

**РОБОЧА ПРОГРАМА
НАВЧАЛЬНО-ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ**
здобувачів вищої освіти
за першим (бакалаврським) рівнем

Затверджено на засіданні кафедри
базових галузей промисловості
Протокол №3 від «02» 03.2023 р.



УКЛАДАЧ(І):

1 Сахно Світлана Володимирівна, кандидат технічних наук, доцент,
доцент кафедри базових галузей промисловості.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Завідувач кафедри
базових галузей
промисловості



Володимир ПАШИНСЬКИЙ

УЗГОДЖЕНО:

Керівник департаменту
управління якістю освіти
та міжнародних проєктів



Костянтин МОЙСЕЄНКО



1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Актуальність, теоретична та практична значущість навчально-ознайомчої практики.

Навчально-ознайомча практика є невід'ємною складовою частиною освітньо-професійної програми «Підземна розробка родовищ» за якою ведеться підготовка бакалаврів з гірництва в Технічному Університеті «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА». Вона є важливою та обов'язковою ланкою підготовки майбутнього фахівця з гірництва до роботи за спеціальністю, дозволяє закріпити отримані під час теоретичного навчання знання і навички, що дозволить забезпечити опанування дисциплін спеціального спрямування при подальшому навчанні. Навчальним планом передбачене проведення навчально-ознайомчої практики після закінчення 2-го курсу навчання за денною формою або 1-го курсу навчання за прискореною формою. Тривалість практики – 2 тижні.

Мета практики – ознайомлення зі сферою професійної діяльності фахівців з гірництва, закріплення та поглиблення отриманих теоретичних знань у практичних умовах, набуття базових практичних умінь та навичок з гірництва, які будуть затребувані при вивченні спеціальних курсів.

Задачі практики:

1. Сприяння формуванню свідомого ставлення студентів до обраної професії.

2. Вивчення структури і організації гірничого підприємства, взаємодії основних і допоміжних дільниць, цехів та служб.

3. Ознайомлення з гірничо-геологічними умовами шахти, планами гірничих виробок, геологічними прогнозами, паспортами кріплення і управління покрівлю.

4. Ознайомлення з процедурою працевлаштування, системою інструктажів з техніки безпеки.

5. Вивчення структури звітів та набуття навичок їх оформлення на прикладі звіту про практику.

Під час проходження практики передбачається виконання студентами наступних завдань:

- ознайомлення з структурою і загальними відомостями гірничого підприємства;

- ознайомлення з проектно-технічною і геолого-маркшейдерською документацією підприємства для формування просторового уявлення про морфологічну будову корисної копалини, стратиграфію та літологію шарів гірських порід родовища, розкриття і підготовку шахтного поля;

- вивчення вимог техніки безпеки та охорони праці, щодо правил пересування людей по гірничим виробкам, правил поведінки працівників при аваріях, користування шахтними ізолюючими саморятівниками, щодо відомостей про небезпечні та шкідливі виробничі фактори, систему організації провітрювання гірничих виробок, відомості про пилогазовий режим підприємства, загальні правила безпеки при транспортуванні, розвантаженні та перевантаженні матеріалів і обладнання.

- ознайомлення з поверхневими цехами і дільницями підприємства, а також з технікою і технологією підземних гірничих робіт.

Навчально-ознайомча практика є обов'язковим компонентом для вивчення за освітньо-професійною програмою «Підземна розробка родовищ».

Застереження щодо рівня попередніх знань.

Знання основних гірничих виробок, просторові уявлення про будову родовища, елементи залягання корисної копалини, основні вимоги охорони праці щодо поводження у підземних гірничих виробках.

Очікувані результати навчання.

- знати структуру і організацію гірничого підприємства, взаємодію основних і допоміжних дільниць, цехів та служб;
- отримувати гірничо-геологічну та гірничо-технічну інформацію з планів гірничих виробок, геологічних прогнозів, паспортів кріплення і управління покрівлею;
- знати процедуру працевлаштування, систему інструктажів з техніки безпеки;
- розуміти структури звітів та набути навички їх оформлення на прикладі звіту про практику.

Таблиця відповідності програмних результатів проходження навчально-ознайомчої практики компетентностям та програмним результатам, визначеним освітніми програмами, для яких цей вид практики є обов'язковим

ОПП	Компетентності	ПРН
Підземна розробка родовищ (спеціальність 184 Гірництво)	ЗК2. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК4. Здійснення безпечної діяльності. ЗК6. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.	РН2. Знати термінологію гірництва та вільно спілкуватися фаховою державною та іноземною мовою усно і письмово. РН3. Відшукувувати необхідну інформацію в науковій та довідковій

ОПП	Компетентності	ПРН
	ЗК10. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. СК9. Здатність оцінювати стан і технічну готовність устаткування ланок гірничих підприємств за критеріями забезпечення заданої продуктивності та безпеки експлуатації.	літературі, базах даних, Інтернет та інших джерелах. РН9. Знати та застосовувати правила і норми технічної експлуатації систем і технологій гірництва.

Мова освітнього процесу: українська.

Рівень вищої освіти: бакалаврський.

Форми та методи навчання. Освітній процес будується як комбінація лекцій в учбовому пункті (УКК), інструктажів з техніки безпеки і охорони праці та самостійного вивчення навчального матеріалу, зібраного на підприємстві, відповідно до завдання на практику. В якості індивідуального завдання передбачається підготовка звіту про проходження практики та щоденника (робочого зошита) практики. Підсумкова оцінка виставляється на основі захисту звіту про проходження практики в формі усної співбесіди.



2 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

Навчально-ознайомча практика студентів, що навчаються за спеціальністю 184 Гірництво проводиться на базах практики - гірничих підприємствах науково-технічний та організаційний рівень яких відповідає сучасному рівню гірничих технологій.

Направлення студентів на практику та призначення керівників практики відбувається на підставі наказу ректора.

Безпосередніми керівниками студентів-практикантів є керівник практики від Університету і керівник практики від Підприємства-бази практики.

Навчально-ознайомча практика передбачає ознайомлення студентів як з цехами і дільницями, розташованими на поверхневому комплексі Підприємства, так і з підземними гірничими роботами. Ознайомлення з технологією підземних гірничих робіт переважно (для студентів яким виповнилось 18 років) повинно супроводжуватись екскурсією по підземним гірничим виробкам. Екскурсії здійснюються групами згідно з затвердженим графіком під керівництвом інженерно-технічних робітників Підприємства.

Обов'язки керівника практики від кафедри:

- ознайомитись із змістом та особливостями укладеного з підприємством договору на практику, встановити контакт з відділом, який організує практику на Підприємстві, передати на Підприємство програму практики, впевнитися в готовності бази практики та узгодити порядок прибуття на Підприємство, оформлення студентів-практикантів для доступу на Підприємство та проходження інструктажів з безпеки праці;

- ознайомитись з групою студентів, яких направлено на практику під його керівництвом, та провести організаційні збори на яких:

- інформувати про термін проведення практики;
- ознайомити з програмою практики;
- провести інструктаж про порядок проходження практики з безпеки життєдіяльності та охорони праці з оформленням у відповідних журналах;
- видати здобувачам пакети супровідних документів для проходження практики (направлення на практику, копію наказу про направлення на практику, програму практики, щоденник (робочий зошит) практики тощо);
- повідомити про вимоги щодо ведення щоденників (робочих зошитів) та складання звітів з практики;
- повідомити час та місце збору групи студентів з необхідними документами (паспорт, студентський квиток тощо);
- призначити старшого групи студентів.

- ознайомити наставника від Підприємства з програмою практики і узгодити графік проходження практики. Узгодити з ним порядок взаємодії та взаємного інформування щодо всіх питань, пов'язаних з організацією та проходженням практики;
- контролювати графік проходження практики і підготовки звітів;
- інформацію наставника від Підприємства про випадки грубого порушення дисципліни студентами негайно доповідати завідувачу кафедри;
- на заключному етапі проведення практики перевірити і підписати щоденники (робочі зошити) практики та звіти;
- доповісти про результати практики на плановому засіданні кафедри із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення її організації та проведення.


Студенти Університету зобов'язані:

- до початку практики ознайомитись з її змістом, вимогами до її проходження, структурою звіту про практику і вимогам до його оформлення;
- своєчасно прибути на місце проведення практики;
- за необхідності пройти навчання в учбово-курсовому комбінаті (УКК) або учбовому пункті;
- ознайомитися з структурою Підприємства та його ланками;
- у повному обсязі виконувати завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- знати і виконувати вимоги правил безпеки, правил внутрішнього розпорядку, інструкцій з охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії для робітників відповідних професій і видів робіт або посадових інструкцій;
- дотримуватися інструкцій, які передбачені колективною угодою та правилами внутрішнього розпорядку Підприємства;
- уміти користуватися засобами індивідуального та колективного захисту;
- вести щоденник (робочий зошит) практики;
- своєчасно скласти та оформити звітні матеріали: щоденник (робочий зошит) та звіт з практики.

Керівник практики від Підприємства призначається з числа кваліфікованих спеціалістів наказом керівника Підприємства. Разом з керівником практики від Університету керівник від Підприємства забезпечує організацію і контроль проходження практики у відповідності з програмою та календарним планом.

До обов'язків **керівника від Підприємства** відносяться:

- ознайомлення з програмою практики;
- організація проходження навчання в учбово-курсовому комбінаті (УКК) або учбовому пункті (за необхідності);

- 
- контроль за своєчасним та якісним проведенням інструктажу з техніки безпеки;
 - організація проведення регулярних консультацій, навчальних занять, екскурсій;
 - забезпечення студентів-практикантів необхідними інформаційними матеріалами (які передбачені п. 3.2. цієї програми);
 - оцінку роботи практикантів;
 - прийняття необхідних заходів до студентів-порушників трудової дисципліни і інформування про це керівника практики від Університету.



3 ЗМІСТ ТА КОНТРОЛЬ ПРАКТИКИ

3.1 Форми і методи контролю

Форма звітності студентів про проходження практики – це письмовий звіт і щоденник (робочий зошит) практики. Звіт і щоденник (робочий зошит) практики перед поданням до захисту керівнику практики від Університету повинні бути підписані керівником від бази практики. Звіт з практики, перед захистом, перевіряється керівником від Університету на відповідність змісту і оформлення встановленим вимогам. Після цього студент допускається до захисту. У спеціально призначений день студенти захищають звіт з практики перед комісією, склад якої призначається завідувачем кафедри; до складу комісії входять три особи - керівник практики від кафедри і викладачі кафедри.

Звіт із практики студент захищає у встановлений Університетом термін. У процесі оцінювання результатів проходження практики береться до уваги: якість оформлення звіту і щоденника (робочого зошиту) практики, відгук про проходження практики наданий керівником практики від бази практики, відповіді на питання щодо виконання завдань практики.

Студента, який не виконав програму практики без поважних причин або отримав незадовільну оцінку під час захисту практики, відраховують із Університету. Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених Університетом. Підсумки навчально-ознайомчої практики обговорюють на засіданні кафедри.


3.2 Вимоги до оформлення звітів

Звіт повинен містити: титульну сторінку, зміст, вступ, основні розділи, висновки, додатки (не включаються до загального переліку сторінок), перелік посилань, щоденник (робочий зошит) практики.

Основний текст звіту про практику оформлюється відповідно до вимог Національного стандарту України «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки: Структура та правила оформлення. ДСТУ 3008:2015».

Звіт готується у друкованому вигляді на аркушах білого паперу формату А4 (210x297мм). Вимоги до оформлення: шрифт Arial, 14 кегль, інтервал – 1,5; береги: верхній, нижній – 2 см, правий – 1,5 см; лівий – 3 см, з абзацним відступом 1,25 см.

Текст звіту повинен бути логічно побудованим, стисло і чітко надавати інформацію. Звіт повинен містити текстову і графічну частину. Текстова частина звіту повинна розкривати наступні питання (які можуть



бути представлені як відповідні основні розділи): загальні відомості про родовище і гірниче підприємство; способи розкриття, підготовки і систем розробки; технологія очисних робіт; технологія проведення гірничих виробок; вентиляція і транспорт корисних копалин; технологічний комплекс поверхні підприємства.

Графічна частина додається до звіту у вигляді додатків, розташованих після текстової частини. До графічної частини входять викопіювання з плану гірничих виробок або геологічний прогноз ділянки шахтного поля, технологічні паспорти проведення і кріплення гірничих виробок, паспорти кріплення і управління покрівлею, схема вентиляції, схема транспорту.

Кожний розділ звіту повинен починатись з нової сторінки. Розділи звіту повинні мати порядкову нумерацію з позначенням номерів арабськими літерами. Заголовки підрозділів слід починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці. Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту звіту і дорівнювати 1,25 см.

Структурні елементи «ЗМІСТ», «ВСТУП» та інші не нумеруються. Заголовки структурних елементів звіту та заголовки розділів слід розташовувати посередині рядка і бути надрукованими великими літерами без крапки в кінці, не підкреслюючи.

Сторінки звіту слід нумерувати арабськими цифрами у правому верхньому куті сторінки, додержуючись наскрізної нумерації. 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.

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.

Приклад оформлення титульної сторінки звіту з практики наведено в додатку А.

Орієнтовний зміст звіту представлено в таблиці 3.1.

Матеріали необхідні для оформлення звіту про практику знаходяться у різних відділах і службах шахти: геологічному відділі, маркшейдерському відділі, технічному відділі, дільниці ВТБ, службах головного механіка та енергетика, дільницях транспорту.

Таблиця 3.1. Тематика та обсяг основних розділів у звіті

ЗМІСТ	Обсяг, стор.
Вступ	1
1. Загальні відомості про родовище і гірниче підприємство 2. Розкриття шахтного поля 3. Підготовка шахтного поля 4. Системи розробки та її параметри 5. Технологія очисних робіт 6. Технологія проведення гірничих виробок 7. Транспорт 8. Вентиляція 9. Поверхневий комплекс підприємства	15-20
Висновки	1
Перелік посилань	1-2
Додатки	5-7
Щоденник (робочий зошит) практики	4

3.3. Вимоги до щоденника практики (робочого зошита)

Для фіксації отриманих знань і навичок студент повинен регулярно робити необхідні нотатки у щоденнику (робочому зошиті) протягом практики. Кожний запис починається з дати.

У щоденнику (робочому зошиті) відображається:

- короткий зміст (тези) отриманої інформації;
- візуальні спостереження, ескізні рисунки перетинів гірничих виробок, ескізи елементів кріплення, гірничого обладнання, систем захисту і пилопригнічення та ін.);
- характеристики обладнання, устаткування, інструментів та приладів, порядок і тривалість виконання операцій;
- розміщення персоналу на робочих місцях, послідовність і способи виконання технологічних операцій;
- технічні показники роботи обладнання і дільниць в цілому.

На основі знайомства з гірничо-графічною документацією і відвідування дільниць з видобутку корисних копалин і проведення виробок студенти повинні вивчити і відобразити у щоденнику (робочому зошиті):

- гірничо-геологічні умови дільниці;
- технологію гірничих робіт (для очисних і прохідницьких робіт обов'язково, для інших ділянок - опціонально);
- обладнання, що використовується на дільниці;
- організацію робіт і розстановку персоналу.

4 ПІДХОДИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

4.1. Критерії оцінювання проходження практики

Розподіл максимальних балів, які може отримати студент за результатами оцінювання звіту визначається відповідно до його захисту. Шкала оцінювання має бути відображена у робочій програмі практики у відповідних критеріях оцінювання.

Таблиця 4.1. Шкала оцінювання результатів проходження навчально-ознайомчої практики

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


Критерії, що визначають зміст оцінки за проходження практики, наведені у табл. 4.2.

Таблиця 4.2. Критерії оцінки проходження навчально-ознайомчої практики

№	Критерії	Мах кількість балів
Оцінка керівником практики від бази практики		
1	Рівень комунікабельності, етичність поведінки, вміння працювати в колективі	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

Продовження таблиці 4.2

№	Критерії	Мак кількість балів
Оцінка керівником практики від Університету		
5	Рівень повноти характеристики загальних відомостей про родовище і гірниче підприємство	5
6	Рівень повноти характеристики розкриття і підготовки шахтного поля	5
7	Рівень повноти характеристики системи розробки та її параметрів	5
8	Рівень повноти характеристики технології очисних і прохідницьких робіт	5
9	Рівень повноти характеристики системи провітрювання підприємства і схеми транспорту	5
10	Рівень повноти характеристики поверхневого комплексу підприємства	5
11	Рівень оформлення і оцінка якості звіту в цілому	5
	Всього	35
Оцінка на захисті		
12	Студент демонструє обізнаність у загальних гірничо-геологічних і гірничо-технічних відомостях про підприємство, на якому проходив практику	10
13	Студент здатний пояснити основні технологічні процеси підприємства	10
14	Студент здатний аналізувати гірничо-графічну документацію і робити висновки про ефективність робіт	10
15	Студент володіє професійною термінологією і може використовувати її при обговоренні технологічних процесів гірництва	5
	Всього	35
	Підсумок	100



Оцінка виставляється за 100-бальною шкалою. Переведення кількості балів у шкалу ECTS (A, B, C, D, E, F, FX) та інші шкали здійснюється відповідно до регламентів Університету.

4.2. Підходи до визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та інформальній освіті

- Результати інформальної освіти можуть бути визнані за умови, що студенти мають практичний досвід роботи за професіями і на посадах, що передбачають перебування у підземних гірничих виробках протягом робочої зміни, за узгодженням з викладачем.



5. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

1. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.
2. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р. № 322-VIII. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/322-08>.
3. Про затвердження Національної рамки кваліфікацій: Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. № 1341. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п>.
4. Про затвердження Порядку укладення договору про стажування здобувачів вищої освіти вищих та учнів професійно-технічних навчальних закладів на підприємствах, в установах та організаціях і Типової форми договору про стажування здобувачів вищої освіти вищих та учнів професійно-технічних навчальних закладів на підприємствах, в установах та організаціях: Постанова Кабінету Міністрів України від 16.01.2013 р. №20. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/20-2013-п>.
5. Про затвердження Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти вищих навчальних закладів України: наказ Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. №93. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93>.
6. Щодо проходження стажування: Лист Міністерства соціальної політики України від 13.07.2016 р. № 451/021/106-16.
7. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки: Структура та правила оформлювання. ДСТУ 3008:2015: Національний стандарт України (затверджений наказом ДП «УкрНДНЦ» від 22.06.2015 р. № 61). URL: http://udhtu.edu.ua/public/userfiles/file/dsty_3008_2015.PDF.
8. Інформація та документація. Бібліографічна посилання. Загальні положення та правила складання. ДСТУ 8302:2015 (затверджений наказом ДП «УкрНДНЦ» від 22.06.2015 р. № 61). URL: http://library.nlu.edu.ua/Biblioteka/sait/DSTU_8302-2015.pdf.



6. АКАДЕМІЧНІ ПОЛІТИКИ

Як член студентської спільноти Технічного університету «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» Ви маєте дотримуватися певних стандартів та академічної політики:

- 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.

[Академічні політики - Polytechnic \(metinvest.university\)](http://metinvest.university)