництво та
цивільна інженерія»)

ДОДАТОК 2

Міністерство освіти і науки України
Сумський національний аграрний університет

Кафедра _____
(назва кафедри)

ЗВІТ

про проходження _____ практики
(вид практики)
на базі _____
(назва підприємства, установи, організації)

_____ району
_____ області
за період з « ____ » _____ 202__ року
по « ____ » _____ 202__ року

Виконав (ла):

здобувач (ка) вищої освіти

_____ курсу _____ групи

Спеціальності _____

(Шифр та назва спеціальності)

(Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Керівник: _____

(посада, вчене звання)

(Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Національна шкала _____

Кількість балів _____ Оцінка ECTS _____

ДОДАТОК 3

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)			
Здобувач			
(прізвище, ім'я, по батькові)			
Факультет (_____)			
(назва факультету)			
Освітньо-професійна програма _____			
(назва освітньо-професійної програми)			
Спеціальність _____			
(код та найменування спеціальності)			
Ступінь вищої освіти _____			
(бакалавр / магістр)			
_____ курс, _____ група			
Форма навчання _____			
(денна/ заочна)			
Керівник	практики	від	кафедри
(назва кафедри)			
(посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника практики)			
Керівник практики від підприємства (організації, установи, тощо)			
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)			
Здобувач			
(прізвище, ім'я, по батькові)			
Прибув на підприємство (в організацію, установу тощо) _____ 20__ року.			

Наказом (розпорядженням) по підприємству (організації, установі тощо) від
«___» _____ 20__ року №___
здобувач зарахований на посаду _____
(назва посади)

(підпис) _____ (посада, прізвище та ініціали керівника підприємства, організації)
М.П.

Вибув з підприємства (організації, установи, тощо)

«___» _____ 20__ року _____

(підпис) (посада, прізвище та ініціали керівника підприємства, організації)
М.П.

Індивідуальне завдання від університету

Тема _____ роботи

Виконання робіт передбачених програмою практики:

1. Ознайомитися _____

2. Вивчити _____

3. Опанувати _____

4. Виконати _____

5. Провести аналіз _____

6. Запропонувати _____

Завдання видав керівник практики

від кафедри _____
(посада, ПІБ, підпис)

Календарний графік проходження практики

[illegible]

Керівники практики:

Від вищого навчального закладу _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

Загальні відомості про базу практики

(назва підприємства, організації, установи тощо)

П.І.П. керівника

Форма власності _____

Район _____

Область _____

Місто _____

Адреса _____

Телефон/ сайт _____

Характеристика бази практики

ВІДГУК-ХАРАКТЕРИСТИКА керівника практики від бази практики

(назва підприємства, організації, установи тощо)

Керівник практики від підприємства (організації, установи тощо) _____

(підпис) (ініціали та прізвище)

М.П. «_____» _____ 20 ____ року

Висновок керівника практики від кафедри

Кількість балів

(цифрами)

Керівник практики від кафедри _____

(підпис) (ініціали та прізвище)

Висновок комісії із захисту звітів з практики

Дата складання заліку „_____” _____ 20____ року

Оцінка:

за національною шкалою _____

кількість балів _____

(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Голова комісії із захисту звітів з практики _____

(підпис) (ініціали та прізвище)

ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКАНТА (ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ)

Проходив (прізвище, ім'я, по батькові, курс, спеціальність, факультет)
(вказати вид практики) практику на базі _____

(назва підприємства, установи, організації та місце розташування)
з « ____ » _____ 202__ року по « ____ » _____ 202__ року

Назвати види робіт, у яких брав участь практикант, ступінь проявлених ним умінь і навичок, його ставлення до роботи _____

Виконання громадських доручень _____

Зауваження щодо виконання програми практики і організаторських здібностей практиканта, готовність до самостійної роботи _____

Зауваження фахового характеру _____

Зауваження дисциплінарного характеру _____

Кількість прогулів _____

Оцінка за практику « _____ »

(нізмінно, добре, задовільно, незадовільно)

Дата « ____ » _____ 202__ р.

Керівник _____
(Посада керівника підприємства, організації, установи) (підпис) (прізвище та ініціали)
М.П.

Керівник _____
(Посада керівника практики від підприємства, організації, установи) (підпис) (прізвище та ініціали)

ЦИГАНЕНКО Людмила Анатоліївна
БОГІНСЬКА Людмила Олексійівна

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ЩОДО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ (ВИРОБНИЧОЇ, ВИРОБНИЧО- ТЕХНОЛОГІЧНОЇ)

Редакційно-видавничий відділ Сумського національного аграрного
університету, м. Суми, вул. Г. Кондратьєва 160.

Підписано до друку: _____ 2025р. Формат А5: Гарнітура Times New Roman
Тираж: _____ примірників Замовлення _____ Ум. друк. арк.