

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ  
УКРАЇНИ ВСП «РІВНЕНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»

Будівельне відділення  
Циклова комісія будівельних дисциплін

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Заступник директора з навчально-  
виробничої роботи  
2025 р.  
Тарас САСОВСЬКИЙ



**ПРОГРАМА ПРАКТИКИ**

ПЕРЕДДИПЛОМНА

(вид практики)

—

(назва практики)

галузь знань

19 Архітектура та будівництво

(шифр і назва галузі знань)

спеціальність

192 Будівництво та цивільна інженерія

(шифр і назва спеціальності)

освітньо-професійна програма Опорядження будівель і споруд та будівельний дизайн

(назва освітньої програми)

Програму практики розроблено на основі освітньо-професійної програми «Опорядження будівель і споруд та будівельний дизайн» для здобувачів освіти освітньо-професійного ступеня «Фаховий молодший бакалавр» галузі знань 19 Архітектура та будівництво, спеціальності 192 Будівництво та цивільна інженерія, затвердженої Вченою радою НУБіП України, протокол № 2 від 28 вересня 2022 року.

Розробник: Сасовський Тарас Анатолійович, к.т.н., спеціаліст вищої категорії, викладач-методист циклової комісії будівельних дисциплін

(вказати авторів, їхні посади, кваліфікаційні категорії)

Програму практики розглянуто та схвалено на засіданні циклової комісії будівельних дисциплін

Протокол від 29 серпня 2025 року № 1

Голова циклової комісії будівельних дисциплін

« 29 » 08 2025 року

(підпис)

Ірина ЧОРНА

(ініціали та прізвище)

Погоджено методичною радою ВСП «РФК НУБіП України»

Протокол від 29 серпня 2025 року № 1

«29» серпня 2025 року

Голова

(підпис)

Людмила БАЛДИЧ

(ініціали та прізвище)

## 1. Опис навчальної практики

Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	
Освітній ступінь	Фаховий молодший бакалавр
Галузь знань	19 Архітектура та будівництво
Спеціальність	192 Будівництво та цивільна інженерія
Характеристика навчальної практики	
Вид	Обов'язкова
Загальна кількість годин	180
Кількість кредитів ECTS	6
Мова викладання	Українська
Форма підсумкового контролю	Захист звітів
Показники навчальної практики для денної та заочної форм навчання	
Форма навчання	денна форма навчання
Рік підготовки	2025-2026
Семестр	8

## 2. Мета та завдання практики

### Мета переддипломної практики

- Закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих під час навчання за освітньо-професійною програмою «Опорядження будівель і споруд та будівельний дизайн».
- Формування професійних умінь і навичок, необхідних для виконання інженерно-технічних функцій у сфері будівництва та дизайну.
- Ознайомлення з реальною діяльністю будівельних підприємств, організацій та установ, їх структурою, функціями і системою управління.
- Вивчення сучасних технологій, матеріалів, конструкцій і методів організації будівельного виробництва.
- Збір, узагальнення та аналіз вихідних даних, необхідних для розроблення дипломного проєкту (роботи).
- Набуття практичного досвіду у використанні нормативно-технічної, проєктної та виконавчої документації.
- Підготовку до самостійного виконання завдань дипломного проєкту (роботи) та прийняття обґрунтованих технічних рішень.
- Формування відповідального ставлення до професійної діяльності, дотримання норм охорони праці, техніки безпеки та екологічних вимог у будівництві.

### **Завдання практики:**

1. Ознайомитися зі структурою, основними напрямками діяльності та організацією роботи підприємства (організації, установи), що є базою практики.
2. Вивчити систему управління будівельним виробництвом, організацію праці, функціональні обов'язки інженерно-технічних працівників.
3. Дослідити технологічні процеси виконання будівельно-монтажних, ремонтно-будівельних та опоряджувальних робіт.
4. Ознайомитися з проектною, технічною, кошторисною, виконавчою та нормативною документацією, яка використовується на підприємстві.
5. Вивчити застосовувані будівельні матеріали, вироби, конструкції та обладнання, їх технічні характеристики і сферу використання.
6. Зібрати вихідні дані для виконання дипломного проєкту (роботи):
  - архітектурно-планувальні рішення об'єкта;
  - конструктивні схеми та вузли;
  - технологічні карти або послідовність виконання основних процесів;
  - відомості про організацію будівельного майданчика, охорону праці, екологічні заходи тощо.
7. Виявити недоліки в організації або технології будівельних робіт і запропонувати шляхи їх удосконалення.
8. Набути практичних навичок користування сучасними програмами й технологіями у сфері будівництва (AutoCAD, Revit, ArchiCAD, кошторисні програми тощо).
9. Вести щоденник практики, у якому відображати виконану роботу, спостереження та зібрані матеріали.
10. Підготувати письмовий звіт про проходження практики із відповідними додатками (схеми, креслення, фотографії, таблиці, копії документів тощо).

Передумовами проходження переддипломної практики є вивчення дисциплін: «Будівельне матеріалознавство», «Конструкції будівель і споруд», «Основи архітектурного проектування», «Технологія і організація будівельного виробництва», та проходження технологічної практики.

Як результат проходження переддипломної практики здобувач освіти повинен **уміти:**

- Застосовувати набуті теоретичні знання з фахових дисциплін під час вирішення практичних завдань у сфері будівництва.
- Аналізувати діяльність будівельних підприємств, організацій і підрозділів, визначати основні напрями їх роботи.
- Читати, розробляти та перевіряти архітектурно-будівельну, конструктивну та технологічну документацію.

- Користуватися нормативно-технічною базою у галузі будівництва — державними будівельними нормами (ДБН), стандартами, технічними умовами, інструкціями тощо.
- Здійснювати підбір будівельних матеріалів, конструкцій та виробів відповідно до їхніх характеристик та умов експлуатації.
- Застосовувати сучасні технології будівництва, ремонту та експлуатації будівель і споруд, а також методи контролю якості будівельно-монтажних робіт.
- Використовувати сучасні комп'ютерні програми для проєктування, моделювання, розрахунків і кошторисного обґрунтування (AutoCAD, Revit, ArchiCAD, ABK, BuildSoft тощо).
- Дотримуватися норм охорони праці, техніки безпеки, пожежної та екологічної безпеки під час виконання будівельних робіт.
- Збирати, систематизувати та узагальнювати інформаційні матеріали для дипломного проєкту (роботи), робити необхідні обміри, спостереження й фотофіксацію об'єкта.
- Оформлювати звітну документацію за результатами проходження практики відповідно до встановлених вимог.
- Презентувати результати своєї практичної діяльності, робити висновки та пропозиції щодо покращення технологічних і організаційних процесів у будівництві.

### **Сформовані компетентності та очікувані результати навчання:**

Після проходження переддипломної практики у здобувачів освіти формуються такі компетентності:

#### **Загальні (ЗК):**

- ЗК 3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ЗК 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК 7. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
- ЗК 8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.

#### **Спеціальні (СК):**

- СК 1. Здатність користуватися нормативною, технічною і довідковою літературою, дотримуватися вимог ДБН та ДСТУ під час проєктування, виконання робіт в галузі будівництва та цивільної інженерії.
- СК 2. Здатність читати та виконувати креслення, аналізувати структурну схему будівель, знати роботу окремих типових елементів конструкцій та їх взаємодію.
- СК 3. Здатність ефективно застосовувати сучасні будівельні матеріали, вироби і конструкції під час проєктування та зведення об'єктів будівництва на основі їх технічних характеристик, властивостей і технології виготовлення.

- СК 4. Здатність визначати навантаження, що діють на конструкції будівель або спеціальних інженерних споруд, а також виконувати розрахунок конструкцій та їх конструювання.
- СК 5. Здатність працювати зі сучасним лабораторним обладнанням, геодезичними приладами.
- СК 6. Здатність використовувати топографічні матеріали під час проєктування і зведення об'єктів будівництва та інженерних мереж.
- СК 7. Здатність розробляти і застосовувати типові об'ємно-планувальні і конструктивні рішення.
- СК 8. Здатність вирішувати завдання проєктування, зведення об'єктів будівництва та прокладання інженерних мереж у різних топографічних та геологічних умовах.
- СК 9. Уміння використовувати основи дизайну, моделювання і макетування під час проєктування об'єктів будівництва та інженерних мереж, уміння їх використовувати у професійній діяльності.
- СК 10. Розуміння технологічних процесів під час зведення, опорядження, експлуатації, ремонту і реконструкції об'єктів будівництва та інженерних мереж з дотриманням вимог охорони праці та охорони навколишнього середовища.
- СК 11. Здатність вирішувати організаційні та управлінські питання, організувати діяльність колективу, працювати в команді під час зведення об'єктів будівництва та інженерних мереж.
- СК 12. Здатність обирати та застосовувати машини, механізми і засоби малої механізації під час зведення об'єктів будівництва та інженерних мереж.
- СК 13. Здатність виконувати економічні розрахунки для визначення вартості об'єктів будівництва та інженерних мереж.
- СК 14. Здатність застосовувати інформаційні системи і технології для професійної діяльності у галузі будівництва та цивільної інженерії.

#### **Результати навчання (РН):**

- РН 4. Взаємодіяти з колегами, керівниками та клієнтами, формувати власний внесок у роботу команди, доносити до фахівців і не фахівців інформацію, ідеї, проблеми та власний досвід у сфері будівництва та цивільної інженерії.
- РН 5. Вільно спілкуватися усно і письмово державною та іноземною мовами, у тому числі з питань будівництва та цивільної інженерії.
- РН 6. Здійснювати пошук інформації, необхідної для знаходження творчих рішень або відповідей на чітко визначені конкретні та абстрактні проблеми, у тому числі за допомогою сучасних інформаційних технологій, ідентифікувати, аналізувати та оцінювати отримані дані.
- РН 7. Аналізувати можливі ризики, виявляти чинники впливу для запобігання нещасним випадкам та аваріям на об'єктах будівництва; володіти основними методами захисту навколишнього середовища від можливих наслідків виробничої діяльності.
- РН 8. Знати нормативні документи в галузі будівництва, архітектури і

управлінської діяльності та грамотно застосовувати їх під час вирішення задач будівництва та цивільної інженерії.

- РН 9. Виконувати робочі креслення, читати та корегувати їх, розуміти роботу відповідних конструктивних елементів будівель, споруд та інженерних систем.
- РН 10. Здійснювати оптимальний підбір та ефективне використання сучасних будівельних матеріалів, виробів і конструкцій на підставі аналізу їх технічних характеристик і властивостей, а також урахування економічних, екологічних та етичних аспектів.
- РН 11. Застосовувати у професійній діяльності типові алгоритми розрахунків та правила конструювання конструктивних елементів об'єктів будівництва та інженерних систем, у тому числі з використанням спеціалізованого програмного забезпечення.
- РН 12. Виконувати типові вимірювання та дослідження з використанням сучасного лабораторного обладнання та геодезичних приладів, грамотно інтерпретувати отримані результати.
- РН 13. Самостійно готувати і оформлювати типові складові технічної документації.
- РН 14. Аналізувати вплив інженерно-геологічних особливостей території будівництва під час проєктування і зведенні об'єктів будівництва та інженерних мереж, оцінювати стійкість відповідних об'єктів та мереж.
- РН 15. Організовувати технологічні процеси будівництва та управляти.
- РН 16. Раціонально обирати та організовувати роботу машин і механізмів, засобів малої механізації під час зведення об'єктів будівництва та інженерних мереж з урахуванням їх технічних характеристик і дотриманням вимог охорони праці та екологічної безпеки.
- РН 17. Самостійно складати та аналізувати елементи проєктно-Переддипломної та кошторисно-договірної документації, виконувати техніко-економічне обґрунтування, оцінювати економічні ризики під час проєктування, будівництва ремонту і експлуатації будівель, споруд та інженерних систем.
- РН 18. Приймати ефективні рішення у сфері своєї компетенції у випадках аварій та надзвичайних подій.
- РН 19. Планувати, аналізувати, контролювати і оцінювати власну роботу та роботу інших осіб.

### 3. Зміст переддипломної практики

Для проходження переддипломної практики навчальний заклад направляє студентів в організації та на підприємства різних галузей господарства, виходячи з проблем та особливостей виконання завдань будівельного виробництва. Це сучасні підприємства, установи і організації різних галузей господарства різних форм власності, які забезпечують виконання програми для відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів або у навчально-виробничому підрозділі закладу вищої освіти. Організація практичної підготовки студентів регламентується Положенням про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти України від 2 травня 2023 р. № 510.

Здобувачі освіти проходять практику на підприємствах, здатних забезпечити якісне проведення практики згідно з її програмою та висловили згоду на проведення практики. Студенти можуть самостійно (за погодженням з керівництвом навчального закладу) підбирати і пропонувати базу практики.

Переддипломна практика може проводитись на підприємствах, в установах і організаціях з узагальненим об'єктом діяльності – дослідження, проектування та експлуатація будівель і споруд та процесів будівельного виробництва.

Підсумковим документом розподілу студентів за базами практики є наказ по коледжу, який обумовлює бази практики, керівників практики з викладачів випускової циклової комісії і термін її проведення.

Упродовж практики виконуються роботи напрямів діяльності (згідно з Державним класифікатором професій ДК 003:2010) згідно з посадовими обов'язками:

3112 Технік-будівельник

3112 Доглядач будови

3112 Технік-доглядач

3112 Кошторисник

3118 Кресляр

3151 Інспектор з будівництва та пожежної безпеки

*До підприємств – баз переддипломної практики висуваються такі вимоги:*

- здійснення діяльності з дослідження, проектування і експлуатації будівельних об'єктів та споруд;
- наявність високого рівня технічного забезпечення, використання сучасних інформаційних та інтелектуальних технологій.

*На підприємства – бази практики покладаються такі функції:*

- надання практиканту відповідно до програми місця практики, яке забезпечує високу ефективність проходження практики;
- дотримання погодженого з навчальним закладом календарного графіка проходження практики;
- створення умов для одержання здобуття студентом за час проходження практики необхідних знань зі спеціальності;

- надання практикантам можливості користування наявними літературними джерелами та документами, що стосуються питань практики;
- контроль за дотриманням студентом-практикантом правил внутрішнього трудового розпорядку, встановленого для співробітників організації.

Для проходження практики призначаються керівник практики від навчального закладу та від організації, де здійснюється практика.

Керівник практики від коледжу, повинен перед початком практики провести організаційні збори студентів-практикантів. На цих зборах він роз'яснює порядок проходження практики, її завдання та зміст, здійснює видачу студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програму практики, звіт-щоденник), обумовлює порядок контролю за проходженням практики з боку коледжу. У процесі проходження практики керівник від навчального закладу контролює виконання підприємствами зобов'язань щодо організації практики, виконання студентами програми практики і виданих їм індивідуальних завдань, надає студентам необхідну методичну допомогу.

Згідно з положенням про практику ВСП «РФК НУБіП України» студенти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати необхідну документацію та консультації щодо її оформлення;
- своєчасно прибути на базу практики;
- систематично вести щоденник практики, один раз на тиждень надавати його для перевірки керівникам практики;
- у повному обсязі виконувати завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників та відповідати за виконану роботу;
- виконувати правила охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- своєчасно оформити звітну документацію з практики та захистити її.

Загальне керівництво практикою на підприємстві здійснюється відділом технічного навчання, або (у разі відсутності такого) відділом кадрів. За наявності вакантних робочих місць студенти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики. При цьому не менше 50% часу відводиться на загально-професійну підготовку за програмою практики.

Керівник практики від підприємства визначає студенту-практиканту робоче місце у підрозділі на час практики згідно з її програмою, проводить інструктаж з техніки безпеки на робочому місці, контролює відповідність робочого місця вимогам охорони праці, створює практиканту необхідні умови для виконання програми практики, контролює виконання трудової дисципліни, надає студенту необхідну методичну допомогу з професійних питань. Наприкінці переддипломної практики керівник від підприємства складає відгук про роботу практиканта і дає свою оцінку його роботі.

#### 4. Робочий план-графік Переддипломної практики (орієнтовний)

№ п/п	Тривалість в днях	Етапи практики (Назва робіт)
1.	1	Ознайомлення з підприємством. Інструктаж з ОП, протипожежного захисту об'єкту та технікою безпеки на підприємстві.
2.	2	<b>Вивчення специфіки роботи підприємства</b>
3.	1	Ознайомлення роботою дизайнера та його роль на підприємстві.
4.	1	Вивчення поетапності виконання дизайн проекту (від задуму до готової продукції) та сучасного програмного забезпечення, що необхідне для втілення проекту (графічної частини)
5.	1	Вивчення сучасних матеріалів та технологій які застосовує підприємство в процесі своєї діяльності та втіленні дизайн проекту.
6.	1	Ознайомлення з готовою продукцією підприємства та її характеристика
7.	1	Дослідження рентабельності та актуальності діяльності підприємства.
8.	10	Робота дублером дизайнера на підприємстві або на штатній посаді
9.	1	Узагальнення матеріалів практики: Оформлення щоденника – звіту; Отримання виробничої характеристики
<b>Всього</b>	<b>20</b>	



## 6. Індивідуальне завдання для переддипломної практики

Індивідуальне завдання видається кожному здобувачу освіти керівником практики від закладу освіти перед її початком і виконується безпосередньо на базі практики.

Метою індивідуального завдання є збір, аналіз та узагальнення вихідних даних для виконання дипломного проєкту (роботи) відповідно до теми, затвердженої у встановленому порядку.

*До індивідуального завдання входить:*

1. Вибір об'єкта дослідження або проєктування відповідно до теми дипломного проєкту (роботи).
2. Збір вихідних даних, необхідних для проєктування, а саме:
  - архітектурно-планувальні рішення будівлі або споруди;
  - конструктивна схема, типові вузли та елементи;
  - характеристики будівельних матеріалів і виробів;
  - технологічна послідовність виконання основних видів робіт;
  - організаційно-технологічні показники виробництва.
3. Виконання необхідних обмірів, ескізів, фотофіксації об'єкта.
4. Аналіз технологічних процесів, методів організації робіт і використаного обладнання.
5. Оцінка техніко-економічних показників будівництва або експлуатації об'єкта.
6. Виявлення проблемних питань у технології чи організації будівництва та формування пропозицій щодо їх удосконалення.
7. Підготовка матеріалів (графічних і текстових), які будуть використані при розробленні дипломного проєкту (роботи).
8. Узагальнення результатів виконання індивідуального завдання у щоденнику та звіті про практику.

*Результатом виконання індивідуального завдання є:*

- зібраний фактичний матеріал для дипломного проєкту (роботи);
- виконані ескізи, обміри, фотографії, схеми та таблиці;
- аналітичні висновки і пропозиції, що можуть бути використані в пояснювальній записці до дипломного проєкту.

## 7. Вимоги до звітної документації

Звіт-щоденник – це основний документ практиканта під час проходження практики, у якому стисло фіксується зміст роботи, проведеної кожного дня.

**Здобувач освіти щодня повинен коротко записувати у щоденник усе, що він зробив за день** для виконання плану проходження практики. Більш докладні записи він веде у робочих зошитах, які є продовженням щоденника,

та є базою для подальшої підготовки звіту про практику.

**Не рідше, як раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівникам практики від підприємства та від коледжу, які дають письмові зауваження, пропозиції, додаткові завдання.** Зміст щоденника є основою для подальшої підготовки відгуку та висновків керівниками практики.

Оформлений щоденник разом із звітом студент повинен здати у навчальний заклад керівнику від коледжу. Без заповненого щоденника студент не допускається до заліку.

Після завершення терміну практики студенти звітують про виконання програми практики. Звіт-щоденник складається у безпосередній відповідності до задач і змісту практики за матеріалами, отриманими на всіх видах робіт, що передбачені практикою. Звіт повинен дати повну уяву про виконану роботу і кінцеві результати практики, обізнаність студента-практиканта про роботу підприємства.

**Звіт з переддипломної практики переважно пов'язаний з тим відділом підприємства, який безпосередньо пов'язаний з робочим місцем студента на практиці і стосується тих технологічних процесів і задач, які були об'єктом вивчення під час проходження практики і належать до тематики подальших досліджень.**

Звіт повинен бути чітким, стислим, характеризуватися ясністю і переконливістю викладів результатів роботи, обґрунтованістю висновків і рекомендацій.

Виконується звіт у вигляді текстового документа обсягом до 30 сторінок, оформленого згідно з вимогами ЄСКД до технічних звітів.

Звіт повинен містити:

1. Титульний аркуш.
2. Направлення на практику.
3. Відмітки про прибуття та вибуття на місце практики.
4. Завдання Переддипломної практики.
5. Зміст.
6. Щоденник-звіт з Переддипломної практики.
7. Оформлений звіт.
8. Список джерел інформації.
9. Додатки – текстові, та графічні матеріали, на які були посилання у тексті звіту.

Зразок оформлення щоденнику звіту додається у електронному вигляді.

Уся текстова інформація у звіті (вступ, розділи тексту звіту) оформлюються так само, як і інші текстові документи (для набору у текстовому редакторі Word рекомендовано: шрифт – Times New Roman, розмір шрифту – 14 пт, курсив, міжрядковий інтервал – одинарний, абзац – 1,25 см.).

Зміст теж оформлюється у стандартному форматі. Інформує про розміщення текстових розділів звіту і повинен строго відбивати порядок

розділів і сторінки їх розміщення. Приблизна структура змісту:

- СКОРОЧЕННЯ ТА УМОВНІ ПОЗНАЧЕННЯ;
- ЗВІТ-ЩОДЕННИК;
- ВСТУП ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ;
- РОЗДІЛИ ТЕКСТУ ЗВІТУ;
- ВИСНОВКИ;
- СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ;
- ДОДАТКИ.

Додатки позначають великою літерою кирилиці, починаючи з А (наприклад, **Додаток А.**). Далі вказується назва додатку. Всі додатки повинні мати назву.

Кожний з розділів звіту починається з нової сторінки. Заголовок розділу розміщується у центрі першого рядка і пишеться великими літерами. Рекомендується після заголовка робити інтервал величиною в один рядок.

Розділ СКОРОЧЕННЯ ТА УМОВНІ ПОЗНАЧЕННЯ для звіту не є обов'язковим, якщо їх немає у звіті. Якщо у тексті звіту є поняття, яке потребує скорочення або умовного позначення і таке поняття трапляється у тексті більше ніж 3 рази, то для полегшення сприйняття тексту розшифровку цього позначення слід внести до вищеназваного розділу (наприклад, МНК– метод найменших квадратів).

У презентації про підприємство необхідно вказати:

- назву підприємства,
- його юридичну адресу,
- описати основний вид його діяльності,
- структуру підприємства,
- будівельні роботи які виконуються на даному виробництві,
- характеристику відділу (цеху, ділянки, лабораторії та ін.), в якому студент проходить практику.

Після завершення практики **проводиться підсумкова конференція**, на якій студенти в індивідуальному порядку захищають звіти з практики перед **комісією**, призначеною заступником директора з навчально-виробничої роботи. Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості та залікової книжки студента за підписами членів комісії.

Здобувачу освіти, який не виконав програму практики, у встановленому порядку надається право проходження практики повторно у терміни, визначені заступником директора з навчально-виробничої роботи.

## **8. Форма підсумкового контролю з практики**

Захист звіту з переддипломної практики

## **9. Критерії оцінювання Переддипломної практики:**

Переддипломна практика є важливим етапом теоретичного навчання відповідно до освітньо-професійної програми і навчального плану підготовки фахових молодших бакалаврів зі спеціальності.

Виробнича, Переддипломна практики проводяться для отримання

досвіду застосування набутих компетентностей, використання обладнання, пристроїв і технологій відповідно до спеціальності, оволодіння сучасними формами організації праці та ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності.

Після завершення Переддипломної практики студент подає керівнику на рецензування звіт-щоденник. Оцінювання звіту-щоденника здійснюється за критеріями, кожен з яких відповідає певному рейтингу, розподіл балів рейтингу наведено у таблиці.

### Розподіл балів рейтингу виконання і захисту звіту-щоденника

Критерії оцінювання		Рейтинг	
		дотримання вимог	порушення вимог
1.	Відповідність змісту звіту-щоденника програмі практики, повнота висвітлення питань	30	1-10
2.	Наявність ілюстративного матеріалу (схем, таблиць, малюнків, діаграм, графіків)	5	0-4
3.	Наявність додатків, їх відповідність змісту звіту-щоденника	5	0-4
4.	Відповідність оформлення звіту-щоденника вимогам	5	0-4
5.	Наявність характеристики студента-практиканта, затвердженої керівником практики від установи банку	5	0-4
6.	Захист звіту-щоденника	20-50	

$P_1$  – рейтинг відповідності змісту звіту-щоденника програмі і місцю виробничої практики, повнота висвітлення питань;

$P_2$  – рейтинг наявності ілюстративного матеріалу (схеми, таблиці, малюнки, діаграми, графіки);

$P_3$  – рейтинг наявності додатків, їх відповідність змісту звіту-щоденника;  $P_4$  – рейтинг відповідності оформлення звіту-щоденника вимогам;

$P_5$  – рейтинг наявності характеристики студента-практиканта, затвердженої керівником практики від підприємства, установи, організації (бази виробничої практики);

$P_6$  – рейтинг захисту звіту-щоденника.

Обов'язковий рейтинг  $P_0 = P_1 + P_2 + P_3 + P_4 + P_5$ . Студент допускається до захисту звіту-щоденника за умови, що  $P_0$  не менше 30.

Після рецензування студент захищає звіт-щоденник на комісії. Рейтинг,

$$P_{\text{зал}} = (P_0 + P_6) / 2$$

за яким виставляється залікова оцінка.

**Оцінку «відмінно»** отримує студент, який досяг мети і виконав завдання практики відповідно до програми практики. У звіті-щоденнику розкрито зміст робіт, які студент виконував під час проходження практики, чітко, у повному обсязі та послідовно розкрито кожного питання програми практики. У звіті- щоденнику є додатки роботи, елементи творчого пошуку Звіт-щоденник оформлено відповідно до вимог.

Під час захисту звіту-щоденника виявив вміння лаконічно, грамотно та аргументовано викладати матеріал, оперувати термінами, цифрами; наявним ілюстративним матеріалом (схем, таблиць, малюнків, діаграм, графіків) та додатків, їх відповідність змісту звіту-щоденника; вміння чітко відповідати на поставлені запитання керівників практики

**Оцінку «добре»** отримує студент, який досяг мети і виконав завдання практики відповідно до програми практики. У звіті-щоденнику розкрито зміст робіт, які студент виконував під час проходження практики, але окремі питання потребують уточнення, доповнення, питання програми практики розкрито загалом у повному обсязі та послідовно. У звіті-щоденнику є додатки. Звіт-щоденник оформлено відповідно до вимог із незначним і несуттєвими недоліками

Під час захисту звіту-щоденника не завжди може аргументувати та захистити висловлені ним думки й положення; має певні навички аналітичної діяльності, але не завжди може використати їх у відповіді, припускається окремих непринципових помилок під час відповіді.

**Оцінку «задовільно»** отримує студент, який виконав завдання практики відповідно до програми практики. У звіті-щоденнику розкрито зміст робіт, які студент виконував під час проходження практики, але питання потребують суттєвого доповнення, питання програми практики розкрито не у повному обсязі. У звіті-щоденнику є додатки, які невідповідно оформлено відповідно до змісту. Звіт-щоденник оформлено відповідно до вимог із значним і суттєвими недоліками.

Під час захисту звіту-щоденника не завжди може аргументувати та захистити висловлені ним думки й положення; відсутні навички аналітичної діяльності, , припускається окремих принципових помилок під час відповіді.

**Оцінку «незадовільно»** отримує студент, який не виконав завдання практики відповідно до програми практики. У звіті-щоденнику не розкрито зміст робіт, які студент виконував під час проходження практики, питання програми практики не розкрито у повному обсязі. У звіті-щоденнику відсутні додатки, або їх недостатньо, щоб проілюструвати виконання студентом програми практики не відповідають питанням практики. Звіт-щоденник не оформлений у відповідності до вимог. Під час захисту звіту-щоденника не може аргументувати та захистити висловлені ним думки й положення; відсутні навички аналітичної діяльності, припускається принципових помилок під час відповіді.

Шкала відповідності балів рейтингу заліковим оцінкам відповідно до модульно-рейтингової системи навчання:

45-50 балів – «**відмінно**»;

38-44 балів – «**добре**»;

30-37 балів – «**задовільно**»; менше

30 балів – «**незадовільно**».

## 10. Рекомендована література

1. Антоненко, В. М. Технології будівельного виробництва. – Київ: КНУБА, 2018. – 320 с.
2. Бондаренко, С. І. Опорядження будівель та споруд: сучасні технології. – Львів: ВСЛ, 2019. – 248 с.
3. Гринь, П. В. Матеріали та конструкції в будівництві. – Харків: Будівельник, 2020. – 280 с.
4. Дяченко, О. І. Дизайн інтер'єру: практичний посібник. – Київ: Ліра-К, 2017. – 212 с.
5. Ковальчук, М. В. Сучасні оздоблювальні матеріали. – Львів: Каменярь, 2021. – 200 с.
6. Мороз, В. М. Будівельні матеріали та вироби. – Київ: КНУБА, 2016. – 350 с.
7. Нікітін, А. В. Основи інтер'єрного дизайну та проектування. – Київ: Алерта, 2020. – 256 с.
8. Паламарчук, І. С. Сучасні методи ремонту та реконструкції будівель. – Львів: Новий Світ, 2022. – 224 с.
9. Руденко, О. І. Проектування інтер'єру житлових приміщень. – Київ: Ліра-К, 2018. – 192 с.
10. Сидоренко, Т. В. Естетика та функціональність в опорядженні приміщень. – Харків: Основа, 2017. – 176 с.
11. Черненко, П. В. Сучасні технології оздоблювальних робіт. – Київ: Будівельник, 2021. – 210 с.
12. Шевченко, М. О. Архітектурне проектування та дизайн інтер'єру. – Львів: Світ, 2019. – 240 с.
13. Кравченко, В. С. Опорядження фасадів і внутрішніх приміщень. – Київ: Вища школа, 2018. – 228 с.
14. Поліщук, І. В. Технологія оздоблювальних робіт із сучасними матеріалами. – Харків: Фоліо, 2020. – 256 с.
15. Савчук, Л. М. Декоративні матеріали та їх використання в інтер'єрі. – Львів: Каменярь, 2019. – 198 с.
16. Ткаченко, П. В. Реконструкція та ремонт будівель: практичний посібник. – Київ: Будівельник, 2021. – 224 с.
17. Федоренко, О. І. Сучасні системи опорядження та захисту будівель. – Харків: Основа, 2018. – 240 с.
18. Черкасов, С. В. Матеріали для інтер'єру та їх характеристики. – Київ: КНУБА, 2020. – 212 с.
19. Яковенко, Н. М. Технологія внутрішніх оздоблювальних робіт житлових приміщень. – Львів: Світ, 2017. – 192 с.
20. ДБН В.2.6-22:2018. Опорядження будівель та споруд. – Київ, 2018.
21. ДСТУ Б Д.1.1-2013. Будівельні матеріали. Основні поняття та класифікація. – Київ, 2013.
22. ДСТУ Б В.2.6-75:2017. Опорядження фасадів будівель та споруд. – Київ, 2017.
23. Санітарні норми та правила САНПІН 2.2.4-1710-2015. – Київ, 2015.

24. □ Бойко, А. В. Екологічні та енергоефективні матеріали в будівництві. – Харків: Основа, 2019. – 208 с.
25. □ Лисенко, В. М. Дизайн і колористика інтер'єру житлових приміщень. – Київ: Ліра-К, 2018. – 192 с.
26. □ Гнатюк, П. О. Сучасні методи обробки поверхонь у будівництві. – Львів: Новий Світ, 2020. – 220 с.
27. □ Романенко, І. С. Технології декоративного оздоблення приміщень. – Київ: Будівельник, 2017. – 200 с.
28. □ Тимошенко, О. В. Організація та контроль будівельного виробництва. – Харків: Фоліо, 2019. – 240 с.
29. □ Кузьменко, С. П. Проєктування інтер'єру та планування простору. – Львів: Світ, 2021. – 208 с.