

РОБОЧА ПРОГРАМА

ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

за освітньо-професійною програмою
другого (магістерського) рівня
«СУЧАСНІ ТЕХНОЛОГІЇ
ПРОКАТНОГО ВИРОБНИЦТВА»

Затверджено на засіданні кафедри
металургії, матеріалознавства та
організації виробництва
Протокол № 1 від «28» серпня 2023 р.

Запоріжжя 2023



УКЛАДАЧ(І):

Володимир КУХАР, доктор технічних наук, професор, професор кафедри металургії, матеріалознавства та організації виробництва, керівник робочої групи спеціальності 136 Металургія


Максим ШТОДА, кандидат технічних наук, доцент кафедри металургії, матеріалознавства та організації виробництва, гарант ОПП Сучасні технології прокатного виробництва

Наталія ГРУДКІНА, доктор технічних наук, професор, професор кафедри природничо-наукових та загальноінженерних дисциплін

Юрій ДОБРОНОСОВ, кандидат технічних наук, доцент, доцент кафедри металургії, матеріалознавства та організації виробництва

ЗАТВЕРДЖЕНО

Перший проректор



Наталія РЕКОВА

УЗГОДЖЕНО:

Керівник департаменту
з навчальної роботи



Наталія ТОРОПЧЕНКО

Зав. кафедри ММОВ



Володимир ПАШИНСЬКИЙ

Керівник департаменту
управління якістю освіти
та міжнародних проєктів



Костянтин МОЙСЕЄНКО

Гарант ОПП
«Сучасні технології
прокатного виробництва»



Максим ШТОДА



ЗМІСТ

1 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	4
2 ЗМІСТ І ОРГАНІЗАЦІЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	6
2.1 Загальні вимоги до змісту та організації практики	6
2.2 Загальні вимоги до змісту звіту практики	8
2.3. Контроль і підбиття підсумків практики	10
2.4 Критерії оцінювання проходження практики	10
3 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	13
4 ЗАСТЕРЕЖЕННЯ ЩОДО АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	17
5 РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА	23
Додаток А ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА	25
Додаток Б ПРИКЛАД ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	26
Додаток В ПРИКЛАД ЗАЯВКИ НА ПЕРЕВІРКУ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	27
Додаток Г Щоденник з переддипломної практики	28



1 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Метою переддипломної практики є узагальнення і вдосконалення теоретичних знань з теорії та технології прокатного виробництва; закріплення сукупності знань, умінь, навичок, інших компетентностей, що набуті в процесі навчання за другим (магістерським) рівнем за спеціальністю 136 Металургія; формування навичок збирання та первинної обробки інформації для досліджень; оволодіння сучасними методами досліджень, формами організації та знаряддями праці в металургійній галузі; оволодіння професійним досвідом та готовності до самостійної трудової діяльності; збір матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи магістра.

Основними **завданнями** є:

- ознайомлення з плануванням, логістикою та особливостями роботи металургійних підприємств Групи МЕТІНВЕСТ;
- вивчення передового досвіду та інноваційних рішень у сфері виробничих процесів, проектування металургійних (прокатних) цехів, агрегатів і обладнання для виготовлення прокатної металопродукції;
- ознайомлення з новими ресурсо- та енергозберігаючими технологіями в прокатному виробництві;
- ознайомлення з концепцією сталого розвитку підприємств Групи МЕТІНВЕСТ;
- ознайомлення з організацією контролю якості на всіх етапах виробництва прокатної металопродукції;
- поглиблення знань з охорони праці та захисту навколишнього середовища в умовах конкретного підприємства;
- збір матеріалів щодо певного технологічного процесу та/або обладнання прокатного виробництва, який буде досліджуватися у кваліфікаційній роботі.

Проходження переддипломної практики дозволяє здобувачам вищої освіти за освітньо-професійною програмою (далі – ОПП) «Сучасні технології прокатного виробництва» отримати цінний практичний досвід, який сприятиме їх подальшій професійній кар'єрі. Магістри, які навчаються в ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» зможуть проявити себе як кваліфіковані фахівці та високому рівні співпрацювати з фахівцями-практиками підприємства.


Проходження магістрами переддипломної практики спрямована на отримання здобувачами наступних **загальних та спеціальних (фахових) компетентностей**:

ЗК1. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.

ЗК5. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.

ЗК6. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

СК1. Здатність розробляти та реалізовувати проекти в сфері металургії, а також дотичні до неї міждисциплінарні проекти.



СК9. Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми металургії в широких та мультидисциплінарних контекстах, у нових або незнайомих середовищах за наявності неповної або обмеженої інформації з урахуванням аспектів соціальної та етичної відповідальності.

СК12. Здатність проводити аналітичні дослідження для визначення шляхів розвитку металургійного підприємства

В процесі проходження переддипломної практики магістрів передбачається отримання здобувачами таких **програмних результатів навчання (ПРН)**:

РН2. Збирати необхідну інформацію, використовуючи науково-технічну літературу, бази даних та інші джерела, аналізувати і оцінювати її, обирати оптимальні методи та здійснювати статистичний аналіз даних.

РН11. Обирати і обґрунтовувати вихідну сировину, матеріали та напівпродукти відповідно до умов металургійного виробництва за спеціалізацією з урахуванням технологічних та інших невизначеностей.

РН12. Розраховувати витратні показники сировини, матеріалів та енергії, оцінювати вплив на продуктивність агрегату та на якість кінцевого продукту вихідних параметрів з урахуванням технологічних та інших невизначеностей.

РН 14. Вирішувати задачі інноваційного характеру щодо вдосконалення технологічних процесів обробки металів тиском будь-якого масштабу

Мова освітнього процесу: українська, УКРАЇНСЬКА, (окремі джерела інформації ОК - частково АНГЛІЙСЬКОЮ)

Рівень вищої освіти: магістерський.

Форми та методи навчання. Освітній процес будується як комбінація ознайомчих екскурсій на потужностях бази практики суміщених з опрацюванням теоретичної інформації отриманої від керівника практики на підприємстві та самостійного аналізу отриманих матеріалів. Підсумковий контроль передбачає захист звіту з практики.

2 ЗМІСТ І ОРГАНІЗАЦІЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

2.1 Загальні вимоги до змісту та організації практики

Проходження переддипломної практики здобувачами вищої освіти за освітньо-професійною програмою другого (магістерського) рівня «Сучасні технології прокатного виробництва» спеціальності 136 Металургія в ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» (далі – Університет) здійснюється відповідно до діючого законодавства України, прийнятого Положення «Про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» і є обов'язковою частиною освітнього процесу для здобувачів вищої освіти усіх форм навчання.

Відповідно до навчального плану ОПП «Сучасні технології прокатного виробництва» спеціальності 136 Металургія переддипломна практика є невід'ємною та завершальною частиною освітнього процесу в Університеті, в ході якої здобувач вищої освіти другого (магістерського) рівня отримує можливість практичного застосування набутих знань та вмінь, перевірки готовності до самостійної інженерної або науково-дослідницької діяльності, удосконалення власних компетентностей, доступу до інформації підприємств Групи Метінвест, що дозволить виконати кваліфікаційну роботу на високому рівні з можливим подальшим впровадженням отриманих рішень на конкретному виробництві.

Навчальним планом здобувачів вищої освіти другого магістерського рівня спеціальності 136 Металургія ОПП «Сучасні технології прокатного виробництва» передбачено наступний розподіл годин / кредитів проведення практики (табл. 2.1):

Таблиця 2.1 – Розподіл годин практичної підготовки, передбаченої навчальними планами спеціальності 136 Металургія

Вид практичної підготовки	Кількість годин / кредитів / тижнів
	2 курс (3 семестр)
Переддипломна практика	180 / 6,0 / 4

Зміст і завдання практики повинні відповідати опису рівню Національної рамки кваліфікацій (НРК), затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. № 1341 (табл. 2.2).


Таблиця 2.2 – Опис магістерського рівня Національної рамки кваліфікацій України

Рівень НРК / освітній рівень	Знання	Уміння	Комунікація	Автономність
8 / магістерський рівень вищої освіти	Інтегральна компетентність: здатність розв'язувати комплексні проблеми в галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, що передбачає глибоке переосмислення наявних та створення нових цілісних знань та/або професійної практичної підготовки			
	найбільш передові концептуальні і та методологічні знання в галузі науково-дослідної та/або професійної діяльності і на межі предметних галузей	критичний аналіз, оцінка і синтез нових та складних ідей (розроблення та реалізація проектів, включаючи власні дослідження, які дають можливість переосмислити наявне та створити нове цілісне знання та/або професійну практику і розв'язання значущих соціальних, наукових, культурних, етичних та інших проблем)	спілкування в діалоговому режимі з широкою науковою спільнотою та громадськістю в певній галузі наукової та/або професійної діяльності	ініціювання інноваційних комплексних проектів, лідерство та повна автономність під час їх реалізації (соціальна відповідальність за результати прийняття стратегічних рішень; здатність само розвиватися і самовдосконалюватися протягом життя, відповідальність за навчання інших)

Виходячи з прийнятого Положення «Про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА», практику магістри спеціальності 136 Металургія проходять на відповідних базах практики, які повною мірою забезпечують виконання програми практики магістрів та які відповідають основним вимогам: дотримання законодавства про працю та охорону праці, наявність сучасного рівня здійснення професійної діяльності, здатність забезпечити послідовність проведення практики та надання необхідної інформації для виконання завдань практики.

Особливості проведення практики та вимоги до неї, права та обов'язки обох всіх сторін, викладені у Положенні «Про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА».

Вибуваючи на практику, магістр повинен отримати на кафедрі ММОВ **щоденник практики**, у якому вказано базу практики, керівника



практики від підприємства (установи, організації), керівника практики від Університету.

Щоденник практики підписує керівник практики від Університету та декан факультету.

Практику проводять, відповідно **до календарного плану**, який передбачає:

- самостійне виконання індивідуального завдання на конкретному робочому місці;
- оформлення звіту про практику;
- захист звіту.

Вибуваючи на практику, **магістр повинен** також отримувати на кафедрі ММВО **завдання практики**.

Орієнтовний **календарний план** проходження практики (6 кредитів, тривалість 4 тижня) представлено в табл. 2.3.

Тривалість робочого часу магістрів у процесі проходження практики не більше ніж 40 годин на тиждень, лише за домовленістю між Університетом та базою практики можна встановлювати іншу тривалість робочого часу магістрів, однак яка не суперечить вимогам чинного законодавства (Кодексу законів про працю України).

2.2 Загальні вимоги до змісту звіту практики

Для звітування за результатами проходження переддипломної практики здобувач вищої освіти за ОПП «Сучасні технології прокатного виробництва» має підготувати та подати до захисту **звіт з переддипломної практики**.

Відповідно до Положення «Про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» **звіт з переддипломної практики** має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з питань охорони праці, матеріали економічних показників роботи прокатного стану або цеху, висновки і пропозиції, список використаної літератури та інші. Оформлюється звіт за вимогами, які наведені у розділі 3 даної робочої програмі практики.

Звітні документи розміщуються на освітній платформі Moodle разом з щоденником практики не менше, ніж за два дні до захисту.

ВАЖЛИВО! При оформленні звітних документів здобувач вищої освіти має узгодити перелік матеріалів з керівником практики від Підприємства з точки зору дотримання вимог Підприємства про нерозповсюдження конфіденційної інформації. Рекомендації керівника практики від Підприємства щодо виключення чи обмеження використання деяких матеріалів є обов'язковими для здобувача вищої освіти.

Таблиця 2.3 – Орієнтовний календарний план проходження практики

№	Назва	Номер тижня			
		1	2	3	4
1	Прибуття на базу практики, проходження інструктажу з ОП та ТБ, правил внутрішнього розпорядку, ознайомлення із основними завданнями та напрямками діяльності металургійного підприємства/установи (організації). Ознайомлення із оргструктурою і напрямками діяльності підприємства, окремого підрозділу, в якому проходитиме практика, правилами взаємодії з іншими підрозділами, функціональними завданнями підрозділу. Збирання, систематизація інформації для роботи згідно індивідуального завдання.				
2	Ознайомлення з документообігом, регламентами, нормативними документами, колективним договором, порядком розробки і затвердження посадових інструкцій, організацією контролю якості на всіх етапах виробництва прокатної металопродукції. Аналіз та систематизація отриманої інформації. Самостійна робота згідно індивідуального завдання.				
3	Ознайомлення із поточними інноваційними рішеннями у сфері проектування металургійних цехів, агрегатів і обладнання прокатного виробництва та перспективними ресурсозберігаючими процесами та технологіями виробництва прокатної металопродукції на підприємстві, окремому підрозділі, в якому проходитиме практика. Аналіз та систематизація отриманої інформації. Самостійна робота згідно індивідуального завдання.				
4	Вивчення конкретного технологічного процесу/обладнання прокатного виробництва, що відповідає індивідуальному завданню практики. Аналіз та систематизація отриманої інформації. Самостійна робота згідно індивідуального завдання.				
5	Підготовка окремих частин та оформлення звіту				
6	Затвердження звіту керівником практики від бази практики. Захист звіту				

2.3. Контроль і підбиття підсумків практики

Форма звітності магістра за практику – це подання письмового звіту, підписаного безпосередньо керівником від бази практики.

Письмовий звіт надають разом із щоденником практики керівнику практики від Університету, який за результатами контролю відповідності його змісту та оформлення встановленим вимогам допускає студента до захисту звіту перед комісією.

Звіт із практики здобувач вищої освіти **захищає (із диференційованою оцінкою)** у встановлений Університетом **термін перед комісією**, визначеною кафедрою ММОВ (не менше 3-х осіб, в т.ч. керівник практики від Університету).

Оцінку за практику вносять до заліково-екзаменаційної відомості та поточної успішності особистого індивідуального плану (залікової книжки) здобувача.

У процесі оцінювання підсумків роботи магістра беруть до уваги якість усіх виконаних завдань, а також наданий керівником практики від підприємства **відгук про проходження практики**.

Магістра, який не виконав програму практики без поважних причин або отримав незадовільну оцінку на підсумковому заліку, відраховують із навчального закладу. Якщо програму практики не виконано здобувачем із поважної причини, йому надають можливість пройти практику у вільний від навчання час або після поновлення з академічної відпустки.

2.4 Критерії оцінювання проходження практики

Розподіл максимальних балів, які можуть отримати здобувачі вищої освіти за результатами оцінювання звіту керівниками та його захисту наведені у табл. 2.4.

Таблиця 2.4 – Шкала оцінювання результатів проходження практичної підготовки

Оцінка за проходження практики та письмовий звіт, балів		Захист звіту, балів	Підсумкова кількість балів
Керівника від підприємства за проходження практики	Керівника від Університету за письмовий звіт		
до 30	до 35	до 35	до 100

Оцінка за практику (диференційований залік) заноситься у відомість обліку успішності, залікові книжки здобувачів вищої освіти (у окремий розділ) за 100-бальною та чотирибальною («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») шкалою відповідно до

загальної кількості балів за результатами оцінювання письмового звіту та його захисту.

Критерії, що визначають зміст оцінки за проходження практики, наведені у табл. 2.5.

Таблиця 2.5 – Критерії оцінки проходження практики

№	Критерії	Мах кількість балів
Оцінка керівником практики від підприємства		
1	Рівень комунікабельності, етичність поведінки, вміння працювати в колективі, дотримуватися субординації	5
2	Рівень трудової та виконавчої дисципліни, дотримання техніки безпеки та охорони праці	5
3	Рівень виконання завдань практики	10
4	Якість та повнота підготовленого звіту	10
	Всього	30
Оцінка керівником практики від Університету		
5	Рівень повноти характеристики загальних засад діяльності підприємства/установи (організації), характеристики структури управління, напрямів діяльності, завдань	5
9	Рівень повноти розкриття специфіки основної діяльності та виявлених проблем підрозділу за індивідуальним завданням	25
10	Рівень повноти та якість аналізу використання ресурсів основної діяльності підрозділу за індивідуальним завданням	5
11	Рівень оформлення і оцінка якості звіту в цілому	5
	Всього	35
Оцінка на захисті		
12	Магістр демонструє обізнаність у базових технологічних процесах виробництва прокатної металопродукції, знає ключові характеристики основного та допоміжного обладнання прокатного цеху, орієнтується у основних та допоміжних процесах діяльності підприємства та підрозділу, в якому проходив основний етап практики	5
13	Магістр здатний проаналізувати основні аспекти прокатного виробництва, виявити та пояснити проблемні місця в запропонованих технологіях	10
14	Магістр здатний оцінити рівень використання ресурсів, можливості, сильні та слабкі сторони певного напрямку діяльності, визначити основні проблеми аспекту	10

	діяльності/підрозділу, в якому проходив основний етап практики	
15	Магістр здатний застосувати та обґрунтувати ресурсозберігаючі заходи з метою підвищення продуктивності виробництва прокатної металопродукції	3
16	Магістр здатний сформулювати основні пропозиції щодо удосконалення діяльності підрозділу	5
17	Магістр володіє професійною термінологією, може пояснити фахівцю та нефахівцю сутність металургійного (прокатного) виробництва та проблем в зазначеній сфері діяльності підприємства та /або його підрозділу та можливих напрямів їх подолання	2
	Всього	35
	Підсумок	100

Процедури розгляду звернень здобувачів освіти щодо оцінювання, оскарження оцінок, повторне складання підсумкового семестрового контролю регламентується Положенням про організацію освітнього процесу у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА».



3 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Звіт з переддипломної практики повинен мати чітку і логічну структуру, складовими якої є:

- титульний аркуш (додаток А);
- завдання (додаток Б);
- зміст (план роботи);
- вступ;
- основна частина;
- висновки та пропозиції;
- список використаних джерел;
- додатки (за потреби).

У **вступі** обґрунтовується актуальність обраної теми дослідження, розкривається її значення (актуальність), подається огляд ступеня розроблення даної проблеми (на підставі аналізу наукових праць та Інтернет джерел) без чіткої аргументації окремих позицій, підкреслюється необхідність вирішення конкретних питань на підприємстві – базі практики в контексті необхідності вирішення завдань, зазначаються мета та завдання дослідження в процесі проходження практичної підготовки, об'єкт і предмет дослідження.


Основна частина виконується на підставі отриманої інформації на підприємстві та за результатами літературного огляду джерел у вільному доступі, та містить основні результати дослідження, що були отримані в ході виконання індивідуального завдання під час переддипломної практики. Зміст основної частини обговорюється індивідуально з керівником практики від Університету відповідно до індивідуального завдання здобувача вищої освіти.

У **висновках** необхідно підвести підсумки дослідження, акцентувати увагу на виявлених проблемах, пропозиціях, їх значущості для успішної реалізації питань і проблем конкретного підприємства, що є базою практики для здобувача вищої освіти.

Список використаних джерел містить перелік літературних, нормативно-правових, статистичних джерел, що використовуються при підготовці звіту з практичної підготовки. Загальні вимоги щодо оформлення – згідно з ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання».

Додатки складаються з громіздких таблиць допоміжного характеру, діаграм, отриманих на підприємстві нормативно-правових документів (якщо ця інформація не має обмежень щодо її конфіденційності).

Текст звіту має відповідати вимогам Національного стандарту України «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки: Структура та правила оформлювання. ДСТУ 3008:2015».



Текст роботи повинен бути виконаний у вигляді комп'ютерного набору на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297мм). Шрифт Arial, 14 кегль, інтервал – 1,5; береги: верхній, нижній – 2 см, правий – 1,5 см; лівий – 3 см, без абзацних відступів.

Відстань між заголовком і подальшим чи попереднім текстом повинна бути один рядок.

Не допускається розміщувати назву розділу, підрозділу в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту.

Сторінки звіту слід нумерувати арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Титульний аркуш та зміст включають до загальної нумерації сторінок звіту, але номер сторінки не проставляють. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок звіту.

Розділи, підрозділи звіту слід нумерувати арабськими цифрами. Розділи роботи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення суті роботи і позначатись арабськими цифрами без крапки, наприклад:

1 ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАТ «КАМЕТ-СТАЛЬ»

Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою. Після номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад:


1.1 Коротка характеристика базового підприємства

Ілюстрації (рисунки, графіки, схеми, діаграми) слід розміщувати в звіті про практику безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання в звіті. Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують під ілюстрацією.

За потреби під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (підрисунковий текст). Ілюстрація позначається словом «Рисунок», яке разом із назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних, наприклад, «Рисунок 3.1 – Схема технологічного процесу прокатки товстих листів».

Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках.

Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад, рисунок 3.2 – другий рисунок третього розділу, або рисунок А.1 – перший рисунок додатку А.



Таблицю необхідно розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці повинні бути посилання в тексті звіту.


Назва таблиці складається зі слова «Таблиця», її порядкового номера та безпосередньо назви, яка стисло відбиває зміст наведених у ній даних. Повну назву таблиці вказують один раз над таблицею зліва з абзацним відступом. У разі переносу частини таблиці на наступну сторінку над нею з абзацного відступу пишуть: «Продовження таблиці Х.Х» або «Кінець таблиці Х.Х», де Х – номер таблиці.

Таблиці нумеруються арабськими цифрами підряд у межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться в додатках. Номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, таблиця 2.1 – перша таблиця другого розділу, таблиця В.2 – друга таблиця додатку В.

Заголовки та дані таблиці можуть бути виконані через один інтервал, шрифтом Шрифт Arial, 12 кегль. Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони становлять одне речення з заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки та підзаголовки граф указують в однині.

Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, у якому вони згадуються, посередині сторінки. Вище та нижче кожної формули або рівняння потрібно залишити не менше одного вільного рядка. Формули та рівняння в звіті (за винятком формул і рівнянь, наведених у додатках) слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу та порядкового номера формули або рівняння, відокремлених крапкою, наприклад, формула (1.3) – третя формула першого розділу. Номер формули або рівняння зазначають на рівні формули або рівняння в дужках у крайньому правому положенні на рядку. Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули чи рівняння, слід наводити безпосередньо під формулою в тій послідовності, у якій вони наведені у формулі чи рівнянні. Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта слід давати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають словом «де» без двокрапки і без абзацу. Переносити формули чи рівняння на наступний рядок допускається тільки на знаках виконуваних операцій, повторюючи знак операції.

Посилання в тексті звіту на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у роботах [1–7] ...». При посиланнях на розділи, підрозділи, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки зазначають їх номери. При посиланнях слід писати: «... у розділі 2 ...», «... (рис. 1.3) ...» або «... на рисунку 1.3 ...», «... (табл.



3.2) ...» або «... у таблиці 3.2 ...», «... за формулою (3.1) ...», «.. у формулах (1.3-1.5) ...», «... у додатку Б ...» або «... (додаток Б)».

Додатки слід оформлювати як продовження звіту на його наступних сторінках, розташовуючи їх у порядку появи посилань на них у тексті. Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках звіту, кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Додатки нумеруються в тій послідовності, у якій на них надається посилання в тексті. Кожний додаток повинен мати заголовок, який друкують вгорі малими літерами з першої великої симетрично до тексту сторінки. Над заголовком, але посередині рядка, друкують слово «ДОДАТОК» і відповідну велику літеру української абетки, крім літер Г, Є, З, І, І, Й, О, Ч, Ъ, яка позначає додаток. Текст кожного додатка починають з наступної сторінки.

4 ЗАСТЕРЕЖЕННЯ ЩОДО АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Як член студентської спільноти Технічного університету «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» здобувач має дотримуватися певних стандартів та академічної політики ([Академічні політики - Polytechnic \(metinvest.university\)](http://metinvest.university)):

- Шахрайство та плагіат заборонені.
- Матеріали в рамках курсу, захищені авторським правом, можуть бути використані лише тільки здобувачами освіти, яким призначено даний курс. Зарахованих на курс для цілей, пов'язаних з цим курсом і не можуть поширюватися.
- Спілкування з однокурсниками та викладачем має бути професійним та ввічливим.
- Очікується, що Ви перевірятимете всі Ваші письмові повідомлення, включаючи поштові повідомлення, на коректність змісту та мови.
- Університет прагне підтримувати середовище, вільне від дискримінації або дискримінаційних домагань, спрямованих на будь-яку людину або групу в межах своєї спільноти - здобувачів освіти, співробітників або відвідувачів.

Підготовка звіту з практики має здійснюватися з урахуванням **вимог щодо академічної доброчесності**. Відповідно до статті 42 Закону України «Про освіту» (Про освіту: Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>): «**Академічна доброчесність** – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень». Головним проявом академічної недоброчесності вважається академічний плагіат. **Академічний плагіат** – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства, а саме:

а) відтворення в тексті роботи (повний текст роботи, з коментарями, примітками, бібліографією, переліком джерел та всіма додатками до основного тексту) без змін, з незначними змінами, або в перекладі тексту іншого автора (інших авторів), обсягом від речення і більше, без посилання на автора (авторів) відтвореного тексту;

б) відтворення в тексті роботи, повністю або частково, тексту іншого автора (інших авторів) через його перефразування чи довільний переказ без посилання на автора (авторів) відтвореного тексту;

в) відтворення в тексті роботи наведених в іншому джерелі цитат з третіх джерел без вказування, за яким саме безпосереднім джерелом



наведена цитата.

г) відтворення в тексті роботи наведеної в іншому джерелі науково-технічної інформації (крім загальновідомої) без вказування на те, з якого джерела взята ця інформація.

д) перефразування тексту джерела у формі, що є близькою до оригінального тексту, або наведення узагальнення ідей, інтерпретацій чи висновків з певного джерела без посилання на це джерело;

е) подання як власних робіт, виконаних на замовлення іншими особами, у тому числі робіт, стосовно яких справжні автори надали згоду на таке використання.

Рекомендації щодо запобігання академічному плагіату в звіті з практичної підготовки:

а) робота має виконуватися самостійно, без видання за власний результат чужих робіт і результатів;


б) будь-який текстовий фрагмент обсягом від речення і більше, відтворений в тексті роботи без змін, з незначними змінами, або в перекладі з іншого джерела, обов'язково має супроводжуватися посиланням на це джерело (у формі підрядкового посилання, наприклад як це зроблено щодо Закону «Про освіту» на попередній сторінці); винятки допускаються лише для стандартних текстових кліше, які не мають авторства та/чи є загальноновживаними;

в) якщо перефразування чи довільний переказ в тексті роботи тексту іншого автора (інших авторів) займає більше одного абзацу, посилання (бібліографічне та/або текстуальне) на відповідний текст та/або його автора (авторів) має міститися щонайменше один раз у кожному абзаці роботи, крім абзаців, що повністю складаються з формул, а також нумерованих та маркованих списків (в останньому разі допускається подати одне посилання наприкінці списку);

г) якщо цитата з певного джерела наводиться за першоджерелом, в тексті роботи має бути наведено посилання на першоджерело; якщо цитата наводиться не за першоджерелом, в тексті роботи має бути наведено посилання на безпосереднє джерело цитування («цитуються за ХХХХХХХ») і посилання на відповідний пункт списку використаних джерел;

д) будь-яка наведена в тексті роботи науково-технічна інформація має супроводжуватися чітким вказуванням на джерело, з якого взята ця інформація із посиланням на відповідний пункт списку використаних джерел; винятки припускаються лише для загальновідомої інформації, визнаної всією спільнотою фахівців відповідного профілю; у разі використання у роботі тексту нормативно-правового акту достатньо зазначити його назву, дату ухвалення та, за наявності, дату ухвалення останніх змін до нього або нової редакції, а також посилання на відповідний пункт списку використаних джерел.

е) для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого



друкованого твору слід наводити цитати; науковий етикет потребує точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Правила цитування та посилання на використані джерела такі:

1. При написанні звіту з практики здобувач повинен давати посилання на джерела, матеріали з яких наводяться у роботі. Такі посилання дають змогу відшукати документи та перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися бажано на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них є матеріал, який не включено до останнього видання.

2. Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке дано посилання в звіті з практичної підготовки.

3. Посилання в звіті з практики додаються одразу після закінчення цитати у квадратних дужках, де вказується порядковий номер джерела у списку літератури та відповідна сторінка джерела (наприклад: [12, с. 172]), або під текстом цієї сторінки у вигляді зноски, в якій вказують прізвище та ініціали автора, назву джерела, видавництво, рік видання та сторінку. При цьому враховувати наступне:

- текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання; наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку – у цих випадках використовується вираз «так званий»;

- цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора;

- пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками, вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці); якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

- кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

- при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело;

- якщо необхідно виявити ставлення автора роботи до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках



ставлять знак оклику або знак питання;

- коли автор роботи, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, то робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора звіту з практичної підготовки, а весь текст застереження вміщується у круглій дужці. Варіантами таких застережень є: (курсив наш. – М.Х.), (підкреслено мною. – М.Х.), (розбивка моя. – М.Х.).

До числа **інших порушень академічної доброчесності**, класифікованих законодавством України, що можуть трапитися при виконанні звіту з практичної підготовки, належать:

фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в курсовій роботі;

фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються змісту звіту з практичної підготовки;

хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

В разі, якщо здобувач стикається із двома останніми формами порушень академічної доброчесності, він має повідомити про це завідувача кафедри, який, в свою чергу, повинний негайно після повідомлення забезпечити вжиття заходів попередження або виправлення таких порушень.

Порядок проведення збору та перевірки звіту з практики на наявність запозичень (плагіату) регламентується Розпорядженням №112-р/09.06.2023 «Про запобігання плагіату в академічних текстах здобувачів вищої освіти ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» та складається з наступного:

1. Текст остаточного варіанту звіту з переддипломної практики разом із заявою (Додаток В), подається здобувачем вищої освіти керівнику практики від Університету в електронному вигляді в форматі на вибір *.odt, *.ods, *.odp; *.rtf (Rich Text Format); *.doc (Word 97 - Word 2003); *.docx (Word 2007).

2. Керівник практики від Університету передає роботу відповідній особі, яка здійснює процес перевірки роботи у Системах Unicheck та/або StrikePlagiarism.com, які дозволяють згенерувати Звіт подібності за результатами перевірки зі встановленням факту наявності чи відсутності текстових та інших запозичень.

3. Роздрукована частина звіту подібності, яка засвідчує відсоток збігів/ідентичності/схожості, завірена підписом відповідальної особи за перевірку робіт на академічний плагіат, додається до академічного тексту (кваліфікаційної роботи, звіту з практики, курсової роботи/проєкту).

4. Рішення щодо наявності у роботі неправомірних запозичень ідей та наукових результатів, отриманих іншими авторами та/або за відсутності відповідних посилань, приймається керівником практики від Університету.

5. Допуск до захисту проводиться з врахуванням експертної оцінки керівника практики від Університету результатів щодо наявності плагіату в роботі (табл. 4.1).

6. Якщо робота має задовільний або низький рівні оригінальності (табл. 4.2), здобувачеві пропонується доопрацювати роботу перед її захистом. При незадовільному рівні – робота повертається на доопрацювання з повторною її перевіркою на академічний плагіат. Допустима кількість повторних перевірок – одна спроба. Якщо результат повторної перевірки незадовільний, то робота знімається з захисту.

7. Якщо робота допускається до захисту, то здійснення заходів з перевірки на академічний плагіат вважається завершеним.

8. У випадку незгоди з висновком про оригінальність роботи автор має право подати апеляцію, яка буде розглянута у встановленому порядку Комісією з питань академічної доброчесності в Університеті.

Таблиця 4.1 – Шкала оцінки академічних текстів залежно від кількісного показника рівня оригінальності тексту


Вид роботи	Кількісний показник оригінальності	Рівень оригінальності
звіт з переддипломної практики	від 71% до 100%	високий
	від 41% до 70%	задовільний
	від 31% до 40%	низький
	від 0% до 30%	неприйнятний

Таблиця 4.2 – Рекомендовані дії при різних рівнях оригінальності академічного тексту

Рівень оригінальності	Рекомендовані дії
Високий	Текст вважається оригінальним та не потребує додаткових дій щодо запобігання неправомірним запозиченням.
Задовільний	Текст вважається достатньо оригінальним. Слід пересвідчитись у коректності надання посилань на першоджерела для цитованих фрагментів.
Низький	Пропонується доопрацювати роботу за для підвищення рівня її оригінальності і пересвідчитися на коректність надання посилань на першоджерела для цитованих фрагментів.
Неприйнятний	Незадовільний рівень оригінальності роботи, наявні ознаки плагіату. Робота повертається на доопрацювання здобувачеві вищої освіти з подальшою повторною перевіркою.

5 РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

1. Положення «Про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»
2. Положенням про організацію освітнього процесу у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА». Затверджено на засіданні Вченої ради ТОВ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»,
3. Безперервна прокатка: Колективна монографія. – Дніпропетровськ: РВА «Дніпро – ВАЛ», 2002. – 588 с.
4. Мазур В.Л. Управление качеством тонколистового проката / В.Л. Мазур, А.М. Сафьян, Н.Ю. Приходько, А.Н. Яценко. – К.: Техніка, 1997. – 384 с.
5. Проектирование прокатных и трубных цехов/ Друян В.М., Зинченко А.С., Каштан С.Е. и др. - Киев – Донецк: Вища школа, 1985. – 319 с.
6. Коковихин Ю. И. Технология сталепроволочного производства. [Учебник] / Ю. И. Коковихин – К., 1995. – 608 с.
7. «Управління проектами»: навчальний посібник до вивчення дисципліни для магістрів галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент» спеціалізації: «Менеджмент і бізнес-адміністрування», «Менеджмент міжнародних проектів», «Менеджмент інновацій», «Логістика»/ Уклад.: Л.Є. Довгань, Г.А.Мохонько, І.П.Малик. – К.: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2017. – 420 с.
8. Максименко О.П. Основи калібровки прокатних валків: Навчальний посібник / О.П. Максименко, М.М. Штода, О.В. Нікулін. – Кам'янське: ДДТУ, 2023. – 156 с.
9. Jing, Limei (2001) Rolling mill roll design, Durham theses, Durham University. Available at Durham E-Theses Online: <http://etheses.dur.ac.uk/3959/>
10. Іванченко Ф.К. та ін. Розрахунок машин і механізмів прокатних цехів: Навч. посібник / Ф.К. Іванченко, В.М. Гребеник, В.І. Ширяєв. – К.: Вища школа. – 1995. – 455 с.
11. Математическое моделирование напряжений, деформаций и основных пока-зателей качества при прокатке относительно широких листов и полос : монография / В. А. Федоринов, А. В. Сатонин, Э. П. Грибков. – Краматорск : ДГМА, 2010. – 243 с.
12. Бережна О. В., Малигіна С. В., Грибков Е. П. Комп'ютерне моделювання та оптимальне проектування: навч. посіб. - Краматорськ:ДДМА,2020.-132 с.-978-966-379-932-2
13. Minton J.J. Mathematical modelling of asymmetrical metal rolling processes, Doctor of Philosophy, Jesus College, December 2017. (режим доступу: <https://homepages.warwick.ac.uk/staff/E.J.Brambley/files/minton-phd.pdf>)



14. Tandem Cold Metal Rolling Mill Control: Using Practical Advanced Methods, by John Pittner, Marwan A. Simaan, Springer, 2010, 228 p.

15. Measurement, Instrumentation, and Sensors Handbook Spatial, Mechanical, Thermal, and Radiation Measurement Edited By John G. Webster, Halit Eren, 2017, CRC Press, 1640 p.

16. Автоматизация технологических процессов на мелкосортных прокатных станах: монография / Бешта А.С., Куваев В.Н., Потап О.Е., Егоров А.П. Днепропетровск: Журфонд, 2014, 283 с.

17. Dipankar Deb, Rajeeb Dey and Valentina E. Balas Engineering Research Methodology: A Practical Insight for Researchers // Intelligent Systems Reference Library, Volume 153, 2019. 133 p. <https://doi.org/10.1007/978-981-13-2947-0> (from Kortext)

18. Williams R. V. Control and Analysis in Iron and Steelmaking. Butterworths Monographs in Materials, Butterworths, 1983, 297 p. (From Kortext)

19. Chirgwin B., Plumpton Ch. A course of mathematics for engineers and scientists. Volume 1. PERGAMON PRESS, 1961. 335 p. (from Kortext)

20. John M. Lannon, Laura J. Gurak. Technical Communication. Fifteenth Edition. Global Edition. Pearson, 2022, 737 p. (from Kortext)

ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»
Кафедра металургії, матеріалознавства та організації
виробництва

ЗВІТ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

за освітньо-професійною програмою другого (магістерського) рівня
«Сучасні технології прокатного виробництва»
спеціальності 136 Металургія

за індивідуальною темою дослідження:

« _____ »

Виконав(ла): здобувач(ка) вищої освіти
другого (магістерського) рівня
групи _____

(Прізвище, ім'я, по батькові)

Науковий керівник: _____

(Посада, науковий ступінь, вчене звання)

(Прізвище, ім'я, по батькові)

Оцінка за зміст та оформлення роботи:

Кількість балів _____

Оцінка ECTS _____

Запоріжжя 2023

ПРИКЛАД ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

за освітньо-професійною програмою другого (магістерського) рівня
«Сучасні технології прокатного виробництва»
спеціальності 136 Металургія

ПІБ здобувача

1. Тема дослідження _____

Керівник практики від підприємства _____, посада, ПІБ
Керівник роботи від Університету _____, наукове звання, посада, ПІБ

2. Строк подання магістром роботи _____

3. Вихідні дані до роботи: _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів курсової роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Вступ. Перший розділ.	до ХХ.ХХ.20ХХ	
2.	Аналітичний розділ	до ХХ.ХХ.20ХХ	
3.	Оформлення роботи	до ХХ.ХХ.20ХХ	
4.	Надання звіту	до ХХ.ХХ.20ХХ	
5.	Захист	до ХХ.ХХ.20ХХ	За розкладом сесії

ПРИКЛАД ЗАЯВКИ НА ПЕРЕВІРКУ АКАДЕМІЧНОЇ
ДОБРОЧЕСНОСТІ

Завідувачу кафедри
металургії,
матеріалознавства та
організації виробництва

студента

(ПІБ, факультет, курс, група)

ЗАЯВА

Надаю ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» право на передачу моєї роботи для обробки та збереження в Системі виявлення збігів/ідентичності/схожості та використання роботи для виявлення плагіату в інших роботах, які завантажувалися/завантажуються для перевірки Системою виявлення збігів/ідентичності/схожості та користувачами, які мають доступ до цієї Системи, виключно в обмежених цілях для виявлення плагіату в текстах робіт.

Робота виконана мною самостійно та надається для перевірки ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» на плагіат. Електронна версія моєї роботи збігається (ідентична) з друкованою.

Надаю свою згоду на обробку, збереження та оприлюднення ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» моєї роботи в репозитарії ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА».

дата

підпис



Щоденник з переддипломної практики

Здобувача(ки) вищої освіти _____

(Прізвище, ім'я, по батькові)

Освітньо-професійна програма _____

Курс _____ Група _____

Профільна кафедра _____
(Назва)

Керівник практики від Підприємства

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ЗАПОРІЖЖЯ 202_



Здобувач(ка) вищої освіти _____

(Прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув (ла) на базу практики:

Печатка

організації, установи чи підприємства

«__»_____20 р.

(посада, прізвище, ім'я, по батькові відповідальної особи, підпис)

Вибув (ла) з бази практики:

Печатка

організації, установи чи підприємства

«_____»_____20р.

(посада, прізвище, ім'я, по батькові відповідальної особи, підпис)



КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

№	Назва робіт	Тижні проходження практики								Виконання (виконано/ не виконано)
		1	2	3	4	5	6	7	8	

Індивідуальне завдання, яке виконується під час практики:

Підпис керівника практики
від Університету

Підпис здобувача вищої освіти



**ВІДГУК КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД ПІДПРИЄМСТВА
ТА ОЦІНКА РОБОТИ СТУДЕНТА**

№п/п	Вид діяльності здобувача(ки) вищої освіти	Оцінка (за 100 бальною шкалою)
1	Організованість та виконання вимог при оформленні га підприємстві	
2	Виконання графіку проходження практики	
3	Виконання загальних правил та інструкцій поведінки на підприємстві при проходженні практики	
4	Вивчення нормативної документації, що регламентує виробничі процеси	
5	Вивчення практичних аспектів виробничої діяльності на місці проходження практики	
6	Виконання індивідуального завдання	
7	Участь у роботі з безперервних покращень/зпідвищення операційної ефективності	
8	Ведення щоденника практики	
9	Повнота збору матеріалів по програмі практики та індивідуальному завданню	
10	Додаткова інформація щодо проходження практики здобувачем вищої освіти (при потребі)	

Рекомендована оцінка за практику: _____

(За 100-бальною шкалою) (За національною шкалою)

Керівник практики від Підприємства _____
(підпис, прізвище та ініціали)

Печатка

організації, установи чи підприємства “ _____ ” _____ 20 _____ р.



**ВИСНОВОК КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ
ВІД УНІВЕРСИТЕТУ
(профільної кафедри)
ПРО РОБОТУ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ І ЙОГО ОЦІНКА ЗА ПРАКТИКУ**

Оцінка за практику: _____
(за 100-бальною шкалою) (За національною шкалою)

Керівник практики від Університету:

(підпис, прізвище та ініціали)

“ _____ ” _____ 20__ р.