

Міністерство освіти і науки України  
Національний університет водного господарства та  
природокористування  
Навчально-науковий механічний інститут  
Кафедра будівельних, дорожніх та меліоративних машин



**02-01-575М**

## **МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

до проходження навчально-ознайомчої практики  
для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського)  
рівня за освітньо-професійною програмою «Створення та  
експлуатація машин і обладнання»  
спеціальності 133 «Галузеве машинобудування»  
денної та заочної форми навчання

Рекомендовано науково-методичною  
радою з якості ННМІ  
Протокол № 2 від 02.10.2024 р.

Рівне – 2024

Методичні вказівки до проходження навчально-ознайомчої практики для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Створення та експлуатація машин і обладнання» спеціальності 133 «Галузеве машинобудування» денної та заочної форми навчання [Електронне видання] / Степанюк Б. І., Климук В. Я. – Рівне : НУВГП, 2024. – 16 с.

Укладачі: Степанюк Б. І., старший викладач кафедри будівельних, дорожніх та меліоративних машин;

Климук В. Я., старший викладач кафедри будівельних, дорожніх та меліоративних машин.

Відповідальний за випуск: Тхорук Є. І. к.т.н., доцент, в.о. завідувача кафедри будівельних, дорожніх та меліоративних машин.

Керівник групи забезпечення спеціальності: Тхорук Є. І., к.т.н., доцент, в.о. завідувача кафедри будівельних, дорожніх та меліоративних машин/

© Б. І. Степанюк?  
В. Я. Климук, 2024  
© НУВГП, 2024

## ЗМІСТ

	ст.
1. Мета ознайомчої практики.....	4
2. Загальні положення.....	4
3. Програма навчально-ознайомчої практики.....	4
4. Організація навчально-ознайомчої практики.....	5
5. Питання, які вивчаються під час проходження практики.....	6
6. Екскурсії по виробництву .....	7
7. Охорона праці під час проходження практики .....	7
8. Вимоги до оформлення звіту з практики.....	8
9. Підведення підсумків ознайомчої практики .....	14
Рекомендована література.....	15
Додатки .....	16

## **1. Мета ознайомчої практики**

Ознайомча практика спрямована на формування у студентів загального уявлення про особливості майбутньої професії.

## **2. Загальні положення**

Терміни проведення практики встановлюються навчальним планом.

Основна мета ознайомчої практики полягає у знайомстві студентів з особливостями майбутньої професії.

Практика проводиться на виробничих підприємствах, у науково-дослідних організаціях, лабораторіях і конструкторських бюро.

Офіційною підставою для проведення навчально-ознайомчої практики є виконання навчального плану.

## **3. Програма навчально-ознайомчої практики**

Основні завдання ознайомчої практики:

- надати студентам уявлення про роль інженерів-механіків на підприємствах відповідної галузі;

- ознайомити з переліком первинних посад та напрямками майбутньої професійної діяльності фахівців за спеціальністю 133 «Галузеве машинобудування»;

- продемонструвати значення практики у формуванні професійної компетентності фахівців;

- ознайомити студентів з досвідом роботи підприємств галузі.

Здобувач вищої освіти під час ознайомчої практики має ознайомитися з:

- організаційною структурою, складом і історією підприємств галузі;

- виробничими потужностями, виробничими планами підприємства та послугами, які ним надаються;
- робочими режимами підприємства та його підрозділів;
- основним і допоміжним обладнанням, зокрема вантажопідйомним і транспортним, та їх технічними характеристиками.;
- схемою керування підприємством;
- складом працівників за категоріями та їх чисельністю;
- технологічними планами;
- рівнем продуктивності праці;
- ключовими виробничими, обслуговуючими та допоміжними підрозділами, їх роллю в управлінні виробничими процесами.

На підприємствах масового та крупносерійного виробництва, особливо в механічних цехах, важливо ознайомитися з верстатами та автоматичними лініями. Окрему увагу варто звернути на компоновання верстатів і технологічних станцій у складі ліній, а також на транспортний зв'язок між ними. При наявності на підприємстві інструментального цеху або дільниці, необхідно ознайомитися з новітнім обладнанням.

Також студент повинен самостійно підготувати ілюстративні матеріали для звіту.

#### **4. Організація навчально-ознайомчої практики**

Випускова кафедра відповідає за організацію та керівництво навчально-ознайомчою практикою.

Ознайомча практика проводиться згідно з навчальним планом.

План проведення навчально-ознайомчої практики включає:

- вивчення правил техніки безпеки;
- проведення виробничих екскурсій;
- оформлення звіту;
- підведення підсумків ознайомчої практики.

Обов'язки та відповідальність кафедри за проведення практики:

- контроль виконання навчального плану, запланованого на період практики;
- контроль організації та проведення практики.

Обов'язки керівника практики полягають у:

- оцінюванні стану та відповідності місць проведення практики основним вимогам до проведення навчально-ознайомчої практики;

- організації виробничих екскурсій по підприємствах;
- проведенні загальних зборів організаційного характеру перед початком виробничих екскурсій для ознайомлення студентів-практикантів з правилами техніки безпеки, метою та порядком проходження практики, а також вимогами до оформлення звіту відповідно до плану проведення практики;

- консультуванні практикантів щодо підготовки матеріалів для написання звіту під час практики;
- контролюванні підготовки звітів з практики;
- перевірці та оцінюванні звітів з практики.

## **5. Питання, які вивчаються під час проходження практики**

В період проходження навчально-ознайомчої практики студент має самостійно ознайомитись з рядом питань:

- загальна інформація про цехи підприємства;
- процес технологічної підготовки;

- прийняті методи проектування технологічних процесів;
- способи автоматизації технологічних процесів , що застосовуються на виробництві;
- особливості організації виробничого процесу.

## **6. Екскурсії по виробництву**

Керівник навчально-ознайомчої практики організовує для студентів виробничі екскурсії висококваліфікованими фахівцями підприємства.

Приблизна тематика виробничої екскурсії:

- історія утворення та розвитку підприємства, його досягнення, об'єкти виробництва, обсяги продукції, види послуг, які надає підприємство.
- використання новітнього обладнання, техніки, технологічних процесів та інструментів на підприємстві.
- досвід застосування сучасного програмного забезпечення та обчислювальної техніки.
- досвід автоматизації робочого процесу.

## **7. Охорона праці під час проходження практики**

Під час організаційних зборів, передбачених планом практики, проводиться вступний інструктаж з охорони праці та техніки безпеки. Заповнюється кафедральний журнал з техніки безпеки, де реєструються студенти, що пройшли інструктаж, та особа, відповідальна за його проведення.

При не ознайомленні з вступним інструктажем з техніки безпеки студент не допускається до проходження практики.

Під час проходження практики студент зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку,

інструкцій, правил і норм техніки безпеки та виробничої санітарії.

Студент зобов'язаний негайно повідомити керівника практики про нещасний випадок, який стався під час проходження практики.

У разі нещасного випадку з студентом керівник практики приймає безпосередню участь у розслідуванні його причин. Про результати розслідування керівник практики негайно повідомляє завідувача кафедри.

## **8. Вимоги до оформлення звіту з практики**

Після закінчення виробничих екскурсій студент складає письмовий звіт, який здає керівнику практики. Для оформлення звіту студенту надається 2-3 дні після закінчення практики.

Звіт з практики повинен містити:

- титульний аркуш, зразок якого наведено в додатку;
- зміст;
- вступ;
- розділи основного тексту;
- висновки;
- список використаних джерел.

У вступі слід виділити такі пункти:

- мета навчально-ознайомчої практики;
- об'єкт дослідження;
- предмет дослідження.

Кожний розділ основного тексту відповідає окремому підприємству та складатися з двох підрозділів.

Перший підрозділ повинен містити:

- коротку історію підприємства;
- характеристику послуг, які надає підприємство, продукції, що випускається (при наявності виробництва);
- основні напрямки розвитку підприємства;



- характеристику цехів (дільниць).

Другий підрозділ має містити:

- опис обладнання, яке безпосередньо бере участь у виробництві та наданні послуг від підприємства.

- загальний опис спеціалізованого обладнання, техніки та їх технологічні параметри.

Звіт є навчальним завданням, яке студент виконує самостійно і є документальним відображенням засвоєного матеріалу з виробничих екскурсій.

Мета складання звіту з практики:

- закріпити знання, отримані в результаті проходження навчально-ознайомчої практики;

- виробити здатність до аналізу та оцінки процесів виробництва, характеристик і технічних параметрів устаткування;

- набути навички складання звітів.

Звіт про проходженню практики суто документальний. Складається звіт технічно і літературно грамотно.

Звіт оформляється на білому папері А4 книжного формату (210×297 мм.).

Текст звіту розміщується тільки на одній стороні аркуша із дотриманням розмірів полів: ліве – 25 мм., праве, верхнє, нижнє – 15 мм. Текст звіту допускається виконувати в один з способів:

- друкований;
- рукописний.

Рукописний текст пишуть акуратно чорними або ж синіми чорнилами з відстанню між рядками 8-10 мм. (20-25 рядків на сторінку). Весь текст пишеться одним кольором і відтінком. Застосування інших кольорів (крім зазначених) не дозволяється.

У друкованому виконанні текст звіту виконується шрифтом «Times New Roman», розмір шрифту – 14 пт., з міжрядним інтервалом 1,5, вирівнювання тексту по ширині листа.

Абзацний відступ 12,5 мм. без інтервалів перед і після абзацу.

Текст звіту поділяється на розділи, підрозділи, пункти. Назви розділів розміщується в окремому рядку з вирівнюванням тексту по середині та виділяється напівжирним шрифтом, без крапки в кінці. Перенесення слів у назві розділу не допускається. Якщо назва розділу складається з двох чи більше речень, їх розділяють крапкою. Від загального тексту назва розділу відокремлюється додатковим інтервалом зверху та знизу.

Розміщення найменувань розділів, підрозділів та пунктів в нижній частині сторінки заборонено, якщо після них залишається лише один рядок тексту.

Назва пунктів пишеться в одному рядку з основним текстом виділяючи їх напівжирним курсивом з крапкою в кінці.

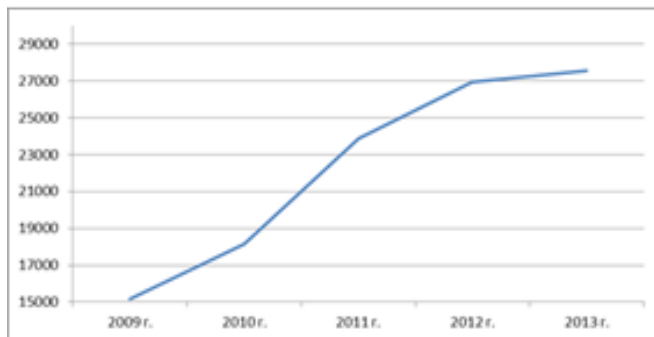
Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, рисунків, таблиць, формул здійснюють арабськими цифрами (шрифт «Times New Roman», розмір шрифту – 14 пт.).

Нумерацію сторінок наскрізна, без крапки наприкінці. Номер сторінки розміщується в нижньому колонтитулі з вирівнюванням по середині. Відстань від нижнього краю листа до нижнього колонтитулу 12,5 мм.

Титульний аркуш, включають в загальну нумерацію, але номер сторінки на ньому не ставиться. Проставляння номерів сторінок починається зі змісту.

Ілюстрації (графіки, схеми, рисунки, діаграми) слід розташовувати відразу після речення, в якому вони згадуються вперше. Всі ілюстрації нумеруються

арабськими цифрами в межах кожного розділу. Назва розташовується по центру під ілюстрацією і виділяється напівжирним шрифтом (рис. 1).



**Рисунок 1.1 Назва рисунка**

## **Рисунок 1 Приклад оформлення ілюстрацій**

Від тексту ілюстрації разом з назвою та поясненням до неї відокремлюється зверху та знизу додатковим інтервалом. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (під рисунковий текст), який виконується курсивом та розміщуються в наступному рядку після назви. Якщо рисунок не вміщується на одній сторінці, його потрібно переносити на іншу сторінку.

На всі ілюстрації у тексті мають бути посилання (наприклад: (рис.1.1) – посилання на перший рисунок в першому розділі; (рис. 4.2) – посилання на другий рисунок четвертого розділу).

Для рукописного варіанту звіту вимоги до оформлення ілюстрацій, які вклеюються в звіт аналогічні.

Таблиці позначаються словом «Таблиця» та нумеруються арабськими цифрами в кінці. Позначення та номер таблиці (без крапки) вирівнюються по правій стороні аркуша, назва таблиці пишеться в наступному рядку, з

вирівнюванням по центру аркуша. Назва та позначення таблиці виділяється напівжирним шрифтом.

Від тексту таблиця відокремлюється зверху та знизу додатковим інтервалом. На всі таблиці у тексті мають бути посилання (наприклад: (табл. 1.1) – перша таблиця першого розділу). Якщо таблиця виходять за формат сторінки то її потрібно розділити на дві частини, розмістивши їх одна під одною і позначаючи другу частину таблиці «Продовження табл. 1.1» з вирівнюванням по правій стороні аркуша (рис. 2). Одиниці виміру в таблицях вказують через кому після їх назви.

**Таблиця 1.1**

**Назва таблиці**


5

**Продовження табл. 1.1**


**Рисунок 2 Приклад оформлення таблиць**

Цифрові значення в таблицях потрібно заокруглювати до сотих в більшу сторону (два знаки після коми).

Для рукописного варіанту звіту вимоги до оформлення таблиць, які зображуються акуратно під лінійку, або ж вклеюються аналогічні.

У висновку коротко описати:

- якими знаннями та навички повинен володіти фахівець зі спеціальності 133 «Галузеве машинобудування»;

- які посади доступні фахівцеві відповідно до його спеціальності;

- посадові обов'язки та рід занять фахівця відповідно до посади;

- особливості робочого місця;

- умови праці;

- актуальність професії та попит на фахівців спеціальності 133 «Галузеве машинобудування» в Україні та світі .

Посилання в тексті на використані джерела вказують у квадратних дужках.

Список використаних джерел наводиться після висновків, складається відповідно до порядку посилань на джерела в тексті. До списку включають лише ті джерела, на які є посилання в основному тексті. Список використаних джерел оформляється згідно діючого стандарту ДСТУ 8302:2015.

Загальний обсяг звіту – 15-20 сторінок. Допускаються відхилення від вимог з урахуванням особливостей оформлення звіту.

Звіт з практики оформлений і скріплений, як єдиний документ здається на перевірку керівнику практики, і затверджується підписом.

## **9. Підведення підсумків ознайомчої практики**

Після закінчення практики студентам надається 3 дні для оформлення звіту та 2 дні на підведення підсумків ознайомчої практики.

Під час підведення підсумків ознайомчої практики студент повинен представити підготовлений звіт, оформлений згідно з встановленими вимогами.

Після цього звіт здають керівнику практики. За підсумками керівник практики виставляє оцінку за 100-бальною рейтинговою системою.

Основні критерії оцінювання роботи студента під час навчально-ознайомчої практики:

- виробничі екскурсії – 40 балів (оцінюється присутність та активність на виробничих екскурсіях);

- звіт з практики – 50 балів (оцінюється якість оформлення, структура звіту, якість ілюстративного матеріалу, відповідність викладеного матеріалу тематиці навчально-ознайомчій практики);

- ступінь ознайомлення з особливостями майбутньої професійної діяльності – 10 балів;

- додаткові (бонусні) бали за своєчасне виконання звіту – 5 балів.

Студент, який отримав незадовільну оцінку при підведенні підсумків ознайомчої практики, повторно підготовлює звіт з практики або доопрацьовує наявний з подальшим його захистом у межах встановленого часу.

У випадку немотивованого невиконання студентом поставлених завдань або одержання незадовільної оцінки за навчально-ознайомчу практику кафедра та деканат порушують питання перед ректором університету щодо його відрахування за невиконання навчального плану.

## Рекомендовані джерела

1. ДСТУ 8302:2015 Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. URL: <https://msu.edu.ua/library/wp-content/uploads/2019/02/-pryklady-oformlennja-bibliografichnoho-opysu-zhidno-dstu-8302.pdf>
2. ДСТУ 3008:2015 Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення. URL: <http://surl.li/xbysty>

Міністерство освіти і науки України  
Національний університет водного господарства та природокористування  
Навчально-науковий механічний інститут  
Кафедра будівельних, дорожніх та меліоративних машин

## ЗВІТ

з навчально-ознайомчої практики

**Виконав:**

студент групи \_\_\_\_

П. І. Б.

**Перевірив:**

П. І. Б.

Рівне – 20\_\_р.