

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»



МЕХАНІКО-МАШИНОБУДІВНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра інжинірингу та дизайну в машинобудуванні

О.В. Панченко, К.С. Заболотний, В.Ю. Кухар

ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНА ПРАКТИКА

Методичні рекомендації

для здобувачів ступеня бакалавра
освітньо-професійної програми «Комп'ютерний інжиніринг у
машинобудуванні» спеціальності 133 Галузеве машинобудування

Дніпро
НТУ «ДП»
2025

Передатестаційна практика [Електронний ресурс] : методичні рекомендації для здобувачів ступеня бакалавра освітньо-професійної програми «Комп'ютерний інжиніринг у машинобудуванні» спеціальності 133 Галузеве машинобудування / уклад.: О.В. Панченко, К.С. Заболотний, В.Ю. Кухар ; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Дніпро : НТУ «ДП», 2025. – 19 с.

Укладачі:

О.В. Панченко, канд. техн. наук, доц. (розділи 1, 2);

К.С. Заболотний, д-р техн. наук, проф. (розділи 2);

В.Ю. Кухар, канд. техн. наук, доц. (розділи 2, 3, 4, 5).

Погоджено рішенням науково-методичної комісії спеціальності G11 Машинобудування (133 Галузеве машинобудування) (протокол №8 від 25.08.2025) за поданням кафедри інжинірингу та дизайну в машинобудуванні (протокол № 1 від 25.08.2025)

Методичні рекомендації з проведення передатестаційної практики бакалаврів спеціальності 133 Галузеве машинобудування ОПП «Комп'ютерний інжиніринг у машинобудуванні» сприяють проведенню передатестаційної практики здобувачів освіти у відповідності до ОПП, встановлюють мету, завдання практики та вимоги до змісту та оформлення звіту з практики.

Відповідальний за випуск завідувач кафедри інжинірингу та дизайну в машинобудуванні О.В. Панченко, канд. техн. наук, доц.

1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

Передатестаційна практика бакалаврів спеціальності 133 Галузеве машинобудування ОПП «Комп'ютерний інжиніринг у машинобудуванні» проводиться на 4 курсі навчання. Тривалість практики - 2 тижні.

Практика проводиться на одному з машинобудівних, проектних, проектно-конструкторських чи дослідних підприємств України, з яким Національний технічний університет «Дніпровська політехніка» уклав договір.

Для керівництва й контролю за проходженням практики, уточнення й консультації за індивідуальним завданням з боку університету призначається керівник практики від університету. Доцільно, щоб керівником передатестаційної практики від університету призначався майбутній керівник кваліфікаційної роботи бакалавра.

На підприємстві призначається керівник практики з числа найбільш досвідчених інженерно-технічних працівників (головний механік або його заступник, заступник головного інженера з виробництва, головний технолог або інші особи, які призначені головним інженером виробництва).

Протягом практики здобувач освіти повинен зібрати матеріали для кваліфікаційної роботи бакалавра.

Під час проходження практики здобувач освіти повинен вести щоденник, у якому в хронологічному порядку відображати питання, пов'язані із проходженням практики відповідно до програми. Керівник практики від підприємства може здійснювати поточний контроль ведення щоденника практиканта.

За матеріалами практики здобувач освіти складає звіт відповідно до програми, індивідуального завдання й змісту підбраного матеріалу до виконання кваліфікаційної роботи бакалавра. Звіт підписується керівником практики від підприємства й засвідчується печаткою.

По поверненню до університету здобувачі освіти здають диференційований залік (захищають звіт).

2. МЕТА Й ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Передатестаційна практика є завершальним етапом навчання та передуює виконанню здобувачами вищої освіти кваліфікаційних робіт.

Мета практики: закріпити на практиці отримані в університеті теоретичні знання і досвід в питаннях проектування, конструювання, експлуатації та ремонту машин та устаткування, іншої машинобудівної продукції, обладнання виробництва, механізації і автоматизації виробничих процесів, в питаннях економіки галузі та техніки безпеки машинобудівного підприємства; підготувати здобувача освіти до вирішення організаційно-технологічних питань на виробництві та до виконання випускної кваліфікаційної роботи.

Основні результати навчання після проходження передатестаційної практики згідно з ОПП «Комп'ютерний інжиніринг у машинобудуванні»:

PH18 Розробляти проекти машин з використанням програмних систем комп'ютерного проєктування на основі ефективного поєднання CAD/CAE систем та принципів художнього конструювання.

PH19 Обирати з використанням методів комп'ютерного інжинірингу раціональні за багатьма критеріями технологічні схеми застосування технічних об'єктів галузевого машинобудування з урахуванням закономірностей формування технологічного навантаження на машини, принципи їх дії, будову та показники призначення.

PH20 Обґрунтовувати розрахункову схему проєктованого складного технічного об'єкта, розробляти комп'ютерну модель з наступним рішенням задач міцності і розробкою необхідної технічної документації.

У період практики здобувач освіти повинен добре ознайомитися з виробничою діяльністю підприємства, зібрати всі необхідні матеріали для виконання кваліфікаційної роботи бакалавра.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

3.1. Обов'язки кафедри інжинірингу та дизайну в машинобудуванні

В обов'язки кафедри входить:

- забезпечення виконання програми практики та високої якості її проведення;
- призначення в якості керівників практики досвідчених викладачів;
- проведення перед початком передатестаційної практики виробничої наради здобувачів освіти-практикантів і викладачів-керівників практики для роз'яснення мети, змісту і порядку проходження практики;
- здійснення контролю за організацією і проведенням передатестаційної практики здобувачів освіти на підприємстві, за дотриманням її термінів і змісту.

3.2. Обов'язки керівника практики від кафедри ІДМБ НТУ «ДП»

Керівник практики від кафедри ІДМБ НТУ «ДП» здійснює безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою здобувачів освіти. Перед проходженням практики керівник:

- видає у встановлені терміни перед початком практики загальне і індивідуальне завдання на практику кожному здобувачу освіти із зазначенням конкретних завдань, що підлягають вивченню, термінів підготовки та захисту звітних документів;
- забезпечує високу якість проходження практики здобувачами освіти і її відповідність навчальним планом;
- проводить консультації щодо вирішення завдань практики;
- здійснює поточний контроль проходження практики;
- розглядає звіти про проходження здобувачами освіти практики;
- дає висновок про проходження практики та якості представлених звітів;

- бере участь в захистах здобувачами освіти звітів про проходження практики;
- представляє завідувачу кафедри звіт про проведення практики і дає пропозиції щодо вдосконалення практичної підготовки здобувачів освіти.

3.3. Обов'язки здобувачів освіти-практикантів

При проходженні практики здобувач освіти зобов'язаний.

1. Своєчасно прибути на місце практики, строго виконувати завдання на практику.
 2. Пройти на базі практики відповідний первинний інструктаж та суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, пожежної безпеки, охорони праці та техніки безпеки і санітарії.
 3. Сумлінно і творчо виконувати доручену роботу.
 4. Нести відповідальність за виконувану роботу і її результати.
 5. Своєчасно представляти керівникам практики звітну інформацію про результати виконаних робіт.
 6. У встановлені терміни приходити на консультації до керівника практики від кафедри.
 7. Отримати підтвердження про виконані роботи в період практики.
 8. Підготувати та у встановлені терміни здати на перевірку звіт про проходження практики керівнику від кафедри.
 9. У встановлені терміни захистити звіт про проходження практики.
- Здобувачі освіти-практиканти повинні проявити себе активними працівниками, принциповими в постановці і вирішенні питань, що відносяться до їх компетенції, бути тактовними, ввічливими і люб'язними у спілкуванні з усіма працівниками підприємства.

3.4. Контроль ходу проходження практики

Метою контролю проведення передатестаційної практики є виявлення і усунення недоліків в організації практики, а також надання практичної допомоги здобувачам освіти у виконанні програми практики.

Контроль з боку кафедри ІДМБ НТУ «ДП» повинен здійснюватися керівником практики, завідувачем кафедри.

4. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

По прибутті на практику здобувачі освіти проходять інструктаж з техніки безпеки, знайомляться зі структурою підприємства, техніко-економічними показниками його роботи, а також із загальною характеристикою та номенклатурою продукції, яка виготовляється підприємством.

Після цього здобувачі освіти дізнаються про роботу основних підрозділів підприємства, його окремих служб: відділу головного механіка,

конструкторського та технологічного бюро, науково-дослідного підрозділу, транспортного цеху, заготівельного, механічного, ливарного, складального цехів, відділу технічного контролю, ремонтно-механічного цеху.

При проходженні практики здобувачі освіти повинні вивчити та висвітлити у звіті наступні питання.

4.1. Машинобудівне підприємство

Виробнича потужність, перспективи розвитку підприємства. Загальна характеристика продукції, яка виготовляється чи ремонтується на підприємстві. Основні техніко-економічні показники на поточний період.

Характеристики продукції, яка зараз випускається чи проектується, її подальше застосування, умови експлуатації, серійність виготовлення, причини, які обґрунтували її розробку, Етапи розробки технічної конструкторської документації. Порядок постановки продукції на виробництво та її зняття з виробництва.

Питання забезпечення сировиною, виготовлення заготовок, складського управління. Фізико-механічні властивості різних конструкційних матеріалів, їх вживаності у зв'язку з призначенням деталей та взаємозв'язку процесів її виготовлення, обробки, складання, експлуатації та відновлення. Технологічні схеми та прийоми виготовлення, обробки, складання, експлуатації та відновлення деталей та вузлів. Конструкції верстатного парку.

Структурна схема відділу головного механіка. Основні технологічні процеси виготовлення та складання в цеху. Технологічні схеми та прийоми виготовлення, обробки, складання, експлуатації та відновлення деталей та вузлів. Конструкції та питання експлуатації підйомно-транспортного обладнання.

Існуючі недоліки обладнання та причини, які їх зумовлюють. Способи та заходи, спрямовані на усунення виявлених недоліків обладнання. Періодичність та тривалість відмов обладнання, прийняті заходи щодо подовження безвідмовної роботи обладнання.

Організація поточного і планово-запобіжного ремонтів. Ремонтна база основного обладнання, стенди і пристрої для ремонту та відновлення машин та їх деталей.

Заходи безпеки при експлуатації основного технологічного обладнання виробничих цехів чи інших структурних підрозділів. Заходи безпечного виконання ремонтних робіт машин, механізмів і обладнання. Заходи безпеки при обслуговуванні та експлуатації устаткування. Обладнання для пилопридушення і системи вентиляції. Заходи щодо зниження інтенсивності шуму та зменшення шкідливої дії вібрації. Індивідуальні засоби захисту від пилу і газу. Протипожежні заходи. Захист навколишнього середовища.

Продуктивність підприємства. Режим роботи підприємства (число робочих змін, число робочих днів у році). Собівартість продукції за статтями витрат цеху і підприємства в цілому (зарплата, матеріали, електроенергія, амортизація тощо).

Відпускні ціни на обладнання та матеріали, що використовуються на підприємстві при виготовленні продукції. Відпускна ціна продукції. Рентабельність підприємства. Штат працівників і продуктивність праці. Особлива увага повинна бути приділена питанням встановлення штату, який зайнятий на виробництві та підвищенню продуктивності праці.

4.2. Проектне, науково-дослідне та дослідно-конструкторське підприємство

Загальна характеристика продукції, яка проектується, розробляється чи досліджується на підприємстві. Основні техніко-економічні показники підприємства на поточний період.

Виробнича структура конструкторського чи проектного бюро, взаємодії з іншими структурними підрозділами підприємства. Діючі на підприємстві державні й галузеві стандарти. Характеристики продукції, яка зараз проектується, її подальше застосування, умови експлуатації, серійність виготовлення, причини, які обґрунтували її розробку. Етапи розробки технічної конструкторської (проектної) документації. Порядок контролю та затвердження конструкторської (проектної) документації. Систему інформаційного та патентного забезпечення. Порядок постановки продукції на виробництво та її зняття з виробництва. Основи патентування. Організацію протипожежної служби та охорони праці.

Основні процеси проведення досліджень зразків машинобудівної продукції. Характеристики продукції, яка досліджується, причини, що зумовили необхідність проведення дослідів. Етапи розробки програм та методик досліджень. Питання апаратного забезпечення досліджень (методи досліджень, датчики, системи реєстрації, збереження, відтворення та обробки результатів дослідів), області застосування різних приладів. Способи перенесення результатів випробувань чи досліджень на конструкцію деталі, вузла чи машини.

Існуючі недоліки обладнання та причини, які їх зумовлюють. Способи та заходи, спрямовані на усунення виявлених недоліків обладнання. Періодичність та тривалість відмов обладнання, прийняті заходи щодо подовження безвідмовної роботи обладнання.

Продуктивність підприємства. Режим роботи підприємства (число робочих змін, число робочих днів у році). Собівартість наукової, проектної чи конструкторської продукції за елементами витрат (зарплата, матеріали, електроенергія, амортизація тощо). Відпускні ціни на обладнання та матеріали, що використовуються на підприємстві. Відпускна ціна продукції. Рентабельність підприємства. Штат працівників і продуктивність праці. Особлива увага повинна бути приділена питанням встановлення штату, який зайнятий на виробництві та підвищенню продуктивності праці.

5. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОБ'ЄКТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА ТА МАТЕРІАЛІВ ЩОДО НЕЇ

Об'єктом розробки у кваліфікаційній роботі бакалавра спеціальності 133 Галузеве машинобудування ОПП «Комп'ютерний інжиніринг у машинобудуванні» повинні виступати існуючі машини чи машини, які знаходяться у стадії розробки, проектування чи випробувань. Перевагу слід віддавати виробничим, транспортним машинам, вантажо-транспортним чи вантажопідйомним машинам, іншим машинобудівним об'єктам.

Предметом розробки у кваліфікаційній роботі бакалавра повинен служити функціонально та конструктивно завершений механізм машини.

Матеріалами для виконання кваліфікаційної роботи бакалавра, які слід збирати під час передатестаційної практики, можуть слугувати:

- складальні кресленики та специфікації машини – об'єкту розробки;
- робочі кресленики деталей до механізму чи машини – об'єкту розробки;
- фотографії, рекламні проспекти, електронні матеріали (у тому числі і з мережі Internet) щодо об'єкту розробки;
- розрахунки, результати дослідів, випробувань (таблиці замірів, акти чи протоколи випробувань);
- дефектовочні відомості, акти обстеження стану машини чи механізму, рекламації чи відгуки споживачів продукції;
- графіки ремонтів, відомості запчастин;
- технологічні процеси виготовлення, складання, ремонту чи відновлення деталей чи механізмів;
- програми та методики випробувань, звіти про НДР, технічні звіти;
- планограми роботи машини (механізму), графіки навантажень;
- тощо.

Здобувач освіти повинен у робочому порядку ознайомлювати керівника практики від НТУ «ДП» з зібраним матеріалом до кваліфікаційної роботи бакалавра, виконувати рекомендації керівника щодо поглиблення деталізації чи інформативності матеріалу до кваліфікаційної роботи бакалавра.

6. ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ ТА ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

6.1. Щоденник практики

Для засвоєння отриманих комплексних теоретичних знань та практичних навичок здобувач освіти протягом усього періоду практики в обов'язковому порядку повинен вести щоденник. Щоб мати змістовну та системну інформацію, записи ведуться щодня. Кожен запис починається з дати, змісту та «змінного» завдання на виконання робіт. Якщо здобувач освіти не займає робочої чи інженерної посади, то у записах вказується перелік виконаних робіт щодо збору

матеріалів, інформації з практичної підготовки. Щоденник є складовою частиною звіту про практику, тому виконується на аркушах формату А4.

У щоденнику виробничої практики необхідно навести такі дані:

- стислий зміст усіх видів інструктажів з охорони праці;
- перелік підрозділів підприємства, з якими ознайомлений практикант, завдання та роботи, що вони виконують, структурні схеми взаємодій цих підрозділів між собою та з іншими підрозділами;
- перелік вивчених конструкторських, технологічних або наукових матеріалів та ін.;
- візуальні спостереження, ескізні рисунки та схематичні зображення робочих місць і технічного оснащення технологічних процесів та машинобудівних об'єктів;
- матеріали стосовно виконання індивідуального завдання.

Зразок щоденника практики наведений у Додатку Б до цих методичних рекомендацій.

6.2. Індивідуальне завдання

Індивідуальне завдання видається здобувачу освіти для детального вивчення одного чи декількох питань щодо діяльності підприємств (установи, організації).

Теми індивідуального завдання формуються керівником практики від НТУ «ДП» у відповідності до конкретного місця проходження передатестаційної практики.

Приклади індивідуальних завдань до передатестаційної практики:

1. Етапи розробки конструкторської документації на конкретні зразки обладнання.
2. Програмні продукти для проектування та розрахунків, які використовуються у конструкторському (проектному) бюро, їх переваги, недоліки.
3. Принципи художнього конструювання, реалізовані в конкретних проєктах чи виробках.
4. Алгоритми та методи рішень задач міцності, жорсткості та надійності на виробництві.
5. Системи електронного та паперового документообігу та архівного зберігання конструкторських документів на підприємстві.
6. Характеристики продукції, яка зараз проектується, її подальше застосування, умови експлуатації, серійність виготовлення, причини, які обґрунтували її розробку.
7. Організація постановки продукції на виробництво.
8. Прийнятий порядок контролю та затвердження конструкторської документації.
9. Система інформаційного та патентного забезпечення.

10. Організація науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт на підприємстві.
11. Система технічного контролю та нормоконтролю.
12. Фізико-механічні властивості різних конструкційних матеріалів, їх вживаності у зв'язку з призначенням деталей та взаємозв'язку процесів її виготовлення, обробки, складання, експлуатації та відновлення.
13. Правила безпеки, які враховуються при проектуванні чи конструюванні машинобудівної продукції.
14. Питання конструкторських робіт щодо модернізації вже існуючих зразків машинобудівної продукції.
15. Лабораторна база дослідного підрозділу, апаратура, стенди і пристрої для випробувань чи дослідження машин.
16. Метрологічне та стендове обладнання підприємства для випробувань обладнання.
17. Організація протипожежної служби та охорони праці на підприємстві.
18. Патентування на підприємстві.
19. Заходи по охороні навколишнього середовища на підприємстві.
20. Заходи безпеки при експлуатації технологічного обладнання підприємства.
21. Заходи безпеки при проведенні дослідних робіт машин, механізмів і обладнання.
22. Обладнання для придушення пилу і системи вентилявання. Заходи щодо зниження інтенсивності шуму і шкідливої дії вібрації.
23. Індивідуальні засоби захисту від пилу і газу. Протипожежні заходи.

7. ЗМІСТ І ВИМОГИ ДО ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Звіт є підсумковим і основним документом, що характеризує роботу здобувача освіти під час практики. По закінченні практики здобувачі освіти складають звіт, що повинен містити дві частини. Перша - загальна для всіх практикантів - включає стислі відомості про підприємство в цілому. Друга частина виконується індивідуально та повинна відображати відомості про об'єкт майбутньої розробки чи модернізації під час виконання здобувачем освіти кваліфікаційної роботи бакалавра.

7.1. Орієнтовний зміст звіту з практики

Вступ (мета роботи, передбачувані результати проходження практики).

Розділ 1 Характеристика підприємства (місце розташування підприємства, структура, види діяльності, види виробленої продукції тощо).

Розділ 2 Виробнича структура підприємства, основні виробничі процеси.

Розділ 3 Конструкція машини, наміченої до розробки чи модернізації, опис її переваг і недоліків.

Розділ 4 Опис можливих або прийнятих шляхів і конструкторських рішень стосовно запропонованої здобувачем освіти модернізації;

Висновки (які знання і навички набуті в період проходження практик, зауваження, пропозиції кафедрі з організації практики тощо).

Список використаних джерел, нормативно-технічної та нормативно-методичної документації (1-2 аркуша)

Додатки [Щоденник проходження передатестаційної практики з відгуком про неї керівника практики від підприємства, допоміжні матеріали і джерела інформації, які були необхідні для характеристики та обґрунтування будь-яких рішень і пропозицій (наприклад, діючі Статут, методики, інструкції, копії документів тощо)].

7.2. Вимоги до оформлення звіту з практики

Звіт про практику складається кожним здобувачем освіти самостійно.

Звіт повинен бути написаний стисло, насичений фактичним матеріалом, відображувати всі питання програми. Обсяг звіту не регламентується, але в середньому має приблизно 20 - 30 сторінок. Звіт повинен відображати отримані практикантом організаційно-технічні знання і навички. Він складається на підставі роботи, яка виконувалася під час практики, особистих спостережень, а також за враженнями і спостереженнями, набутими при знайомстві з підприємством. Вимоги технічної грамотності та культури викладу є безумовними. Звіт ілюструють ескізами, схемами, фотографіями, копії малюнків з літературних джерел допускаються, великі схеми і креслення наводяться у додатку.

Звіт складається здобувачем освіти протягом усього періоду проходження практики і перевіряється керівником практики від НТУ «ДП». Після захисту звіту здобувач освіти отримує диференційовану оцінку. Звіт здається на кафедру інжинірингу та дизайну в машинобудуванні для контролю і подальшого зберігання.

Текст звіту викладається на одному боці аркуша формату А4 з полями: верхнє, нижнє, ліве - 20, праве - 10 мм. У кінці тексту виконавець ставить дату і підпис. Титульний аркуш містить відомості про міністерство, навчальний заклад, кафедру; назву звіту із зазначенням промислового підприємства, прізвище, ім'я та по батькові здобувача освіти, шифр академічної групи, прізвище та ініціали керівників практики від підприємства і навчального закладу, місто та рік подання звіту. Звіт затверджується підписом керівника від підприємства і скріплюється печаткою підприємства.

Звіт з практики і щоденник є основними документами, що підтверджують роботу здобувача освіти під час практики.

7.3. Захист звіту про проходження практики

Після закінчення терміну практики здобувачі освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання практики. Форма звітності здобувача освіти за практику – це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики.

Письмовий звіт разом з іншими документами, установленими університетом (щоденник, характеристика та інше), подається на рецензування керівникові практики від університету.

На залік з передамтестаційної практики здобувач освіти має представити весь пакет документів, передбачених програмою практики (письмовий звіт про проходження практики, щоденник тощо).

Підсумкова оцінка за практику обчислюється як середній бал за результатами виконання загальної частини звіту, індивідуального завдання та з урахуванням відгуку керівника бази практики.

Таблиця 7.1 – Вагові оцінювальні коефіцієнти

Вид робіт	Бали
Робота на практиці	0,1
Щоденник практики	0,4
Повнота виконання індивідуального завдання	0,2
Наявність графічних матеріалів	0,2
Якість оформлення звіту	0,1

Керівник практики від кафедри приймає залік у здобувачів вищої освіти в університеті у терміни, визначені наказом про практику. Диференційована оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість, залікову книжку здобувача освіти. У разі отримання незадовільної оцінки під час складання заліку здобувачу освіти надається можливість повторного складання заліку за умови доопрацювання звіту й індивідуального завдання. За умови отримання негативної оцінки з практики під час ліквідації заборгованості комісії здобувач освіти відраховується з університету.

Після захисту звіт з практики залишається на кафедрі.

7.4. Критерії оцінювання результатів роботи здобувач освіти за програмою передатестаційної практики

Оцінювання результатів практики здобувачів освіти проводиться за 100-бальною шкалою з обов'язковим переведенням бальних оцінок до інституційної шкали. Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості і залікової книжки здобувача вищої освіти за підписом керівника практики від кафедри.

Робота і звітні матеріали практики оцінюється на **відмінно** (90...100), якщо здобувач освіти виявив достатній обсяг знань і вмінь, зібрав необхідні матеріали,

в яких висвітлено виробничий процес і параметри виробництва певного виду продукції, надані відповідні графічні схеми та кресленики стосовно індивідуального завдання та машини для подальшого опрацювання; причому завдання виконано ретельно й самостійно, матеріал викладено в логічній послідовності, продемонстровано точність і чіткість мови, відсутність складних мовних помилок різного роду, а власні висновки здобувач освіти відповідають темі завдання.

Робота і звітні матеріали практик заслуговують оцінку **добре** (74...89), якщо здобувач освіти залучив до виконання завдання традиційні технології; продемонстрував якість оформлення роботи, самостійність її виконання, точність і чіткість мови, при цьому в тексті роботи не було зафіксовано помилок, а власні висновки здобувач освіти відповідають темі завдання.

Робота і звітні матеріали практик оцінюються на **задовільно** (60...73), коли в поданому здобувачем освіти матеріалі виявлено змістові й лексичні помилки, зміст звіту викладено не завжди чітко й логічно, але здобувач освіти виконав завдання та виявив знання й уміння в межах програми практики.

Робота і звітні матеріали практик заслуговують оцінку **незадовільно** (менше 59 балів), коли відзив про проходження практики негативний. На запитання здобувач освіти не дає правильні відповіді. Програма практики виконана не в повному обсязі.

Здобувач освіти, який не виконав програму практики без поважних причин або отримав негативний відгук підприємства чи незадовільну оцінку під час захисту звіту про практику, рекомендується кафедрою до відраховування з університету.

Підсумки організації і проходження всіх видів практики здобувачами вищої освіти, пропозиції щодо їх подальшого вдосконалення щорічно обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки практики підбиваються на засіданнях вчених рад факультетів (інститутів).

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка»: затверджене Вченою радою Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» від 11.12.2018 р. [Електронний ресурс]. URL : https://old.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Provisions_on_the_practice_%202020.pdf

2. Добрянський С.С., Малафеев Ю.М., Субін А.А., Гриценко В.М. Технологічні основи машинобудування. Навчальний посібник. – Київ: Національний технічний університет України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (КПІ ім. Ігоря Сікорського), 2018. – 112 с.

3. Гірничі машини для підземного видобування вугілля: Навч. посіб. для ВУЗів /П.А. Горбатов, Г.В. Петрушкін, та інші; Під заг.ред. П.А. Горбатова.- 2-ге вид.перероб. і под. - Донецьк: Норд Ком'ютер, 2006.-669с.

Додаток А
Зразок направлення на
практику

КЕРІВНИКУ

_____ (назва бази практики)

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

Згідно з договором від « _ » _____ 20 _ року № _____ ,
укладено з _____

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику здобувачів освіти _____ курсу, які навчаються за
спеціальністю « _____ »

Назва практики _____

Строки практики з « _ » 20 _____ року

по « _ » _____ 20 ____ року

Керівник практики від НТУ «ДП»

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Декан ММФ НТУ «ДП» _____

Печатка

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Додаток Б
Зразок щоденника практики

Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Передатестаційна
(назва практики)

здобувач освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет _____

Кафедра _____

Ступінь вищої освіти _____

Спеціальність _____

_____ курс, група _____
(шифр групи)

Керівник практики від НТУ «ДП» _____
(посада, прізвище та ініціали)

Декан ММФ НТУ «ДП» _____
Печатка (підпис) (прізвище та ініціали)

Продовження додатка Б

Здобувач освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув « _____ » _____ 20 ____ р.

на підприємство, організацію, установу і приступив до практики.

Печатка підприємства,
організації, установи « _____ » _____ 20 ____ р.

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув « _____ » _____ 20 ____ р.

з підприємства, організації, установи

Печатка підприємства,
організації, установи „ _____ ” _____ 20 ____ р.

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Відгук і оцінка роботи здобувач освіти на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

КЕРІВНИК ПРАКТИКИ ВІД ПІДПРИЄМСТВА, ОРГАНІЗАЦІЇ, УСТАНОВИ

(підпис) (прізвище та ініціали)

Печатка підприємства,
організації, установи « _____ » _____ 20 ____ р.

Навчальне видання

Панченко Олена Володимирівна
Заболотний Костянтин Сергійович
Кухар Віктор Юрійович

ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНА ПРАКТИКА

Методичні рекомендації
для здобувачів ступеня бакалавра
освітньо-професійної програми «Комп'ютерний інжиніринг у
машинобудуванні» спеціальності 133 Галузеве машинобудування

Видано в авторській редакції.

Електронний ресурс.
Підписано до видання 01.08.2025. Авт. арк. 0,91.

Національний технічний університет «Дніпровська політехніка».
49005, м. Дніпро, просп. Дмитра Яворницького, 19.