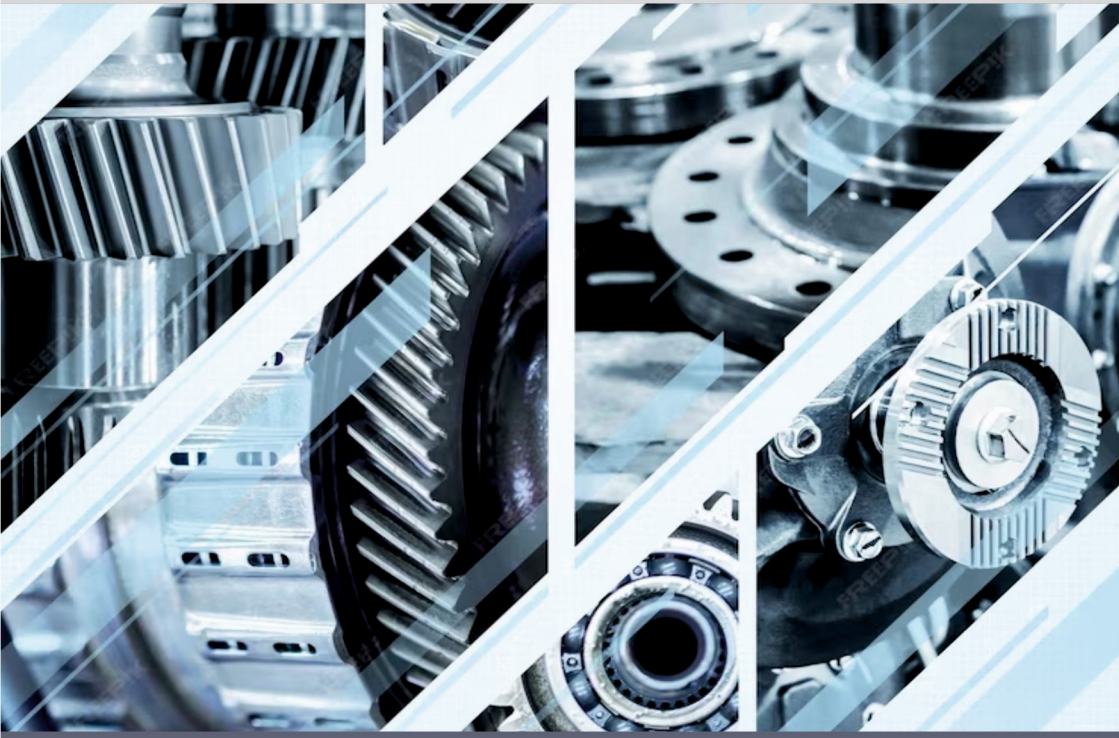
зображення: Freepik.com

ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА



Програма та методичні рекомендації щодо її виконання здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності «Прикладна механіка»

Хмельницький національний університет

ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

Програма та методичні рекомендації щодо її виконання здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 131 «Прикладна механіка»

Затверджено на засіданні кафедри технології машинобудування. Протокол № 6 від 10.01.2024

Хмельницький 2024

Переддипломна практика : програма та методичні рекомендації щодо її виконання здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 131 «Прикладна механіка» / М. М. Косіюк. Хмельницький : ХНУ, 2024. 16 с.

Укладач: Косіюк М. М., канд. техн. наук, доц.

Відповідальний за випуск: Ткачук В. П., канд. техн. наук, доц.

Випусковий редактор: Яремчук В. С.

Технічне редагування і верстка: Карпанасюк В. П.

Макетування здійснено редакційно-видавничим відділом Хмельницького національного університету (м. Хмельницький, вул. Інститутська, 7/1). Підп. 21.02.2024. Зам. № 13е/24, електронне видання, 2024.

© ХНУ, 2024

ВСТУП

Переддипломна практики є обов'язковим професійним компонентом освітньо-професійної програми «Технології машинобудування» для здобуття ступеня вищої освіти «магістр» за спеціальністю 131 «Прикладна механіка», що проводиться на завершальному етапі навчання у третьому семестрі. Відповідно до освітньої програми обсяг практики складає 12 кредитів ЄКТС, її тривалість становить 7 тижнів.

Переддипломна практика проводиться для узагальнення і вдосконалення набутих загальних і фахових компетентностей та здобутих програмних результатів навчання в процесі реалізації освітньої програми; виконання (дублювання) функцій певної категорії працівників згідно з програмою практики; оволодіння професійним досвідом та перевірки готовності здобувача до самостійної трудової діяльності; збір фактичного матеріалу для виконання кваліфікаційної дипломної роботи.

Програма практики розроблена на основі освітньо-професійної програми та відповідно до «Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти ХНУ» (затверджено наказом ХНУ № 24 від 05.07.2023).

Метою практики є закріплення теоретичних знань, отриманих за результатами вивчення дисциплін, передбачених освітньою програмою, поглиблення професійних навичок у сфері прикладної механіки, формування й удосконалення у здобувачів вищої освіти навичок до самостійної професійної діяльності.

Завдання практики формується виходячи з теми кваліфікаційної роботи та заданого індивідуального завдання, зокрема:

– закріпити знання і навички, набуті за період навчання;

– ознайомитись із сферою діяльності підприємства – бази практики, його структурних підрозділів, проаналізувати виробничу діяльність;

– вивчити технологічні процеси виготовлення виробів (за індивідуальним завданням);

– ознайомитись з інноваційними технологічними процесами на базі практики;

– зібрати матеріал для виконання кваліфікаційної роботи;

– вивчити досвід організації раціоналізаторської й винахідницької роботи;

– ознайомитись із заходами охорони праці і техніки безпеки, протипожежної безпеки, екології, вимог промислової санітарії, цивільної оборони на базі практики;

– набути організаторських навичок при виконанні функцій технолога або конструктора в умовах виробництва.

Проходження переддипломної практики відповідно до освітньої програми «Технології машинобудування» розширює та поглиблює формування здобувачами загальних та фахових компетентностей, зокрема здатностей:

– розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в прикладній механіці або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів механічної інженерії і характеризується комплексністю та невизначеністю умов;

– виявляти, ставити та вирішувати інженерно-технічні та науково-прикладні проблеми; використовувати інформаційні та комунікаційні технології;

– генерувати нові ідеї (креативність);

– розробляти проєкти та управляти ними;

– вчитися і оволодівати сучасними знаннями;

– набути навички здійснення безпечної діяльності;

– описати, класифікувати та змоделювати широке коло технічних об'єктів та процесів, що ґрунтується на глибокому знанні та розумінні теорій та практик механічної інженерії, а також знаннях суміжних наук.

Проходження переддипломної практики сприяє також закріпленню та апробації в умовах реального виробництва досягнутих здобувачами програмних ***результатів навчання***, зокрема:

– застосовувати спеціалізовані концептуальні знання новітніх методів та методик проєктування, аналізу і дослідження конструкцій, машин та/або процесів в галузі машинобудування та суміжних галузях знань;

– розробляти і ставити на виробництво нові види продукції, зокрема виконувати дослідно-конструкторські роботи та/або розробляти технологічне забезпечення процесу їх виготовлення; застосовувати системи автоматизації для виконання досліджень, проєктно-конструкторських робіт, технологічної підготовки та інженерного аналізу в машинобудуванні;

– використовувати сучасні методи оптимізації параметрів технічних систем засобами системного аналізу, математичного та комп'ютерного моделювання, зокрема за умов неповної та суперечливої інформації;

– організовувати роботу групи при виконанні завдань, комплексних проектів, наукових досліджень, розуміти роботу інших, давати чіткі інструкції;

– вести пошук необхідної інформацію в науково-технічній літературі, електронних базах та інших джерелах, засвоювати, оцінювати та аналізувати цю інформацію;

– вміти класифікувати широке коло технічних систем та здійснювати їх оптимальний вибір.

1 ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

На практику направляються здобувачі, які успішно пройшли повний курс теоретичного навчання. Направлення оформляється наказом ректора із зазначенням бази практики і керівника практики від кафедри.

Місцем проведення (базою) практики можуть бути науково-дослідні лабораторії ХНУ, машинобудівні підприємства (в т.ч. військово-промислового комплексу) / організації / установи різних галузей економіки та форм власності за умови забезпечення ними виконання програми практики у повному обсязі та можливості збору здобувачами матеріалів, необхідних для виконання кваліфікаційної роботи.

Здобувачі вищої освіти можуть самостійно, за погодженням з випусковою кафедрою, обирати для себе базу практики і пропонувати її для включення до проєкту наказу, якщо зазначена база практики відповідає вимогам програми практики і може слугувати об'єктом для збору необхідного матеріалу для виконання кваліфікаційної роботи. У цьому випадку здобувач подає заяву на ім'я завідувача кафедри, до якої додає лист з відповідного підприємства (організації, установи) зі згодою прийняти цю особу для проходження переддипломної практики. У разі позитивного результату кафедрою із зазначеним підприємством укладається договір про проходження практики.

1.1 Порядок організації практики

Проходження переддипломної практики здобувачів вищої освіти починається з проведення на кафедрі організаційних зборів, на яких здобувачів інформують про особливості проходження практики, її графік та вимоги щодо виконання програми практики, оформлюють необхідні документи (направлення на практику, щоденник практики тощо). Керівник практики від кафедри видає здобувачеві тему кваліфікаційної роботи, затверджену наказом ректора, та індивідуальне завдання на практику. У разі самостійного обрання здобувачем об'єкта проходження (бази) практики процедура направлення на практику повинна бути чітко дотримана.

Після прибуття на місце призначення здобувач повинен представити у відділ кадрів або у відділ технічного навчання паспорт, направлення, отримати пропуск, взнати прізвище керівника від бази практики і назву відділу, де він буде проходити практику.

Перед початком практики здобувачі проходять інструктаж з охорони праці та техніки безпеки, ознайомлюються з правилами внутрішнього розпорядку на об'єкті проходження (бази) практики з відповідним записом у спеціальному журналі.

Для керівництва практикою від бази практики здобувачеві призначається керівник із числа провідних фахівців, інженерів-технологів або інженер-

рів-конструкторів. Під час проходження практики здобувач повинен вести щоденник і за результатами її проходження оформити письмовий звіт. Після закінчення практики керівник від бази практики підписує звіт і надає здобувачеві відгук і оцінку роботи із відповідним записом у щоденнику.

1.2 Календарний графік проходження практики

Для проведення переддипломної практики розробляється її зміст і графік проходження. Назви заходів, терміни їх виконання наведені у таблиці 1.1.

Таблиця 1.1 – Розподіл часу на виконання програми практики

Номер з/п	Назва розділу програми або виду роботи	Кількість робочих днів
1	Проходження інструктажу з техніки безпеки та охорони праці. Оформлення перепусток	1 день
2	Загальне ознайомлення із базою практики. Екскурсії та навчальні заняття	2 дні
3	Робота у відділі головного технолога (конструктора) на посаді технолога чи конструктора (або їх дублера), вивчення технологічних процесів, обладнання, оснастки, збір матеріалів для дипломної роботи. Ведення щоденника практики	3 тижні
4	Робота в механічному цеху. Вивчення процесу оброблення об'єкта дипломної роботи. Збір необхідних матеріалів	2 тижні
5	Виконання індивідуального завдання. Систематизація і аналіз матеріалів для дипломної роботи	1 тиждень
6	Оформлення письмового звіту з практики та щоденника	2 дні

1.3 Обов'язки учасників з організації і проведення практики

1.3.1 Керівник практики від кафедри:

– розробляє тематику індивідуальних завдань відповідно до програми практики;

– узгоджує з керівником практики від підприємства (організації, установи) індивідуальні завдання з урахуванням особливостей бази практики;

– бере участь у розподілі здобувачів за базами практики (структурними підрозділами бази);

– контролює своєчасне прибуття здобувачів до бази практики;

– здійснює контроль за виконанням програми і графіка проведення практики;

– забезпечує здобувачів необхідною документацією щодо проходження практики, зокрема: направленням на практику, програмою, щоденником, видає теми кваліфікаційної роботи та індивідуального завдання, консультує з питань оформлення звітної документації тощо;

– надає методичну допомогу здобувачам під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів;

– проводить консультації щодо аналізу та систематизації зібраного матеріалу;

– інформує здобувачів про порядок захисту звітів з практики та підготовки тез на підсумкову конференцію;

– бере участь у роботі комісії, призначеної завідувачем кафедри, із захисту здобувачами звітів про практику і здає їх на кафедру.

***1.3.2 Керівник від бази практики*:**

– несе особисту відповідальність за проведення практики на базі практики;

– організовує проходження здобувачами інструктажу з техніки безпеки і охорони праці, ознайомлює із правилами внутрішнього розпорядку;

– проводить ознайомлювальну екскурсію для здобувачів по базі практики й організовує (за можливості) екскурсію на суміжні підприємства міста;

– організовує проходження практики згідно з її програмою;

– визначає місця практики (структурні підрозділи, посади, які має дублювати здобувач), забезпечує найбільшу ефективність її проходження;

– забезпечує виконання графіків проходження практики в інших структурних підрозділах підприємства;

– надає здобувачам можливість користування наявною літературою, технічною та іншою документацією, сприяє збору необхідних даних для виконання програми практики, індивідуального завдання та кваліфікаційної роботи;

– контролює дотримання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього розпорядку;

– створює необхідні умови для ознайомлення здобувачів вищої освіти з новою технікою, новітніми технологіями, сучасними методами організації праці тощо;

– готує відгук та оцінює роботу здобувача-практиканта.

***1.3.3 Здобувач вищої освіти повинен*:**

– до початку практики одержати від керівника практики від кафедри направлення, щоденник практики, методичні матеріали та консультації з оформлення усіх документів;

– пройти інструктаж щодо порядку проходження практики та виконання її програми;

– своєчасно прибути на базу практики;

– у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та рекомендаціями її керівників;

– ознайомитись і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку бази практики;

– нести відповідальність за виконувану роботу;

– у тижневий термін після закінчення практики оформити звітну документацію та скласти залік з практики у відповідній комісії.

При зарахуванні на штатну посаду за місцем проходження практики здобувач не менше як 50 % часу має відводити на виконання програми практики.

2 ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Конкретний зміст і програма практики повністю визначаються тематикою кваліфікаційних робіт для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти. Випускова кафедра пропонує три напрямки проєктування: технологічний, конструкторський, дослідницький або їх поєднання:

– технологічна тематика стосується покращення технологічних процесів вироблення продукції, удосконалення обладнання для їх виготовлення;

– конструкторська тематика стосується проєктування організаційно-технологічного обладнання вироблення продукції (пристосувань).

– дослідницька тематика передбачає поряд із елементами технологічного чи конструкторського характеру виконання здобувачем наукових досліджень під керівництвом керівника кваліфікаційної роботи.

Здобувачі у процесі переддипломної практики:

1) ***ознайомлюються з***:

– історією, структурою, складом основних техніко-економічних показників підприємства;

– основними виробничими підрозділами підприємства (цехи, відділення, ділянки, потокові лінії) та їх обладнанням;

– прогресивними методами та засобами виготовлення виробів (конструкцій), що використовуються на базовому підприємстві;

– методикою та обсягами проєктно-конструкторських робіт, які виконують на базовому підприємстві при проєктуванні технологічних процесів, устаткування, оснащення тощо;

– засобами автоматизації і механізації технологічних процесів на підприємстві;

– використання нових технологій і технологічних процесів;

– методикою та обсягами проєктно-конструкторських робіт, що виконуються на підприємстві при проєктуванні технологічних процесів, устаткування, оснащення тощо;

– особливостями автоматизованих систем проєктування, управління та технологічної підготовки виробництва на підприємстві;

– типовими недоліками і методами їх усунення, правилами технічної експлуатації та регулювання основного обладнання та знарядь праці на підприємстві;

– нормативною і довідниковою інформацією щодо виготовлення виробів (операційні карти виробництва продукції) на підприємстві;

– питаннями охорони праці та навколишнього середовища, організацією цивільної оборони на підприємстві;

– основами організаційної та виховної діяльності в колективі;

– організацією раціоналізаторської роботи на підприємстві;

2) ***виконують***:

– підбір та аналіз вихідних даних, необхідних для проєктування технологічного процесу виготовлення, відновлення чи ремонту виробу (конструкції);

– аналіз діяльності структурних підрозділів підприємства;

– аналіз технологічних процесів виготовлення виробів (конструкцій), які реалізуються на базовому підприємстві;

– систематизацію пропозицій і побажань фахівців підприємства щодо вдосконалення існуючих технологічних процесів, устаткування, оснащення, інструменту;

3) ***удосконалюють практичні навички з***:

– складання технологічних процесів вироблення продукції;

– налагодження, експлуатації технологічного і допоміжного обладнання;

– розроблення технологічної і конструкторської документації відповідно до державних стандартів та вимог ЄСТД та ЄСКД;

– з роботи зі спеціальними програмними засобами САПР;

– проведення дослідження та аналізу стану вирішення наукового завдання;

– постановки завдання дослідження;

– аналізу методів, моделей та методик, існуючого методологічного та методичного забезпечення, що можуть бути використані для вирішення заданого завдання;

– обґрунтування вибору методу(ів), методики(-ик) та інструментів дослідження.

Керівник від бази практики знайомить здобувачів з виробничою програмою, технологічною структурою і завданнями, які виконують окремі цехи та дільниці, організовує для них екскурсії та навчальні заняття.

Навчальні заняття можуть проводитись за темами окремих проблем діяльності підприємства, а також спеціальних дисциплін. Орієнтовна тематика навчальних занять:

– нові технологічні процеси виготовлення заготовок деталей машин, що впроваджені на виробництві;

– шляхи і напрямки автоматизації та механізації виробничих процесів;

– конструкції і призначення спеціальних машин, верстатів, пристроїв, інструментів та засобів вимірювання;

– уніфікація і стандартизація продукції підприємства;

– шляхи підвищення ефективності виробництва і якості продукції;

– безпечні умови праці на робочих місцях в цеху та захист навколишнього середовища;

– проєктування технологічних процесів на верстатах з ЧПК;

– застосування CAD/CAM/CAE/CAPP систем в умовах виробництва.

Під час переддипломної практики здобувач повинен виконати індивідуальне завдання, пов'язане з темою кваліфікаційної роботи.

При формуванні тематики індивідуальних завдань перевага віддається: проведенню досліджень, які пов'язані з розробкою прогресивних ресурсозберігаючих технологічних процесів; проєктуванні засобів механізації та автоматизації виробничих процесів: використанню верстатів з ЧПК, промислових роботів, систем автоматизованого проєктування і виробництва.

Дослідження і розробки, які виконані у відповідності з темою індивідуального завдання, повинні бути направлені на підвищення продуктивності праці, зниження собівартості і підвищення якості продукції, що випускається, зменшення витрат матеріалів, енергії і праці на виробництві, підвищення надійності і довговічності технічних засобів, що проєктуються, вирішення соціальних та інших завдань.

3 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Основними документами, які свідчать про виконання здобувачами програми практики, є письмовий звіт і щоденник, підписаний керівниками практики та завірений печаткою підприємства – бази практики. У звіті в стислій формі висвітлюється характеристика бази практики і відомості про виконання здобувачем усіх розділів програми практики та індивідуального завдання. Звіт складається кожним здобувачем вищої освіти індивідуально.

Орієнтовна ***структура звіту*** з практики: титульна сторінка (додаток А); зміст; вступ; основна частина; висновки; перелік джерел посилання; додатки (за наявності).

В основній частині звіту повинні бути відображені такі питання:

1) загальна характеристика та структура підприємства – бази практики;

2) характеристика продукції, що випускається підприємством;

3) технологічний процес виготовлення заданої деталі чи виробу на базовому підприємстві;

4) інформація про режими оброблення, які використовуються на базовому підприємстві під час виготовлення заданої деталі чи виробу;

5) дані про устаткування, оснащення та інструмент, які використовуються на базовому підприємстві для виготовлення заданої деталі чи виробу;

6) дані про засоби механізації та автоматизації, які використовуються на базовому підприємстві;

7) зібрані матеріали з бази практики, необхідні для виконання певних розділів кваліфікаційної роботи;

8) нормативно-довідкова інформація (заводські ціни на матеріали, стружку, електроенергію, воду, стиснене повітря, пару, дані про трудомісткість продукції, тарифні ставки працюючих тощо) для виконання науково-дослідної частини кваліфікаційної роботи;

9) інші відомості за потреби та погодженням з керівником практики;

10) додатки.

Додатками до звіту з практики слугують комплекти технологічної документації, відомості про обладнання, копії заводських креслень, конструкторської та технологічної документації та інші матеріали.

Оскільки додатки, як правило є вихідними матеріалами для виконання певних розділів кваліфікаційної роботи, то їм необхідно приділити значну увагу. Їх кількість та якість свідчать про те, наскільки здобувач глибоко вивчив практичні матеріали діяльності бази практики, сумлінно віднісся до збору інформації. За узгодженням із керівником практики від кафедри частину додатків, необхідну безпосередньо для роботи над кваліфікаційною роботою, до звіту не долучають, але їх потрібно представити комісії під час захисту звіту.

Звіт з переддипломної практики оформляється згідно з вимогами стандартів до оформлення текстових документів. Звіт виконується на аркушах білого паперу ф. А4, титульний аркуш оформляється згідно з додатком А. Загальний обсяг звіту з практики не повинен перевищувати 30 с. друкованого тексту (шрифт – Time New Roman Cyr, розмір – 14, інтервал – 1,5. Береги: верхній та нижній – 20 мм, лівий – 25 мм, правий – 10 мм). Звіт друкується з одного боку аркуша паперу. Зміст містить назви та номери початкових сторінок всіх розділів та підрозділів звіту. Текст основної частини звіту поділяють на розділи і підрозділи згідно з типовою структурою звіту з практики.

4 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Захист практики може проводитися в останні дні її проходження на базі практики або на першому тижні після її завершення – в університеті. Здобувач захищає ***звіт*** з практики перед комісією, призначеною завідувачем кафедри у складі двох-трьох викладачів кафедри за участі керівника практики.

Письмовий звіт і щоденник, підписаний керівником практики і завірений печаткою підприємства подаються на перевірку безпосередньо керів-

никові практики від кафедри у терміни, визначені кафедрою. Якщо за результатами перевірки виявилось, що звіт повністю відповідає вимогам, тоді керівник рекомендує його до захисту перед комісією, зробивши на титульному аркуші помітку «До захисту» і завіривши її своїм підписом із зазначенням дати. У випадку виявлення керівником невиконаних робіт – програми практики, невідповідності встановленим вимогам, керівник повертає звіт здобувачеві на доопрацювання.

Під час захисту оцінюються: зміст звіту, повнота і грамотність висвітлення розділів, відповідність його оформлення встановленим вимогам і стандартам, логічний виклад доповіді, правильні та повні відповіді на питання членів комісії; виконання індивідуального завдання, уміння пов'язувати теорію з практикою, обґрунтовувати свої судження, а також враховуються відгуки та оцінки керівників практики (табл. 4.1).

Результат захисту переддипломної практики заноситься до залікової-екзаменаційної відомості та до індивідуального навчального плану (залікової книжки) здобувача за двома шкалами оцінювання – інституційною та ЄКТС з підписами членів комісії.

Таблиця 4.1 – Шкали і критерії оцінювання практики

Оцінка за шкалою		Визначення критерію
ЄКТС	Інституційною	
1	*2*	*3*
A	Відмінно	Оцінку «***відмінно***» отримує здобувач, який виконав програму практики у повному обсязі, з дотриманням усіх вимог, а при її захисті продемонстрував: грамотний, логічний виклад доповіді, правильні та повні відповіді на питання; глибоке опанування змісту навчального матеріалу; уміння пов'язувати теорію з практикою, обґрунтовувати свої судження, робити висновки; володіння різносторонніми навичками, прийомами і компетенцією. Звіт з практики відповідає вимогам до його змісту та оформлювання і розкриває всі положення програми практики. У щоденнику здобувача-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, з характеристиками-відгуками керівників, підписами та печатками. Характеристики-відгуки керівників практики – позитивні, а оцінки – «відмінно»
B	Добре	Наведені вище вимоги, однак наявні несуттєві відхилення від вимог до проходження переддипломної практики чи в оформленні звіту, які не суттєво знижують загальну оцінки за практику. Характеристики-відгуки керівників практики – позитивні, а оцінки – «відмінно»

Продовження таблиці

1	*2*	*3*
C	Добре	У загальному правильна робота з певною кількістю незначних помилок. Несуттєві відхилення від вимог до проходження практики, які суттєво не знижують її загальної оцінки як самостійної роботи. Характеристики-відгуки керівників практики – в основному позитивні, а оцінки – «добре»
D	Задовільно	Завдання переддипломної практики в цілому виконані, проте здобувач допустив суттєві відхилення від вимог щодо проходження практики. Звіт про практику має суттєві недоліки. Характеристики-відгуки керівників практики – в основному позитивні, а оцінки – «добре»
E		Завдання науково-педагогічної практики в цілому виконані, проте здобувач допустив суттєві відхилення від вимог щодо проходження науково-педагогічної практики. Виконання задовольняє мінімальні критерії. Характеристики-відгуки керівників практики – в основному позитивні, однак мають зауваження, а оцінки – «добре/ задовільно»
FX	Незадовільно	Завдання переддипломної практики не виконані, подана документація не відповідає встановленим вимогам. З можливістю повторного захисту звіту після виправлення зазначених недоліків
F		Завдання переддипломної практики не виконані, подана документація не відповідає встановленим вимогам. Рішення комісії – обов'язкове повторне проходження практики

Здобувача, який не виконав програму переддипломної практики або на підсумковому заліку отримав негативну оцінку, не допускають до виконання кваліфікаційної роботи і відраховують з університету за невиконання індивідуального навчального плану.

ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ

1. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, Міністерство освіти України, 1993 р. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text

2. Рекомендації про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України. Ухвалено рішенням Вченої ради ІІТЗО від 24 квітня 2013 року (протокол №5). – Київ, 2013. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу:https://ifk.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/8/2018/03/recom_IZO.pdf

3. Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти ХНУ (введено у дію наказом ректора Хмельницького національного університету від 05.07.23 № 24). – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://khmnu.edu.ua/wp-content/uploads/normatyvni-okumenty/polozhennya/pro-praktychnu-pidgotovku.pdf

4. Стандарт вищої освіти України: другий (магістерський) рівень, галузь знань 13 – Механічна інженерія, спеціальність 131 – Прикладна механіка. Затверджено і введено в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 30.04.2021 р. № 742. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://osvita.ua/doc/files/news/830/83029/131_Prykladna_mekhanika_mahistr.pdf
.

ДОДАТОК А

ТИТУЛЬНИЙ АРКУШ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет інженерії, транспорту та архітектури

Кафедра технології машинобудування

ЗВІТ

з переддипломної практики

База практики _____

Назва підприємства (установи, закладу)

Галузь знань: 13 «Механічна інженерія»
Спеціальність: 131 «Прикладна механіка»
Освітня програма _____

Назва освітньої програми

Студента(ки) ____курсу, група _____ _____ _____

Шифр Підпис Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Керівник від кафедри	Керівник від бази практики
_____ Прізвище, ініціали, науковий ступінь, звання	_____ Прізвище, ініціали, посада
_____ Підпис _____ Дата	_____ Підпис _____ Дата

МП

Кількість балів _____
Оцінка за шкалою:
інституційною _____/ ЄКТС ____

Члени комісії:

_____ Підпис, дата _____ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

_____ Підпис, дата _____ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

_____ Підпис, дата _____ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Хмельницький 20___

ЗМІСТ

Вступ 3

1 Організація і керівництво практикою 5
1.1 Порядок організації практики 5
1.2 Календарний графік проходження практики 6
1.3 Обов'язки учасників з організації і проведення практики 6

2 Зміст практики 8

3 Вимоги до оформлення звіту з практики 10

4 Підведення підсумків практики 11

Перелік джерел посилання 14

Додаток 15