

**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

Навчально-науковий інститут механічної інженерії та транспорту

Кафедра Хімічна техніка та промислова екологія



Віталій ЄПІФАНОВ  
2023 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ  
для здобувачів вищої освіти**

Рівень вищої освіти

бакалавр

Галузь знань

10 – Природничі науки

(шифр і назва)

Спеціальність

101 – Екологія

(шифр і назва)

Освітня програма

Інженерна екологія

(назва)

Харків 2023

Розробник Філенко О.М. доц, к.т.н., доцент кафедри хімічної техніки та промислової екології  
(ПІБ, посада, науковий ступінь, вчене звання)

Ухвалено на засіданні кафедри хімічної техніки та промислової екології  
(назва кафедри)

Протокол № 11 від «25» травня 2023 року.

Завідувач кафедри  
хімічної техніки та  
промислової екології  
(назва кафедри)

Шестопалов О.В.  
(підпис, прізвище та ініціали)

Ухвалено на засіданні науково-методичної ради  
ННІ Механічної інженерії і транспорту  
(назва)

Протокол № 5 від «27» червня 2023 року.

Гарант ОП Філенко О.М.  
(підпис, прізвище та ініціали)

Робочу програму перезатверджено на засіданні кафедри хімічної техніки та промислової екології на наступний навчальний рік.

20\_/\_20\_ н. р. протокол №\_\_\_\_ від «\_\_\_\_» 20\_/\_ p.  
20\_/\_20\_ н. р. протокол №\_\_\_\_ від «\_\_\_\_» 20\_/\_ p.  
20\_/\_20\_ н. р. протокол №\_\_\_\_ від «\_\_\_\_» 20\_/\_ p.  
20\_/\_20\_ н. р. протокол №\_\_\_\_ від «\_\_\_\_» 20\_/\_ p.

## ЗМІСТ

Вступ .....	4
1 Мета, завдання і результати виробничої практики .....	6
2 Бази виробничої практики .....	7
3 Організація та керівництво практикою .....	9
4 Зміст та календарний план проходження практики .....	11
5 Обов'язки під час проходження практики .....	16
6 Вимоги до оформлення щоденника та звіту з практики .....	18
7 Форми контролю та критерії оцінювання результатів практики.....	20
Список джерел інформації .....	22
Додаток А Шкала оцінки результатів практики .....	23
Додаток Б Направлення на практику.....	24
Додаток В Титульний аркуш звіту .....	25
Додаток Г Бланк договору .....	26
Додаток Д Щоденник практики .....	28

## ВСТУП

В процесі підготовки кваліфікованих екологів з кожним роком істотно підвищується рівень вимог до майбутніх фахівців, змінюється зміст і структура завдань, які здобувач має вирішувати самостійно. Виробнича практика здобувачів університету є важливою складовою підготовки висококваліфікованих кадрів.

Нормативне забезпечення проведення практик:

- Закон України «Про вищу освіту»;
- наказ МОН «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів в Україні» [1];
- наказ МОН «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи»;
- листи МОН «Про практичну підготовку студентів»;
- навчальний план зі спеціальністі;
- освітня програма за спеціальністю;
- програма практики;
- інструкції з охорони праці та навколишнього середовища.

Згідно із Законом України «Про вищу освіту» та з чинним Положенням про проведення практики здобувачів вищих навчальних закладів України, практика – це невід'ємна складова процесу підготовки бакалаврів у вищих навчальних закладах і проводиться на оснащених відповідним чином базах навчальних закладів, а також на сучасних підприємствах і в організаціях різних сфер економічної діяльності.

Важливий етап підготовки бакалавра – виробнича практика. Мета виробничої практики – систематизація, закріплення і розширення отриманих початкових знань. Студенти повинні показати початкове грамотне володіння інформацією і навичками, отриманими при реалізації навчального плану з певних дисциплін за спеціальністю 101 «Екологія», і, зрештою, відповідність свого початкового фахового рівня кваліфікації бакалавр з екології.

Програма розрахована на здобувачів, що навчаються за освітніми програмами спеціальності 101 «Екологія» першого рівня вищої освіти (бакалавр) з терміном навчання 3 роки 10 місяців. Тривалість виробничої практики у навчальному році – 6 кредитів (180 годин).

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра хімічної техніки та промислової екології.

**За час проходження практики здобувачі набувають наступні компетентності:**

- Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності.

- Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
- Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.
- Здатність працювати в команді.
- Навички міжособистісної взаємодії.
- Знання та розуміння теоретичних основ екології, охорони довкілля та збалансованого природокористування.
- Здатність до критичного осмислення основних теорій, методів та принципів природничих наук.
- Здатність до оцінки впливу процесів техногенезу на стан навколошнього середовища та виявлення екологічних ризиків, пов'язаних з виробничу діяльністю.
- Здатність до використання основних принципів та складових екологічного управління.
- Здатність проводити екологічний моніторинг та оцінювати поточний стан навколошнього середовища.
- Здатність до використання сучасних інформаційних ресурсів для екологічних досліджень.

**Результатами навчання повинні стати наступні здатності:**

- Демонструвати розуміння основних принципів управління природоохоронними діями та/або екологічними проектами.
- Розуміти основні концепції, теоретичні та практичні проблеми в галузі природничих наук, що необхідні для аналізу і прийняття рішень в сфері екології, охорони довкілля та оптимального природокористування.
- Знати концептуальні основи моніторингу та нормування антропогенного навантаження на довкілля.
- Уміти проводити пошук інформації з використанням відповідних джерел для прийняття обґрунтованих рішень.
- Уміти прогнозувати вплив технологічних процесів та виробництв на навколошнє середовище.
- Поєднувати навички самостійної та командної роботи задля отримання результату.
- Уміти обирати оптимальні методи та інструментальні засоби для проведення досліджень, збору та обробки даних.

## 1 МЕТА, ЗАВДАННЯ І РЕЗУЛЬТАТИ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Практичне навчання спрямоване на формування у студентів професійних навичок в реальних умовах підприємства (організації, установи) шляхом виконання обов'язків, властивих їх майбутньої професійної природоохоронної діяльності. Виробнича практика проводиться на різноманітних підприємствах, бюджетних установах, організаціях та підприємствах різних галузей господарювання, де доступна відповідна інфраструктура для проведення практики. Студенти обирають місце практики згідно зі своїми власними уподобаннями, а також кафедра надає рекомендації, враховуючи наявні можливості для її здійснення. Навчально-методичне керівництво виробничу практикою здійснюється на кафедрі хімічної техніки та промислової екології.

Мета проходження виробничої практики на підприємстві чи в установі, з якими укладено договір – ознайомлення студентів безпосередньо на підприємствах з виробничу, та природозахисною діяльністю, розвиток навичок зі спеціальності, закріплення знань, отриманих при вивчені певного циклу теоретичних дисциплін і придбання початкового практичного досвіду.

Під час практики одночасно досягається і навчальна мета, що включає в себе систематизацію, закріплення і розширення теоретичних і практичних знань студента, отриманих протягом попередніх періодів навчання з певних дисциплін освітньої програми. Використання здобутих знань і практичних навичок, набутих на попередніх курсах, сприяє підвищенню якості виконання робіт, полегшує сприйняття спеціальних розділів і підвищує їх технічну і практичну цінність.

Узагальнена мета виробничої практики – закріпити і поглибити знання, отримані за попередній час навчання, та набути досвіду в оформленні графічних матеріалів і пояснювальних записок.

Студенти під час проходження практики повинні ознайомитись з існуючими методами розв'язання інженерних задач в природоохоронній сфері діяльності як в вітчизняній практиці, так і в закордонній. Метою практики також є поглиблення теоретичних знань, формування навичок опрацювання науково-технічних та інформаційних джерел.

Основні цілі виробничої практики – формування екологічного мислення, початкові знання щодо дослідження впливу виробництва на екосистему і знаходження рішень підвищення сталості екосистем, набуття початкового досвіду фахівця, здатного позначати проблеми контролю за станом природних екосистем і їх охорони в умовах інтенсивного антропогенного впливу.

Реалізується поставлена мета шляхом самостійного вивчення виробництва кожним студентом в умовах підприємства (установи) окремих

виробничих та природоохоронних задач, яких вимагає програма. Виробнича практика ставить за мету сформувати у випускника початкові професіональні практичні знання, вміння та навички в природоохоронній діяльності.

**Основними завданнями проходження практики є:**

- ознайомлення із майбутньою професією еколога;
- ознайомлення із виробничою діяльністю суб’єкта господарювання, що є базою практики;
- набуття початкових навичок щодо вирішення типових завдань відповідно до посад, які може обійтися випускник;
- отримання навиків використання теоретичних знань на практиці;
- набуття початкових вмінь оцінювати потенційний вплив техногенних об’єктів та господарської діяльності на довкілля;
- набуття початкових вмінь оцінювати вплив конкретного об’єкта антропогенної діяльності на екологічну ситуацію в даному районі (районі міста, районі області) та розробкою заходів щодо її поліпшення.
- отримання початкового досвіду роботи на суб’єктах господарювання;
- визначення майбутніх перспектив своєї професійної діяльності.

## **2 БАЗИ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Усі види практичної підготовки здобувачів зі спеціальності 101 «Екологія» здійснюються на різних суб’єктах господарювання.

Суб’єкт господарювання, на якому здобувач проходить виробничу практику, називається базою практики. Базами проведення практики можуть бути підприємства (організації, установи) різних галузей промисловості, освіти, охорони здоров’я, торгівлі, державного управління тощо, а також лабораторії, навчально-виробничі майстерні, та інші структурні підрозділи Університету, науково-дослідні та проектні інститути, підприємства (організації, установи) за межами України за умови забезпечення ними виконання в повному обсязі програм практики.

Суб’єкти господарювання повинні відповідати вимогам:

- здатність забезпечити виконання програми практики;
- наявність структур, галузей, що відповідають спеціальностям/освітнім програмам, за якими здійснюється підготовка фахівців в Університеті;
- наявність безпечних і нешкідливих умов виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці під час проведення практики;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти;
- надання здобувачам вищої освіти на час практики можливості

працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмі практики (за наявності відповідних вакансій);

- надання здобувачам вищої освіти права користуватися бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, потрібною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства;

- можливість подальшого працевлаштування випускників Університету (на загальних підставах за наявності вакансій).

Визначення баз практики здійснюється кафедрою хімічної техніки та промислової екології на основі прямих договорів НТУ «ХПІ» із суб’єктами господарювання з урахуванням вимог освітніх програм зі спеціальності «Екологія». За відсутності договору на проведення практики здобувач може проходити практику на підприємстві, якщо НТУ «ХПІ» буде отримано лист з проханням направити його саме на цей суб’єкт господарювання в терміни практики. Здобувач може самостійно, за узгодженням з керівником практики від університету, обирати та пропонувати бази практики за умови їх повної відповідності вимогам програми практики.

Розподіл здобувачів за об’єктами практики і призначення керівників погоджується з завідуочим кафедри та відділом практики університету і оформлюється наказом ректора. Після підписання наказу зміни з організаційних питань виробничої практики не допускаються.

За погодженням із завідуочим кафедри в окремих випадках практика може проводитися в науково-дослідних і проектних інститутах або на профілюючий кафедрі.

Керівник практики зобов’язаний надати допомогу студенту в пошуку інформаційних ресурсів для якомога детального знайомства з діяльністю суб’єкту господарювання.

На основі інформації про суб’єкт господарювання, що є у відкритому доступі, керівник формує індивідуальне завдання, яке полягає у більш детальному розгляді певної функціональної зони діяльності суб’єкта господарювання. Формування індивідуального завдання виноситься на розсуд керівника практики.

По закінченню практики студент має подати звіт з практики за рекомендованим зразком. Зразок надається студенту керівником у форматі Word або посиланням на електронний документ (Google docs), або іншим зручним для редактування способом.

Здобувач має захистити звіт, тобто прокоментувати одержані результати і зроблені висновки. Звіт з практики зберігається у викладача-керівника практики. Оцінка за практику вноситься керівником до екзаменаційної відомості.

### **З ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ**

Завідувач кафедри хімічної техніки та промислової екології і відповідальний керівник за організацію і проведення практики на кафедрі здійснюють:

- організаційне керівництво практикою і контроль за її проведенням;
- організацію практики здобувачів на кафедрі, що відповідає положенню про практику;
- призначення в керівники практики здобувачів досвідчених викладачів кафедри;
- розподіл здобувачів за місцями практики, підготовку та представлення на кафедру хімічної техніки та промислової екології списків студентів та іншої необхідної документації щодо розподілу студентів на практику;
- забезпечення студентів необхідною навчально-методичною документацією з питань практики;
- підготовку та проведення організаційних зборів студентів перед початком практики;
- формування комісії з прийому і захисту звітів про проходження практики;
- розробку графіку засідань комісії з прийому та захисту звітів і участь у її роботі;
- підготовку звіту про підсумки проходження практики після її закінчення і представлення його у відділ практики університету;
- організацію на кафедрі збереження звітів і щоденників студентів із практики.

#### **В обов'язки керівника практики від кафедри входить:**

- 1) перед початком практики здійснити контроль за підготовленістю баз практики та проведення відповідних заходів до прибуття здобувачів на ці бази практики;
- 2) забезпечити проведення організаційних заходів перед прибуттям здобувачів на практику, в які обов'язково входить:
  - інструктаж з техніки безпеки ;
  - інструктаж про порядок проходження практики;
  - видача необхідних документів (робочої програми практики та індивідуального завдання);
  - роз'яснення програми практики та графіків її проходження;
  - повідомлення про порядок захисту звітів про практику;
- 3) забезпечити високу якість проходження здобувачами практики, перевірка її відповідності навчальним планам і програмам;
- 4) контролювати виконання здобувачами норм та правил внутрішнього

трудового розпорядку на суб'єктах господарювання, що є базами практики;

5) здійснювати методичне керівництво роботою здобувачів щодо написання

звітів про проходження практики та аналізу зібраних матеріалів;

6) здійснювати перевірку звітів і щоденників практики здобувачів по завершенню практики з письмовим відображенням відгуку про їх роботу;

7) прийняти участь у роботі комісії із захисту звітів про практику;

8) підготувати та подати завідуочому кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо удосконалення практики здобувачів.

#### **Проведення практики забезпечується наступними документами:**

1) робоча програма практики;

2) договір про проходження практики;

3) направлення на практику;

4) щоденник практики;

5) звіт про проходження практики здобувачем.

Загальне керівництво практикою на базі практики здійснюється керівником або провідним фахівцем даного господарюючого суб'єкту або їх заступниками. Але безпосереднє керівництво покладається на керівників структурними підрозділами та на окремих висококваліфікованих спеціалістів.

Відповіальність за організацію практики на базі практики покладається на директора, який призначає керівника виробничої практики здобувачеві наказом.

#### **Керівник практики від суб'єкту господарювання:**

1) готує проект наказу щодо зарахування здобувача на практику;

2) веде підготовчу роботу та організовує робочі місця здобувачам, які прибудуть на практику;

3) знайомить здобувачів з організацією роботи на базі практики;

4) проводить інструктаж по техніці безпеки на базі практики;

5) проводить екскурсії на даній базі практики;

6) контролює дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової дисципліни та правил безпеки;

7) складає графік проходження здобувачами практики із визначенням термінів та видів діяльності, що повинні здійснити здобувачі, які прибули на практику;

8) влаштовує здобувачів на робочі місця та забезпечує проведення інструктажу з техніки безпеки і охорони праці;

9) проводить бесіду про зміст та особливості діяльності еколога на суб'єкті господарювання або в його підрозділі;

10) сприяє дотриманню здобувачами графіку виконання програми практики;

11) консультує здобувачів, залучає їх до виконання виробничих завдань;

12) при необхідності вживає виховні та адміністративні заходи щодо здобувачів, які порушують правила внутрішнього трудового розпорядку бази практики, та повідомляє про це керівника від університету або завідуючого кафедрою хімічної техніки та промислової екології;

13) ознайомлюється зі звітами здобувачів та надає письмово відгук у щоденнику здобувача про результати проходження практики і попередню оцінку за його діяльність під час проходження практики.

#### **4 ЗМІСТ ТА КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ**

Здобувачі в процесі проходження практики ознайомлюються з організаційною структурою суб'єкта господарювання, його основними відділами, історією й напрямками робіт, де проводиться практика.

Під час проходження практики керівники від суб'єкта господарювання мають проводити екскурсії з метою надбання здобувачами найбільш повної уяви про базу практики, про її структуру, про взаємодію її окремих підрозділів, про технології на виробництві та природоохоронні засоби.

Екскурсії здійснюються на основні виробничі дільниці, лабораторії, очисні споруди, котельні, галузеві виставки за тематикою дослідження, на провідні суб'єкти господарювання галузі та інші. Кількість годин, що відводиться на заняття та екскурсії для здобувача, не повинна перевищувати шести годин на тиждень.

Ціль теоретичних занять – підвищення знань студентів в області оцінки впливу на довкілля об'єкта господарювання, сформувати початкові професіональні практичні знання, вміння та навички в природоохоронній діяльності, а також підвищення інтересу студентів до виробничої діяльності.

**Під час проходження виробничої практики здобувачі-практиканти повинні ознайомитися із:**

- структурою бази практики, основними відділами, історією й напрямками робіт;
- фізико-географічною і кліматичною характеристикою району розміщення об'єкта;
- характеристикою виробництва (дані про сировинні, земельні, водні, енергетичні та інші використовувані ресурси);
- описом технологічного процесу з зазначенням усіх чинників впливу на навколоінше середовище;
- звітом з оцінки впливу на довкілля від об'єкта господарювання (за

наявності);

- переліком впливу, який розглядається, з урахуванням масштабу та значенням наслідків, його характеристика, ступінь небезпеки;
- посадовими інструкціями екологів.

Після ознайомлення та збором всієї необхідної інформації, робляться висновки щодо впливу діяльності об'єкта господарювання на довкілля. Особливу увагу здобувачі повинні приділити аналізу та вивченю інформаційних матеріалів, пов'язаних із виконанням свого індивідуального завдання.

Проходження практики бакалаврів повинно відповідати календарному плану, який надано в табл. 4.1.

Таблиця 4.1 – Календарний план проходження практики

Назва виду діяльності	Термін виконання
Інструктаж з техніки безпеки	1 тиждень
Ознайомлення із структурою, історією даної організації, продукцією, що випускається, основними показниками виробництва, діяльністю, послугами	1-2 тиждень
Ознайомлення із цехом, відділом, лабораторією, підрозділом, де проводиться практика	1-2 тиждень
Ознайомлення із фізико-географічною і кліматичною характеристикою району розміщення об'єкта	2 тиждень
Ознайомлення із технологічним процесом з зазначенням усіх чинників впливу на навколошне середовище	2 тиждень
Ознайомлення зі звітом з оцінки впливу на довкілля від об'єкта господарювання (за наявності)	3 тиждень
Розробка пропозицій щодо запобігання або обмеження впливу діяльності на довкілля (згідно індивідуального завдання)	3 тиждень
Підготовка матеріалів та написання звіту з виробничої практики	3 тиждень

Проходження практики та написання відповідного звіту полягає в наступному:

- оволодіння навичками своєї майбутньої професії;
- вивчення практичного досвіду діяльності різних суб'єктів господарювання;
- навчитися формувати конструктивні висновки;
- набути початкові навички проводити аналіз впливу конкретного об'єкта антропогенної діяльності на екологічну ситуацію в даному районі.

За підсумками проходження виробничої практики треба виконати,

оформити та здати на кафедру звіт з проходження практики. Звіт з практики є результативною формою практики. Титульна сторінка звіту з практики надана в Додатку В.

Крім того, під час практики здобувачі-практиканти можуть залучатись адміністрацією для вирішення практичних завдань суб'єкту господарювання – бази практики або його окремому структурному підрозділу.

У період проходження практики здобувачам слід дотримуватись прийнятих на базі практики норм та правил, з охорони праці і протипожежної безпеки, з обов'язковим проходженням ними інструктажів: вступного і на кожному конкретному місці праці.

Консультації керівника практики від університету проводяться згідно графіку консультацій, який затверджено на кафедрі на час проведення практики. Керівники практики під час проходження практики, що відбувається у відповідності із навчальним планом, повинні координувати діяльність здобувачів та консультувати під час написання ними звіту.

### **Зміст основних етапів практики:**

#### *1. Інструктаж з техніки безпеки*

Перед початком практики, керівник практики від університету проводить збори з практики на яких він:

- ознайомлює практикантів із метою, завданням та календарним планом виробничої практики,
- дає індивідуальні завдання на практику,
- ознайомлює здобувачів із вимогами до написання звіту,
- ознайомлює здобувачів з їх обов'язками під час практики,
- проводить інструктаж з техніки безпеки.

Про проведення інструктажу з техніки безпеки робиться відповідний запис у книзі інструктажу з техніки безпеки. Ще один інструктаж з техніки безпеки проводиться безпосередньо на базі практики, з урахуванням специфіки цього суб'єкта господарювання.

#### *2. Ознайомлення із структурою організації*

На цьому етапі досліджується:

- структура бази практики та загальна характеристика діяльності суб'єкта господарювання;
- типи продукції чи послуг, що надаються суб'єктом господарювання;
- досліджуються роботи попередників в історичному плані та сучасне бачення проблеми, що розглядається згідно індивідуального завдання.

#### *3. Ознайомлення із цехом, відділом, лабораторією, підрозділом, де проводиться практика*

На цьому етапі досліджується структура цеху, відділу, лабораторії,

підрозділу, де проводиться практика.

*4. Ознайомлення із фізико-географічною і кліматичною характеристикою району розміщення об'єкта*

На цьому етапі досліджується:

- клімат,
- характеристика існуючого стану повітряного басейну в районі розміщення підприємства,
- геологія та геоморфологія, ґрунти та підгрунтя,
- ґрутові води,
- поверхневі води,
- ландшафт, об'єкти природного заповідного фонду,
- культурна спадщина та археологічні ділянки,
- рослинний та тваринний світ.

*5. Ознайомлення із технологічним процесом з зазначенням усіх чинників впливу на навколошнє середовище*

На цьому етапі досліджується:

- апаратно-технологічна схема виробництва та основне обладнання,
- призначення, особливості роботи та недоліки схеми та обладнання,
- перелік та характеристика джерел впливу на довкілля;
- обсяг фактичних концентрацій забруднюючих речовин;
- дозволені концентрації у разі скиду або викиду;
- визначення земельних площ, які відчужуються під зберігання твердих відходів.

*6. Ознайомлення зі звітом з оцінки впливу на довкілля від об'єкта господарювання (за наявності)*

Оцінка впливу на довкілля розглядається тільки за тими компонентами середовища, на які випливає діяльність, що проєктується. При цьому для кожного компонента середовища наводиться:

- перелік впливу, який розглядається, з урахуванням масштабу та значення наслідків, його характеристика, ступінь небезпеки;
- обґрунтування зон впливу діяльності, що розглядається;
- характеристика сучасного стану та оцінка нормативних показників з урахуванням аварійних ситуацій.

*Атмосферне повітря.* Аналізуються джерела забруднення атмосфери і вплив основних забруднюючих речовин, які містяться у викидах.

*Водне середовище.* Аналізується вплив на поверхневі та підземні води забруднюючих речовин, які надходять у водне середовище при скидах стічних вод. Результати аналізу повинні враховувати ефект сумації та обґрунтування рівнів гранично-дозволених скидів на основі розрахунку розбавлення стічних

вод природними.

У матеріалах, що характеризують поверхневі води, стисло наводяться загальні відомості про водні об'єкти, основні дані щодо їх водозбірних басейнів і господарського використання.

Матеріали, що характеризують підземні води, включають загальні відомості про басейн підземних вод, потужності зони активного водообміну, розвиток горизонтів підземних вод, дані про їх господарське використання.

*Грунт.* Підлягає аналізу вплив основних забруднюючих речовин на ґрунт з урахуванням особливостей землекористування, наявності площ цінних сільськогосподарських угідь, хімічного, біологічного та радіоактивного забруднення, виникнення небезпечних інженерно-геологічних процесів і явищ та інших чинників, які негативно впливають на стан ґрунтів.

*Характеристика навколошнього соціального середовища та оцінка впливу на нього.* Наводиться соціальна характеристика місцевого населення та оцінка умов його життєдіяльності. Інформація включає дані про його статево-вікову структуру, зайнятість, міграцію, чисельність, захворюваність і потреби. Оцінюється позитивний та негативний впливи на стан соціальних умов та потреби місцевого населення. Оцінюються впливи діяльності на зони рекреації.

*Оцінка впливу об'єкта на навколошнє техногенне середовище.* Оцінюються впливи діяльності на промислові, житлово-цивільні об'єкти, пам'ятки архітектури, історії і культури (як об'єкти забудови), наземні і підземні споруди та інші елементи техногенного середовища.

## 7. Пропозиція заходів щодо запобігання або обмеження впливу діяльності на довкілля

На цьому етапі після аналізу даних ОВС визначаються джерела забруднення навколошнього середовища, через які надходять небезпечні концентрації забруднюючих речовин, і розробляються заходи щодо зменшення негативного впливу виробництв на довкілля. Це можуть бути заходи, направлені на вдосконалення технологічного процесу, що приведе до зменшення кількості викидів (скидів), або заходи, направлені на вдосконалення системи очистки викидів шляхом встановлення на відповідне або зменшення утворення і виділення речовин, що забруднюють атмосферне повітря.

Обґруntовуються заходи щодо запобігання або зменшення надходження у водне середовище забруднюючих речовин, порушення гідродинамічного режиму, виснаження поверхневих і підземних водних ресурсів, погіршення стану вод і деградації угруповань водних організмів. Розрахункові варіанти повинні охоплювати найменш сприятливі періоди і можливі аварійні ситуації. Обґруntовують заходи щодо запобігання або зменшення негативних впливів на

грунти і зниження їхньої родючості, з рекультивації земель, які тимчасово видають із землекористування, відпрацьованих кар'єрів, інших порушених земель, а також з проведення робіт з поліпшення якості малопродуктивних земель.

Після розробки природоохоронних заходів виконуються розрахунки, які підтверджують їх доцільність і ефективність. Передбачені заходи повинні забезпечувати додержання гігієнічних нормативів допустимого вмісту забруднюючих речовин в довкіллі.

#### *8. Виконання індивідуального завдання*

Відповідно до індивідуального завдання проводиться аналіз впливу конкретного об'єкта антропогенної діяльності на екологічну ситуацію в даному районі та розробка заходів щодо її поліпшення.

#### *9. Підготовка матеріалів та написання звіту з виробничої практики*

На даному етапі відбувається:

- систематизація отриманих матеріалів та результатів практики,
- формування висновків щодо природоохоронної діяльності суб'єкта господарювання.

## **5 ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТІВ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ**

Під час проходження виробничої практики здобувачі мають виконувати певні обов'язки.

#### **Перед початком практики здобувач повинен мати в наявності:**

- направлення на практику (за необхідності) – отримане у відділі практики;
- програму практики – отриману на кафедрі;
- договір (за необхідності);
- індивідуальне завдання;
- щоденник з практики.

Перед відбуттям на практику здобувач має пройти інструктаж з техніки безпеки і охорони праці.

#### **Під час проходження практики практиканти зобов'язані:**

- 1) брати участь в усіх організаційних заходах перед початком практики;
- 2) одержати всю необхідну документацію з проходження практики;
- 3) отримати індивідуальне завдання для виконання;
- 4) отримати консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- 5) своєчасно прибути на базу практики;
- 6) погодити з керівником практики від бази практики графік виконання програми та суворо дотримуватися його;

7) погодити з керівництвом від бази практики місце практики та посади (за наявності), які буде займати студент під час її проходження;

8) вивчити і дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і санітарії;

9) дотримуватись правил внутрішнього розпорядку на базі практики, вимог трудового законодавства, передбачених для працівників бази практики; 10) систематично вести записи у щоденнику практики, фіксувати обсяг та зміст виконаної роботи згідно плану;

11) регулярно спілкуватись з керівником практики від кафедри, виконувати його розпорядження та рекомендації;

12) в повному обсязі виконати всі завдання, які передбачені програмою практики, які отримані від керівника практики з кафедри;

13) вести щоденник практики встановленої форми, в ньому записувати виконану роботу;

14) по закінченню строку практики одержати відгук керівника практики від бази практики з печаткою (оформлюється в щоденнику);

15) підготувати та надати на звіт про проходження виробничої практики (для попередньої перевірки);

16) оформити звіт з практики належним чином та захистити його;

17) надати щоденник з практики, підписаний керівником практики від бази практики та завірений печаткою цього підприємства.

Після закінчення практики студент повинен подати на кафедру щоденник з практики та звіт про проходження практики.

Здобувач, який не виконав програму з виробничої практики відраховується з університету. Повторне проходження практики може відбуватися під час студентських канікул.

На здобувачів-практикантів, які порушують правила внутрішнього розпорядку та дисципліни під час практики, керівниками баз практики можуть накладатися стягнення (різної форми), про що повідомляється ректору університету. Ректор вирішує питання подальшого проходження практики та перебування студента в Університеті.

## **6 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЩОДЕННИКА ТА ЗВІТУ З ПРАКТИКИ**

Результатом проходження виробничої практики є оформленій належним чином звіт. Для узагальнення всього матеріалу, який напрацьовано під час практики і підготовки звіту за програмою практики, здобувачем має бути передбачено певний час у кілька останніх днів.

Процес проходження здобувачем практики відображається основним документом, яким є щоденник практики. Щоденник і звіт оформлюються на місці практики. Там же вони подаються керівнику практики від суб'єкта господарювання на перевірку задля одержання відгуку, підпису й печатки.

Звіт має бути оформлений на аркушах стандартного формату з наскрізною нумерацією і обов'язковим дотриманням стандартів. Звіт повинен бути обсягом в межах 25-50 сторінок.

Звіт з практики подається здобувачем на кафедру керівнику практики. Керівник практики перевіряє Звіт, робить зауваження (при необхідності), попередньо оцінює його. Звіт затверджується керівником виробничої практики від університету і повертається здобувачеві для підготовки до захисту.

**Звіт про проходження практики оформлюється кожним здобувачем окремо з такими структурними елементами:**

1. Титульний лист.
  2. Зміст.
  3. Перелік позначок, скорочень, спеціальних термінів (якщо вони є).
  4. Вступ.
  5. Характеристика суб'єкта господарювання. Стисла історія даної організації, продукція, що випускається, основні показники виробництва.
  6. Загальна характеристика цеху, відділу, лабораторії, де проводиться практика.
  7. Фізико-географічною і кліматичною характеристикою району розміщення об'єкта.
  8. Технологічний процес із зазначенням усіх чинників впливу на навколишнє середовище.
  9. Пропозиції заходів щодо запобігання або обмеження впливу діяльності на довкілля.
  10. Індивідуальне завдання.
  11. Висновки.
  12. Список джерел інформації.
  13. Додатки (при необхідності).
- В обов'язковому порядку до звіту додається певним чином оформленій щоденник практики, завірений підписом керівника практики від суб'єкта господарювання та печаткою.

Звіт повинен включати кілька розділів та містити інформацію, що зазначено нижче.

У Вступі здобувач розкриває мету і завдання практики, у відповідності із специфікою діяльності того суб'єкта господарювання, на якому він проходив практику, та тією посадою (за наявності), на якій проходила практика .

*Характеристика суб'єкта господарювання.* Стисла історія даної організації, продукція, що випускається, основні показники виробництва.

При проходженні практики, здобувач одержує звіт з оцінки впливу на довкілля підприємства (за наявності). На основі даної інформації надаються фізико-географічна і кліматична характеристика району розміщення об'єкта. Наводяться дані про продукцію, що виробляється. Надається перелік і характеристики джерел впливу на довкілля із зазначенням обсягів фактичних концентрацій забруднюючих речовин та їх дозволених концентрацій у разі скиду або викиду, або з визначенням земельних площ, які відчужуються під зберігання твердих відходів. Виділяються об'єкти, вплив яких на довкілля перевищує нормативні показники.

*Загальна характеристика цеху, відділу, лабораторії, підрозділи де проводиться практика.* Технологічний процес із зазначенням усіх чинників впливу на навколишнє середовище. У цих розділах наводять дані про об'єкт розробки або опис технологічного процесу, теоретичні узагальнення, фізико-хімічні моделі, обґрунтування прийнятих рішень, визначення перспективних напрямків щодо підвищення сталості екосистем.

Обробка отриманих матеріалів може здійснюватися сучасними економіко-математичними засобами з застосуванням ЕОМ.

Основна частина звіту повинна відображати те, наскільки здобувач повно ознайомився із діяльністю суб'єкта господарювання, на якому проходив практику, із специфікою його виробництва, технологією, перелік і характеристики джерел впливу на довкілля, обладнання для зменшення антропогенного навантаження на довкілля .

Під час проходження практики виконання індивідуального завдання є дуже важливим етапом роботи здобувача. Це завдання видається згідно з темою, яку обрано здобувачем для подальшого свого проекту. Індивідуальні завдання видаються керівником практики від університету перед початком виробничої практики та оформлюються окремим розділом у звіті з проходження практики. Проблема, яку досліджує здобувач (тема майбутнього дипломного проекту у стислому вигляді розкривається ним при виконанні свого індивідуального завдання.

У Висновку необхідно дати оцінку рівню виконаних завдань з виробничої практики, ступеню досягнення мети практики та розкрити перелік отриманих

навичок і знань, отриманих під час проходження практики.

Наступним після висновку розміщується список використаних джерел, який має містити в переліку 5-10 джерел інформації, строком видання не раніше 2010 року, ті, що використовувалися здобувачем в процесі пошуку потрібної інформації під час написання звіту з практики.

Звіт з практики має бути написаний державною мовою, ілюстрований схемами, графіками та ескізами, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок; послідовність – логічна.

Усі сторінки текстової частини повинні мати наскрізну нумерацію.

Всі частини звіту з практики мають бути оформлені відповідно до таких вимог: формат А4, гарнітура Times New Roman, кегль 14, міжрядковий інтервал 1,5, абзацний відступ 1,25 см. Поля: ліве – 3 см, нижнє та верхнє – 2 см, праве – 1 см. [3]. Приблизний загальний обсяг звіту з практики – 25-30 сторінок.

У порядку виключення допускається оформлення звіту з практики рукописно (з урахуванням усіх вимог, окрім шрифту).

Звіти, які не відповідають означенім вимогам, будуть повернатися на доопрацювання. Оформлення звіту є обов'язковою умовою складання заліку з практики та Допуску до захисту дипломного проекту. Здобувач допускається до складання диференційованого заліку з виробничої практики у разі виконання програми практики в повному обсязі.

## **7 ФОРМИ КОНТРОЛЮ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ**

На кафедрі хімічної техніки та промислової екології під час проходження виробничої практики здобувачами використовується система контролю за виконанням окремих розділів та усієї програми практики.

Робота здобувачів контролюється керівниками практики від суб'єкта господарювання та випускаючої кафедри. Керівники практики від університету проводять контроль за тим, як відвідують здобувачі бази практики; за тим, як вони дотримуються режиму роботи; за проходженням практики відповідно до графіку, який встановлено.

Графік проходження практики фіксується в щоденниках з практики та підтверджується підписом керівника практики від суб'єкту господарювання. Перевіряються поточні записи з виконаних питань програми, нотатки, які зроблені здобувачем та підсумковий звіт з практики.

Звіт про практику здається на кафедру протягом п'яти днів після повернення студента з практики.

Захист звіту з практики проходить перед спеціально призначену

комісією з двох-трьох осіб за участю викладача – керівника практики від університету. Залік з практики диференційований.

Критерії оцінювання результатів практики є загально прийнятими, за кредитно – модульною системою, згідно якої відбувається оцінка всіх видів діяльності здобувачів, які навчаються в НТУ «ХПІ». Шкала оцінювання, прийнята в університеті, згідно з якою відбуватиметься оцінювання захисту звіту з виробничої практики здобувачів подана в Додатку А.

В цілому якісно виконаний звіт з практики оцінюється максимально в 100 балів. Кількість балів може зніматися за порушення наступних вимог:

1. Невідповідне оформлення та значне перевищення обсягу текстової частини роботи; шрифт та інтервал не відповідає встановленим нормам; відсутня або неправильна нумерація сторінок; неправильне оформлення графічного матеріалу тощо – 5-15 балів.
2. Несвоєчасне затвердження плану, несвоєчасна реєстрація звіту з практики, несвоєчасне подання до захисту – 5-15 балів.
3. Вступ відсутній або не відповідає стандарту – 5-10 балів.
4. Відсутня логічна послідовність і науковий стиль викладення – 5-10 балів.
5. Виклад теоретичної частини не відповідає вимогам (відсутність глибини, всебічності, повноти викладення, визначення дискутивних питань тощо) – 5-15 балів.
6. Відсутність табличного та ілюстративного матеріалу, його аналізу та прив'язки до змісту тексту – 5- 20 балів.
7. Відсутність визначених проблем у вивчені теми, шляхів їх вирішення, відсутність власної точки зору та аргументації – 5-20 балів.
8. Невідповідність висновків вимогам (відсутність зв'язку з результатами дослідження, підсумків з розглянутих питань) – 5-15 балів.
9. Неправильно оформленний список літератури – 5-10 балів.

Кількість балів за виконання Звіту з практики визначається керівником у процесі перевірки. При захисті звіту з практики кількість балів може бути змінено. Враховуючи набрану кількість балів, у цілому звіт з практики оцінюється за шкалою ECTS.

При незадовільній оцінці (до 59 балів) Звіт з практики переробляється та подається на повторне оцінювання.

## СПИСОК ДЖЕРЕЛ ІНФОРМАЦІЇ

1. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, від 08.04.1993 № 93. <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93>.
2. Положення про порядок проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти Нац. техн. ун-та «Харківський Політехнічний Інститут». Укладачі: Мигущенко Р.П., Хазієва С.С., Лаврова І.О., Клименко Н.П., Півень О.М. Харків : НТУ «ХПІ», 2020. – 35 с.
3. Текстові документи у сфері навчального процесу. Загальні вимоги до виконання [Текст] : СТЗВО-ХПІ-3.01-2021 ССОНП. – Чинний з 2022–01–01. – Х. : НТУ«ХПІ», 2021. – 48 с. <https://blogs.kpi.kharkov.ua/v2/metodotdel/wp-content/uploads/sites/28/2022/12/STZVO-HPI-3.01-2021-SSONP.-Tekstovi-dokumenti-u-sferi-navchalnogo-protsesu.-Zagalni-vimogi-do-vikonannya-zizminami.pdf>

## ДОДАТОК А

### Шкала оцінки результатів практики

#### Система оцінювання

**Критерії оцінювання успішності студента**

та розподіл балів

Підсумкове оцінювання: 100 балів - залік  
(захист індивідуального завдання)

**Шкала оцінювання**

Сума балів	Національна оцінка	EC TS
90–100	Відмінно	A
82–89	Добре	B
75–81	Добре	C
64–74	Задовільно	D
60–63	Задовільно	E
35–59	Незадовільно (потрібне додаткове вивчення)	FX
1–34	Незадовільно (потрібне повторне вивчення)	F

Таблиця – Критерії підсумкової оцінки

Оцінка	Характеристика
«відмінно»	Студент виконав основні завдання практики; виконав індивідуальне завдання; зробив висновки з урахуванням причинно-наслідкових зв'язків перебігу різних явищ (процесів). При захисті звіту з практики показав вміння аналізувати, порівнювати, узагальнювати, абстрагувати і конкретизувати, класифікувати і систематизувати матеріали та запропонував ряд заходів щодо вдосконалення діяльності суб'єкта господарювання, до розробки яких підійшов творчо.
«добре»	Студент при написанні звіту виконав основні завдання виробничої практики та індивідуальне завдання; зробив висновки з урахуванням причинно-наслідкових зв'язків і необхідних механізмів або алгоритмів перебігу певних явищ або процесів. При цьому при захисті студент в достатньому рівні проявив отримані вміння та навички щодо роботи з документацією та інформацією щодо результатів роботи суб'єкта.
«задовільно»	Студент під час написання звіту з виробничої практики виконав основні завдання практики та індивідуальне завдання, але висновки зроблені без урахування причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ або процесів. При цьому при захисті студент не достатньо проявив отримані вміння та отримані навички щодо роботи з документацією та інформацією щодо результатів роботи суб'єкта.

## ДОДАТОК Б

**Форма № ВП-02****КЕРІВНИКУ****НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ**

(є підставою для зарахування на практику)

Згідно з договором від " \_\_\_\_ " 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_, який укладено з

\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_,

повне найменування підприємства, організації, установи

направляємо на практику студентів курсу, які навчаються за спеціальністю

\_\_\_\_\_ освітньою програмою

Назва практики \_\_\_\_\_

Строки практики з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Керівник практики від кафедри \_\_\_\_\_  
назва кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,

посада, прізвище, ім'я, по батькові

ПРИЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ	ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

М.П. Керівник виробничої

практики від НТУ «ХПІ»

\_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Примітки:

1. Форма служить підставою для прийому студентів на практику підприємством, установою, організацією.
2. Формат бланка – А5 (148x210 мм), 2 сторінки.

ДОДАТОК В  
**Титульний аркуш звіту**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
„ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ”

Навчально-науковий інститут  
механічної інженерії і транспорту

Кафедра хімічної техніки та промислової екології

**ЗВІТ**  
з виробничої практики

Виконав (ла):  
Студент (ка) групи \_\_\_\_\_  
П.І.Б. \_\_\_\_\_  
Перевірив (ла) :  
\_\_\_\_\_

**ДОДАТОК Г  
ДОГОВІР № 66-23/**

місто \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » 20 п.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони **Національний технічний університет «Харківський політехнічний інститут» (НТУ «ХПІ»)**, далі – Університет, в особі

## **Начальника НМВДПП Платонової Валентини Вікторівни,**

що діє на підставі довіреність 66-01-23/30 від 23.12.2021 р.,  
і, з другої Сторони,

прізвище та ініціали  
що діє на підставі \_\_\_\_\_  
(статут підприємства, розпорядження, довіреності)

укладали між собою Договір на проведення практики студентів:

## 1. БАЗА ПРАКТИКИ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

### **1.1. Прийняті студентів-практикантів на практику згідно з календарним планом:**

- 1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.
- 1.3. Створити належні умови для виконання студентами-практикантами програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити студентам-практикантам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: вступний та на робочому місці. Забезпечити студентів-практикантів спецодягом, запобіжними засобами, встановленими для штатних працівників.

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

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку повідомляти Університет.

1.7. Після закінчення практики дати характеристи відобразити якості підготовленого ним звіту.

1.8. Надавати студентам-практикантам можливість збору інформації для курсових та дипломних робіт за результатами діяльності Бази практики, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

1.9. Додаткові умови \_\_\_\_\_

---

## **2. УНІВЕРСИТЕТ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:**

- 2.1. За два місяці до початку практики подати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше, ніж за тиждень – список студентів-практикантів.
  - 2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів від Університету.
  - 2.3. Забезпечити додержання студентами-практикантами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися з студентами-практикантами під час проходження практики.
  - 2.4. Університет зобов'яzuєтьсяся нерозголошувати користування інформацією про діяльність бази практики шляхом знищення курсових, дипломних робіт та звітів студентів-практикантів установленому порядку.
  - 2.5. Додаткові умови \_\_\_\_\_
- 

## **3. ВІДПОВІДЛЬНІСТЬ СТОРОН ЗА НЕВИКОНАННЯ ДОГОВОРУ:**

- 3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю в Україні.
- 3.2. Всі суперечки, що виникають між Сторонами за цим Договором, вирішуються у встановленому законодавством порядку.
- 3.3. Договір набуває сили після його підписання Сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.
- 3.4. Договір укладено у двох примірниках: по одному-базі практики і Університету.

## **4. МІСЦЯ ЗНАХОДЖЕННЯ СТОРОН І РОЗРАХУНОВІ РАХУНКИ:**

### **УНІВЕРСИТЕТ:**

Поштова адреса: 61002, м. Харків, вул. Кирпичова, 2, НТУ «ХПІ»  
 № телефона (057)707-63-13, (057)707-61-12, Факс (057)707-63-13  
 e-mail: praktika.ntu.kpi@gmail.com  
 Банківські реквізити: ДКСУ  
 Р/Р UA168201720313291001201004225, Код 02071180

### **БАЗА ПРАКТИКИ:**

Поштова адреса: \_\_\_\_\_

---

№ телефона : \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

---

Банківські реквізити: \_\_\_\_\_

---

### **Підписи та печатки:**

### **УНІВЕРСИТЕТ**

**Валентина ПЛАТОНОВА** \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ p.  
 М.П.

### **БАЗА ПРАКТИКИ:**

«\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ p.  
 М.П.

## ДОДАТОК Д

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
"ХАРКІВСКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ"

Форма № Н-7.03.

## ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

---

(вид і назва практики)

---

студента \_\_\_\_\_

---

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Інститут/факультет \_\_\_\_\_

кафедра \_\_\_\_\_

ступень вищої освіти \_\_\_\_\_

спеціальність \_\_\_\_\_  
(назва)

курс \_\_\_\_\_ група \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по-батькові)

### **Прибув на підприємство**

«\_\_\_\_\_ 20\_р.  
(підпис, завірений печаткою)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

### **Вибув з підприємства**

«\_\_\_\_\_ 20\_р.  
(підпис, завірений печаткою)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

- 10 -

## **Висновок керівника практики від Університету про проходження практики**

### Дата складання заліку

« 20 p.

Оцінка

за національною шкалою:

---

(словами)

кількість балів

(цифрами і словами)

за шкалою ECTS:

---

## Керівник практики від Університету

тету

(підпись)

(прізвище та ініціали)

- 3 -

## Правила ведення щоденника

1. До щоденника щотижня записується все зроблене студентом з виконання програмами та індивідуальних завдань виробничої практики.
  2. Записи в щоденнику робляться акуратно й коротко чорнилом або шариковою ручкою. Якщо в щоденнику не вистачає місця для всіх записів, то до щоденника додаються додаткові аркуші.
  3. Студент повинен не рідше одного разу на тиждень представляти щоденник на перегляд керівникам практики від університету та підприємства, які мусять зробити свої зауваження, дати додаткові завдання й підписати щоденник.
  4. Щоденник є основним документом студента під час практики. Без щоденника практика не зараховується.
  5. Щоденник слугує основою для складання звіту про практику. У звіті наводяться матеріали з усіх розділів програми практики: висвітлюються технічні та виробничі питання, питання економіки і планування виробництва, охорони праці й довкілля, відображується виконання індивідуальних завдань з практики, виробнича діяльність студента. До звіту додаються необхідні ескізи, фотографії, креслення, схеми й графіки. Робота над звітом повинна проводитися регулярно (систематично) протягом усього періоду практики.

Закінчений звіт студент представляє на рецензію керівників практики від підприємства за 2-3 дні до закінчення практики.

6. По закінченні практики щоденник і звіт повинні бути проглянуті керівником практики від університету та підприємства з написанням у щоденнику відгуку про роботу студента.
  7. Щоденник та звіт в остаточно оформленому вигляді студент повинен здати керівникові практики від університету перед заліком.
  8. При вирішенні питань організації та проведення виробничої практики належить керуватися наведеними нижче рекомендаціями.

-4-

## **Основні положення про організацію та проходження практики\***

1. Виробнича практика студентів проводиться з метою закріплення теоретичних знань, одержаних у процесі навчання в університеті, набуття досвіду самостійної роботи та виробничих навичок в обсязі майбутньої спеціальності.

2. При виїзді на практику студент повинен одержати програму практики та індивідуальне завдання, направлення на базу практики і щоденник практики, довідку з поліклініки та в 1-ому відділі (у разі необхідності).

3. По прибутті на базу практики студент мусить представити керівникові від підприємства щоденник і програму, ознайомити його зі змістом індивідуальних завдань, пройти інструктаж з техніки безпеки і протипожежної техніки, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації обладнання та уточнити графік проходження практики.

4. Студент під час практики зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства: на всі випадки відсутності з місця практики повинен одержувати дозвіл керівника від підприємства, своєчасно виконувати всі адміністративні та науково-технічні вказівки

Керівник практики від підприємства, організації, установи керівника практики, забезпечити високу якість виконання робіт, брати участь у рационалізаторській та науково-дослідницькій роботах підприємства, бути прикладом у праці й поведінці.

5. Залік з практики складається на підприємстві шляхом захисту звіту перед спеціально організованою комісією за участю керівника практики від університету. Залік з практики дифференційований. Оцінка з практики враховується при призначенні стипендії.

6. Студент, який не виконав програму практики, одержав негативний відгук про роботу чи незадовільну оцінку при захисті звіту, відраховується з університету. На студента-практиканта, який порушив правила внутрішнього розпорядку, накладається стягнення керівництвом підприємства, про що повідомляється ректору університету. При звільненні студента з місця практики за грубе порушення правил внутрішнього розпорядку ректор вирішує питання про можливість подальшого перебування цього студента в університеті.

\* Витяз з наказу Міністерства освіти України від 8 квітня 1993р. №93 „Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України”

- 9 -

## Відгук і оцінка роботи студента на практиці

(найменування підприємства, організації, установи)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Печатка

20 p.

#### **Відгук осіб, які перевіряли проходження практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(підпись)

(посада, прізвище та ініціали)

-8-

## **Робочі записи під час практики**

- 5 -

## Календарний графік проходження практики

Назви робіт	Місце виконання робіт	Термін виконання тиждень (дoba)	Відмітки про виконання
1	2	3	4

- 6 -

1	2	3	4

## Керівники практики:

від Університету

(підпис)

(прізвище та ініціали)

від підприємства,

організації, установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

- 7 -

## **Робочі записи під час практики**