

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.

Гарас САСОВСЬКИЙ

**ПРОГРАМА ПРАКТИКИ**

ТЕХНОЛОГІЧНА

(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 № 10 від 26 квітня 2023 року.

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

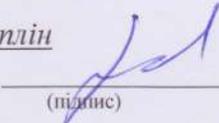
(вказати авторів, їхні посади, кваліфікаційні категорії)

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

<b>Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь</b>	
Освітній ступінь	Фаховий молодший бакалавр
Галузь знань	19 Архітектура та будівництво
Спеціальність	192 Будівництво та цивільна інженерія
<b>Характеристика навчальної практики</b>	
Вид	<b>Обов'язкова</b>
Загальна кількість годин	270
Кількість кредитів ECTS	9
Мова викладання	Українська
Форма підсумкового контролю	Захист звітів
<b>Показники навчальної практики для денної та заочної форм навчання</b>	
Форма навчання	денна форма навчання
Рік підготовки	2025-2026
Семестр	6

## 2. Мета та завдання практики

### Мета технологічної практики

- оволодіти сучасними методами, формами організації праці у галузі майбутньої професії;
- набути професійних умінь і навичок, необхідних для прийняття самостійних рішень;
- поновити свої знання;
- закріпити і поглибити знання здобуті при вивченні спеціальних дисциплін;
- навчитися застосовувати їх у професійній діяльності;
- набути досвіду практичної роботи.

### Завдання практики:

- Ознайомитися з організаційною структурою будівельної організації, її виробничими підрозділами та системою управління.
- Вивчити порядок ведення будівельно-монтажних робіт на реальному об'єкті.
- Ознайомитися з технологічними процесами, що виконуються на будівельному майданчику, їх послідовністю та взаємозв'язком.
- Вивчити нормативно-технічну документацію, яка регламентує виконання будівельних робіт (ДБН, ДСТУ, технологічні карти, інструкції, паспорти матеріалів).
- Ознайомитися з методами організації робочих місць будівельників і технологічними схемами виконання основних процесів.
- скласти звіт про виконання програми практики.

Передумовами проходження технологічної практики є вивчення дисциплін: «Будівельне матеріалознавство», «Конструкції будівель і споруд», «Основи архітектурного проектування», «Креслення та перспектива».

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

- Використовувати отримані в процесі навчання знання з будівельних дисциплін у практичній діяльності.
- Розуміти послідовність і технологію виконання основних будівельно-монтажних та оздоблювальних робіт.
- Користуватися робочими кресленнями, технологічними схемами, будівельною і нормативною документацією (ДБН, ДСТУ, інструкціями).
- Правильно визначати обсяги будівельно-монтажних робіт та складати прості відомості матеріалів і ресурсів.
- Підбирати інструменти, механізми та пристосування, необхідні для виконання конкретних будівельних процесів.
- Організувати робоче місце з урахуванням вимог безпеки праці та раціонального використання часу.
- Виконувати окремі технологічні операції під керівництвом майстра або виконроба.
- Дотримуватися правил техніки безпеки, пожежної безпеки, охорони праці та захисту навколишнього середовища.
- Контролювати якість виконання робіт і вміти виявляти основні дефекти будівельних процесів.
- Вести виконавчу та звітну документацію в межах своїх посадових обов'язків.
- Розуміти принципи роботи будівельних машин, механізмів та інструментів, що застосовуються на об'єкті.
- Використовувати сучасні будівельні матеріали та знати їх основні властивості і правила зберігання.

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

Після проходження технологічної 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 проектування, 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 проектування 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 проектування 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 проектування, 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 проектування 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, організовувати 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-технологічної 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 технологічної практики

Для проходження технологічної 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.

Технологічна 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- дизайнер (будівництво)
- 3112 Технік з архітектурного проектування
- 3112 Технік-будівельник
- 3118 Кресляр
- 3471 Декоратор та комерційний дизайнер

*До підприємств – баз технологічної 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 технологічної практики керівник від підприємства складає відгук про роботу практиканта і дає свою оцінку його роботі.

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

№ п/п	Тривалість в днях	Етапи практики (Назва робіт)
1.	2	Ознайомлення з підприємством. Інструктаж з ОП, протипожежного захисту об'єкту та технікою безпеки на підприємстві.
2.	2	Вивчення специфіки роботи підприємства
3.	2	Ознайомлення з роботою дизайнера та його роль на підприємстві.
4.	2	Вивчення поетапності виконання дизайн проекту (від задуму до готової продукції) та сучасного програмного забезпечення, що необхідне для втілення проекту (графічної частини)
5.	2	Вивчення сучасних матеріалів та технологій які застосовує підприємство в процесі своєї діяльності та втіленні дизайн проекту.
6.	2	Ознайомлення з готовою продукцією підприємства та її характеристика
7.	2	Дослідження рентабельності та актуальності діяльності підприємства.
8.	12	Робота дублером дизайнера на підприємстві або на штатній посаді
9.	2	Узагальнення матеріалів практики: Оформлення щоденника – звіту; Отримання виробничої характеристики
10.	2	Підготовка до захисту та захист звіту з практики
<b>Всього</b>	<b>30</b>	
		Захист звітів



## 6. Індивідуальне завдання для технологічної практики

Під час практики здобувач виконує програму практики та індивідуальне завдання. Під час проходження практики здобувач виконує наступні завдання:

- Загальний опис функціонування структурного підрозділу;
- Реалізація проекту, або певного будівельного процесу;
- Участь у технологічному процесі;
- Виконання індивідуального завдання.

Індивідуальне завдання видає керівник від закладу освіти. Зміст індивідуального завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), відповідати потребам виробництва і одночасно відповідати цілям і завданням навчального процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинно відповідати здібностям, теоретичній підготовці здобувача освіти.

## 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 технологічної 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 технологічної практики.
5. Зміст.
6. Щоденник-звіт з технологічної 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 ТЕХНОЛОГІЧНОЇ 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,
- характеристики відділу (цеху, ділянки, лабораторії та ін.), в якому студент проходить практику.

У ПРОПОЗИЦІЯХ ТА ВИСНОВКАХ стисло наводиться аналіз роботи, виконаної студентом під час практики, робляться висновки щодо її результатів, наводяться пропозиції з питань покращання організації практики, удосконалення наукових досліджень, індивідуальних завдань.

До СПИСКУ ЛІТЕРАТУРИ вносять всі джерела, використані студентом під час практики і внесені до тексту звіту: наукова література, звіти, Державні стандарти, технічні завдання, інша технічна документація.

До ДОДАТКІВ повинен бути вкладений пакет документів, до яких належать:

Звіт-щоденник практики подається для рецензування керівнику практики від коледжу. Відгук керівника від бази практики подається у вигляді характеристики студента-практиканта.

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 технологічної практики

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

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

Виробнича, Технологічна 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 технологічної 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 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. ДБН В.2.6-22:2017. Конструкції з дерева. Основні положення. – Київ: Мінрегіон України, 2017.
2. ДБН В.2.6-98:2020. Бетонні та залізобетонні конструкції. Основні положення. – Київ: Мінрегіон України, 2020.
3. ДБН В.2.6-146:2019. Конструкції будинків і споруд. Теплова ізоляція. – Київ: Мінрегіон України, 2019.
4. ДБН В.2.6-220:2021. Оздоблення фасадів будівель. Вимоги до проектування та виконання робіт. – Київ: Мінрегіон України, 2021.
5. ДБН В.2.6-31:2021. Теплова ізоляція будівель. – Київ: Мінрегіон України, 2021.
6. ДБН А.3.1-5:2016. Організація будівельного виробництва. – Київ: Мінрегіонбуд, 2016.
7. ДСТУ-Н Б В.1.1-27:2019. Настанова з проектування інтер'єрів громадських будівель. – Київ: Мінрегіон України, 2019.
8. ДСТУ-Н Б В.2.6-212:2016. Настанова з улаштування систем утеплення фасадів будівель. – Київ: Мінрегіон України, 2016.
9. ДСТУ Б В.2.7-233:2019. Матеріали та вироби будівельні. Терміни та визначення понять. – Київ: ДП «УкрНДНЦ», 2019.
10. ДСТУ-Н Б В.1.2-18:2016. Настанова з розроблення архітектурних рішень будівель і споруд. – Київ: Мінрегіон України, 2016.
11. Косаренко Л. І. Будівельні матеріали і вироби: навч. посіб. – Київ: Ліра-К, 2018.
12. Ковальчук С. В. Технологія опоряджувальних робіт: навч. посіб. – Харків: ХНУБА, 2019.
13. Іщук О. М. Архітектурно-дизайнерське проектування інтер'єрів. – Львів: Вид-во ЛНАМ, 2020.
14. Мельник В. М. Технологія будівельного виробництва. – Київ: КНУБА, 2017.
15. Гордієнко О. В. Дизайн архітектурного середовища. – Харків: ХНУБА, 2019.
16. Савенко О. І. Сучасні оздоблювальні матеріали та технології. – Київ: КНУБА, 2021.
17. Бондаренко Ю. М. Основи дизайну архітектурного простору. – Львів: ЛНАМ, 2018.
18. Шевченко І. О. Будівельне проектування. – Київ: КНУБА, 2020.
19. Мазур В. С. Технологія малярних і декоративних робіт. – Харків: ХНУБА, 2017.

20. Тарасенко П. М. Матеріалознавство та технологія опорядження. – Київ: Ліра-К, 2020.
21. Куриленко Н. О. Інтер'єр і колір: теорія та практика. – Львів: ЛНАМ, 2019.
22. Морозова Л. В. Архітектурна композиція і дизайн середовища. – Харків: ХНУБА, 2018.
23. Шумейко І. Г. Технологія гіпсокартонних систем і сухого будівництва. – Київ: Основа, 2019.
24. Кириченко Л. І. Декоративні штукатурки та фарби: сучасні технології. – Київ: КНУБА, 2021.
25. Сердюк С. В. Дизайн інтер'єру житлових приміщень. – Львів: ЛНАМ, 2020.
26. Пархоменко О. Ю. Будівельне креслення та графіка. – Київ: Ліра-К, 2017.
27. Мороз І. В. Організація та управління будівельним виробництвом. – Київ: КНУБА, 2018.
28. Сучасні тенденції в архітектурі та дизайні інтер'єрів. Збірник наук. праць ХНУБА. – Харків: ХНУБА, 2022.
29. Європейські стандарти оздоблення фасадів та інтер'єрів. – Київ: Укрбудінформ, 2021.
30. Каталоги оздоблювальних матеріалів компаній «Knauf», «Ceresit», «Caparol», «Sniezka» (2020–2024 pp.).