



Міністерство освіти і науки України

ОДЕСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ
БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ

Архітектурно-художній інститут
Кафедра архітектури будівель і споруд

РОБОЧА ПРОГРАМА
Освітньої компоненти – ОК 11
Практики – Проектно-дослідна практика

Освітній рівень	Другий (магістерський)
Галузь знань	19 «Архітектура та будівництво»
Спеціальність	191 «Архітектура та містобудування»
Освітня програма	Освітньо-професійна програма «Архітектура будівель і споруд»
Форма навчання	денна

Робоча програма проектно-дослідної практики для студентів, які навчаються на __I__ курсі рівня вищої освіти магістр спеціальність 191 Архітектура та містобудування за освітньо-професійною програмою «Архітектура будівель і споруд»

Розробники: старший викладач Петровська С.Р.

УЗГОДЖЕНО	РЕКОМЕНДОВАНО
Гарант ОПП «Архітектура будівель і споруд»	Науково-методичною комісією Архітектурно-художнього інституту Протокол №__ від _____ 2021р.
_____ Уреньов В.П.	Голова НМК _____ Харитонova А.А.

РОЗГЛЯНУТО ТА РЕКОМЕНДОВАНО
на засіданні кафедри Архітектура будівель і споруд

Протокол № _____ від _____ р.

Завідуючий кафедрою _____ В.П.Уреньов

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

Проектно-дослідна практика проводиться для студентів, які навчаються на I курсі денної форми навчання рівня вищої освіти магістр, спеціальність «Архітектура та містобудування» за освітньо-професійною програмою «Архітектура будівель і споруд»,

Проектно-дослідна практика є однією з найважливіших видів навчальної роботи і невід'ємною складовою частиною процесу підготовки висококваліфікованих фахівців. Її безпосереднє призначення - практична

підготовка студентів до умов самостійної роботи в межах проектних, будівельних, ремонтних організацій і підприємств. За навчальним планом проектно-дослідна практика триває 3 тижні : термін проведення практики визначається графіком навчального процесу на навчальний рік.

Проектно-дослідна практика проводиться в формі роботи у проектних ,проектно-дослідних інститутах та приватних підприємствах,з якими укладено договори, та скеровує студента на набуття практичних знань, щодо виконання функцій архітектора, організаційної роботи в колективі, закріплення і поглиблення теоретичних знань, отриманих під час навчання, розширення кругозору в області будівництва, ознайомлення з питаннями охорони праці.

Загальне керівництво проектно-дослідною практикою здійснюється викладачами кафедри Архітектура будівель та споруд.

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦІПЛІНИ

Кількість кредитів ECTS – 5	Рік підготовки – I
	Семестр – II
Загальна кількість годин – 150	
	Самостійна робота – 150годин
Індивідуальне завдання	Звіт,реферат
Форма контролю	Диференційований залік

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою проектно-дослідної практики є:

осовною метою *проектно-дослідної практики* є узагальнення та вдосконалення знань, практичних умінь і навичок на базі конкретного підприємства.,оволодіння професійним досвідом та готовністю майбутнього фахівця до самостійної трудової діяльності.

- застосування досягнень науки, техніки і передового досвіду технічного переоснащення, реконструкції та проектування і будівництва;

- вивчення організаційної структури підприємств або організацій – бази практики;
- дослідження питань економіки, наукової організації праці, планування і керування будівельним виробництвом;
- вивчення стану охорони праці та організації техніки безпеки на конкретному виробництві;

Завданням проектно-дослідної практики є:

- вивчення структури підприємства, установи, організації, фірми, складу адміністративно-управлінського і виробничого персоналу, функціональних обов'язків основних працівників, організаційно-правових форм бази практики;
- вивчення переліку і характеристики оснащення підприємства основними засобами виконання робіт ---
вивчення основних видів робіт, які є характерними для даного підприємства;
- вивчення етапів та черг проектування та будівництва, економічні питання будівництва;
- вивчення оцінки якості будівельних робіт;
- вивчення наукової організації праці архітекторів ,інженерно-технічних працівників; ---
вивчення переліку технічної документації, що використовується при проектуванні в будівництві об'єктів, звітні документації підприємства, її структури;
- вивчення питань впливу будівництва на навколишнє середовище.

Основні компетентності, якими повинен оволодіти студент в процесі проходження проектно-дослідної практики є:

- володіння основами архітектурного проектування
 - здатність використовувати знання і практичні навички,що до вибору проектного рішення
- здатність використовувати навички роботи з комп'ютером для рішення практичних завдань
 - здатність застосовувати сучасні дослідження у проектуванні

-здатність організовувати роботу відповідно до вимог безпеки життєдіяльності і охорони праці

Програмні результати навчання:

Студент повинен **знати:**

- структуру зміст ,та методи роботи проектного інституту,майстерні та інше
- взаємостосунки замовників та проектувальників
- особливості виконання архітектурно-будівельних креслень;
- питання множувальної та обчислювальної техніки у архітектурному проектуванні

вміти:

- користуватись нормативною проектною документацією
- користуватись множу вальною та обчислювальною технікою у архітектурному проектуванні;
- виконувати архітектурно будівельні креслення
- виконувати аналіз варіантів проектних рішень і техніко -економічних показників

Студент повинен здійснювати:

- вільне читанням креслень;
- аналіз послідовності, форм організації та проблем функціонування того структурного підрозділу організації, де знаходиться робоче місце, на якому проходить практика (за можливості, ця робота розширюється до рамок усієї організації);
- аналіз професійних технік та методик
- технологічний опис діяльності тієї організації, у якій студент проходить практику;
- виконання управлінських функцій.

Студент повинен володіти:

- навичками комплексного проектування і взаємодії з представниками суміжних спеціальностей,приймаючих участь при розробки проекту
- науковими і прогресивними методами у проектуванні.

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

3.1. Структура і зміст проектної практики

Діяльність студента	Діяльність	Обсяг годин, що
---------------------	------------	-----------------

	керівника практики	виділяється	
		студенту	керівнику
2	3	4	5
Розділ 1. Проведення організаційних зборів			
Етап 1. Виступ керівника практики від кафедри з видачою індивідуальних завдань і проведенням інструктажів			
присутній на зборах з питань організації практики;	повідомляє про розподіл по місцях проходження практики відповідно до наказу ректора;	6,0	0,5
знайомиться з розподілом по місцях проходження практики відповідно до наказу ректора;			
проходить інструктажі про порядок проходження практики та з техніки безпеки і попередження нещасних випадків;	проводить під розпис інструктажі про порядок проходження практики та з техніки безпеки і попередження нещасних випадків;		
отримає необхідні документи (щоденник, індивідуальне завдання, методичні рекомендації, тощо)	видає необхідні документи (щоденник, індивідуальне завдання, методичні рекомендації, тощо);		
знайомиться з системою звітності з практики, прийняту в академії, критеріями оцінювання результатів практики, процедурою захисту звіту з практики;	інформує про систему звітності з практики, прийняту в академії, критерії оцінювання рівня знань, умінь, навичок, які студенти досягли за результатами практики та процедуру захисту звіту з практики;		
1	2	3	4
знайомиться з вимогами щодо ведення щоденників та складання звітів з	повідомляє про вимоги щодо ведення щоденників та складання звітів з		

практики;	практики;		
Розділ 2.			
Організаційно-підготовчий етап проходження практики на підприємстві			
Етап 2.			
Прибуття на підприємство та проходження вступного інструктажу з техніки безпеки роботи на підприємстві			
знайомиться з загальними функціональними обов'язками, правилами техніки безпеки на підприємстві та на конкретному робочому місці		6,0	—
Розділ 3.			
Ознайомлення зі структурою і характером діяльності підрозділу			
Етап 3.			
Ознайомлення з організацією роботи підприємства та структурного підрозділу			
знайомиться з режимом роботи, формою організації праці і правилами внутрішнього розпорядку, структурними підрозділами підприємства, штатним розкладом;		3,0	—
знайомиться з принципами управління, керівництва і здійснення посадових обов'язків			
Етап 4.			
Ознайомлення з посадовими і функціональними обов'язками			
вивчає права і обов'язки співробітника;	уточнює і конкретизує формулювання завдання на проходження виробничої практики	3,0	0,25
1	2	3	4

вивчає посадові інструкції, що регламентують його діяльність;			
знайомиться з правами і обов'язками інших співробітників і керівників;			
узгоджує з керівником практики завдання, постановку цілей і завдань практики.			
Розділ 4.			
Робота на робочих місцях або в підрозділах підприємства			
Етап 5. Виконання виробничих завдань			
знайомиться з завданнями підприємства, його структурою та основними напрямками діяльності;	контролює виконання студентами програми практики;		
працює на підприємстві в якості техника-архітектора	контролює виконання студентами правил внутрішнього розпорядку підприємства;		
	кожен тиждень інформує деканат та керівника виробничих практик навчального відділу ЦООП про хід проходження практики.	90	0,25
	збирає матеріали для звіту і реферату по темі диплома		
веде щоденник з практики.			

1	2	3	4
Розділ 5.			
Підведення підсумків практики			
Етап 6. Оформлення звіту з практики			
працює з матеріалами, що зібрані в процесі проходження практики;	проводить консультації з оформлення звітних документів, перевіряє та підписує звіт та щоденник практики	41	0,25
працює над виконанням індивідуального завдання;			
погоджує звіт з керівником від бази практики		0,5	
представляє на перевірку керівнику практики письмовий звіт, реферат та щоденник практики.			
Етап 7. Захист звіту з практики			
захищає звіт з практики перед керівником практики або при комісії, призначеній завідуючим кафедрою.	проводить захист звітів з практики	0,5	0,25
Разом годин		150	1,5

3.2. Самостійна робота

Самостійне завдання включається в програму практики з метою надбання студентами під час практики умінь та навичок самостійного розв'язання виробничих, наукових або організаційних завдань. Виконання самостійних завдань активізує діяльність студентів, розширює їх світогляд, підвищує ініціативу і робить проходження практики більш конкретним і цілеспрямованим. Результати виконання самостійного завдання викладаються у вигляді глави звіту про проходження практики

При виконанні самостійного завдання студенту необхідно самостійно розглянути наступні питання:

1. Організація і керування проектними розробками.

2. Проектна та нормативна документація.
3. Вибір теми для диплому «магістра».
4. Збір матеріалів за темою диплому.
5. Способи забезпечення охорони праці на підприємствах.

3.3. Індивідуальне завдання

Під час проходження проектно-дослідної практики студенти повинні виконати індивідуальне завдання, яке стосується написання реферату за темою дипломного проекту «магістр», що узгоджується з керівником практики від кафедри.

Структура індивідуального завдання:

При виконанні індивідуального завдання (реферату) необхідно розглянути наступні питання:

- введення (соціально економічні обґрунтовування на тему диплому)
- історія формування даного типу об'єкту
- сучасне становище проектування і будівництва даного типу об'єктів на Україні і за кордоном
- функціонально-планувальні рішення
- конструктивні схеми
- інженерне обладнання
- висновки
- використана література
- взагалі 15-20 стор. формат А-4

3.4. Методичні рекомендації щодо організації та проведення проектно-дослідної практики.

Загальні положення

Організаційні заходи, щодо організації і контролю за проведенням проектно-дослідної практики студентів здійснює директор Архітектурно-художнього інституту .

Відповідальність за організацію, проведення, контроль якості проектно-дослідної практики та її навчально-методичне забезпечення покладається на завідувача кафедрою «Архітектури будівель та споруд» та керівників практики від кафедри .

Консультацію з навчально-методичних питань студент отримує у викладачів кафедри «Архітектури будівель та споруд» – безпосередніх керівників проектно-дослідної практики.

Розподіл студентів по місцях практики, встановлення термінів початку і закінчення практики затверджується наказом по академії.

Керівниками практики від бази практики призначають кваліфікованих спеціалістів і архітекторів і затверджують наказом.

Порядок прийняття на практику, тривалість робочого часу та інші умови праці для студентів-практикантів встановлюються відповідно до законодавства про умови праці тимчасових працівників. Правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства (організації) також розповсюджується і на студентів.

Порушення правил, встановлених на виробництві, трудової і виробничої дисципліни, техніки безпеки, тягне за собою певне покарання, аж до відрахування з академії.

Організації, що є базами практики, організують роботу студентів, надають їм допомогу у підборі матеріалів для виконання індивідуального завдання з практики, створюють умови для користування проектною документацією і спеціальною літературою, забезпечують і контролюють дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку, несуть повну відповідальність за нещасні випадки із студентами, забезпечують якісне проведення інструктажів з охорони праці, організують спільно з керівниками практики від кафедри читання лекцій і доповідей, переміщення студентів на робочі місця.

До від'їзду на практику студент повинен отримати у керівника практики від кафедри щоденник та індивідуальне завдання; пройти інструктаж щодо порядку проходження практики та ознайомитися з основними положеннями з охорони праці.

Обов'язки керівника практики від кафедри Архітектурни будівель та споруд.

Керівник практики від кафедри бере участь у розподілі студентів по базах практики, несе відповідальність за якість проходження практики і сувору відповідність її програмі практики, контролює виконання студентами правил внутрішнього розпорядку баз практики.

Керівник практики від кафедри контролює забезпечення студентів нормальними умовами праці й побуту, перевіряє та приймає щоденники та звіти з практики, приймає залік з практики (самостійно або у складі комісії), готує звіт за підсумками практики та пропозиції щодо її вдосконалення.

Обов'язки керівника практики від бази практики.

Керівник практики від бази практики допомагає студентам в отриманні необхідних виробничих навиків під час виконання програми практики: перевіряє й оцінює роботу студентів і складає виробничу характеристику на кожного з них.

Керівник практики від виробництва несе відповідальність за вчасне ознайомлення студентів з положеннями про охорону праці й протипожежні заходи, керує роботою студентів, організує екскурсії, сприяє проведенню науково-дослідної роботи студентів.

Обов'язки студента

До початку проходження практики студент зобов'язаний знати програму практики, терміни її проведення, систему звітності з практики, прийняту в академії та правила оформлення звітних документів; при можливості самостійно обрати для себе і запропонувати для використання базу практики, узгодити індивідуальний договір на проходження практики, пройти інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки і попередження нещасних випадків;

Під час проходження практики зобов'язаний строго виконувати програму практики й правила внутрішнього розпорядку бази практики, працювати над виконанням індивідуального завдання, систематично вести щоденник практики та кожен тиждень інформувати керівника практики про хід проходження практики.

Після закінчення практики у терміни, що встановлені наказом ректора академії студент зобов'язаний оформити звітні документи по результатах проходження практики, представити їх на перевірку керівникам практики від кафедри та бази практики та отримати залік з практики.

Рекомендовані джерела інформації

1. ДБН В.2.2-9:2018 Громадські будинки та споруди. Основні положення – К.: Міністерство регіонального розвитку та будівництва України, 2019. – 44с. – Чинний з 01.06.2019.
2. ДБН В.2.2-15:2019 Житлові будинки. Основні положення – К.: Міністерство регіонального розвитку та будівництва України, 2019. – 39с. – Чинний з 01.12.2019.
3. ДБН А.3.1-5-2009 Організація будівельного виробництва. – К.: Міністерство регіонального розвитку та будівництва України, 2011. – 61с. – Чинний з 01.01.2012.
4. ДБН А.3.2-2-2009 Охорона праці і промислова безпека у будівництві. – К.: Міністерство регіонального розвитку та будівництва України, 2012. – 96 с. – Чинний з 01.04.2012.
5. ДСТУ-Н Б А.2.2-11:2014 Постанова щодо проведення авторського нагляду за будівництвом.– К.: Міністерство регіонального розвитку та будівництва України, 2014. – 10 с. – Чинний з 01.07.2015
6. ДБН А.2.2-3:2014 Склад та зміст проектної документації на будівництво. – К.: Міністерство регіонального розвитку та будівництва України, 2014. – 34 с. – Чинний з 01.10.2014.
7. Михайленко В.С. Ванін В.В. Ковальов С.М. « Інженерна та комп'ютерна графіка» Київ « Каравела» 2004 р.
8. Слепцов О. С. Архітектура цивільних будівель. Індустріалізація: монографія. К.: А+С, 2010. 245 с.
9. Панченко Т.Ф., Проценко С.М., Рубан Л.І. та ін. Типологія об'єктів ландшафтної та туристично-рекреаційної архітектури: посібник до виконання курсових проектів. КНУБА. Київ, 2013. 40 с.
10. Нойферт Е. Будівельне проектування: пер. з нім., сорокове вид., перероблене і доповнене. К.: Видавництво «Фенікс», 2017. 152 с.
11. Одеська національна наукова бібліотека (м. Одеса, вул. Пастера, 13)/ [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://odnb.odessa.ua>
12. Бібліотека Одеської державної академії будівництва та архітектури(м. Одеса, вул. Дідріхсона, 4)/ [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.ogasa.org.ua/library>.

4. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ.

Під час проходження студентами проектно-дослідної практики обов'язково здійснюється контроль за студентом-практикантом з боку керівника практики від кафедри та керівника практики від підприємства.

Керівником практики від кафедри здійснюється поточний контроль за роботою студентів на базах практик:

- проводиться моніторинг виконання студентами програми і календарного плану практики;
- перевіряється безпечність робочих місць та виконання студентами правил внутрішнього розпорядку бази практики;
- здійснюються консультації з питань правильності ведення поточних записів, результатів виконання графіку проходження практики, виконання індивідуального завдання, підготовки звіту та ведення щоденника практики.

Керівник практики від підприємства повинен зі свого боку здійснювати контроль за:

- забезпеченням студентів виробничими завданнями та правильністю їх виконання;
- безпечністю робочих місць та виконанням студентом правил внутрішнього розпорядку;
- виконанням програми практики, написанням звіту та веденням щоденника.

Підсумковий контроль передбачає виконання студентами звітної документації, яка повинна бути якісно підготовлена та подана керівнику практики від кафедри не пізніше терміну, встановленого відповідно до наказу по академії.

Основною формою звітності за підсумками проектно-дослідної практики служить складання і захист звіту студента до якого додається щоденник практики, заповнений самим практикантом і завірений керівником практики від підприємства і реферат за темою диплома.

Звітні документи про проходження практики, що не оформлені згідно правил, не приймаються керівником практики і студент до захисту результатів практики не допускається.

Остаточна оцінка практики визначається на підставі результатів захисту практики. При оцінюванні беруться до уваги:

- якість змісту і правильність оформлення звітних документів;
- якість доповіді;
- якість відповідей студента на запитання у процесі дискусії;

- відгук керівника від організації при проходженні проектної практики.

5. ВИМОГИ ДО ЗВІТНЬОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Після закінчення проектно-дослідної практики студенти звітують про виконання програми практики та індивідуальних завдань. Основними звітними документами для отримання заліку з практики мають бути щоденник проходження практики та письмовий звіт, реферат.

Рекомендований зміст звіту

Звіт про проектно-дослідну практику є одним з основним підсумкових документів. Він надається кожним з студентів як результат виконаної роботи за час проектно-дослідної практики.

Звіт про проходження проектно-дослідної практики повинен містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо, а також реферат за темою диплому «магістра».

Розглянуті структурні елементи розташовують у звіті в такій послідовності:

1. Титульна сторінка – 1,2 ст.
2. Зміст (к-кість стор.)- 1 ст.
3. Вступ (к-кість стор.)- 4-5 ст.
4. Основна частина (к-кість стор.)- 10-15 ст.
5. Висновки та пропозиції (к-кість стор.) -2 ст.
6. Список використаних джерел (к-кість стор.) -1,2 ст.
7. Додатки (реферат)

Вступ відображає:

- сучасне соціально-економічне положення України;
- вимоги до молодих фахівців;
- основні питання розвитку проектно-будівельних організацій;
- цілі та задачі проектно-дослідної практики.

Основна частина відображає:

- організаційну структуру підприємства, напрямки і економічні показники його діяльності та виробничої ділянки, де проходила практика;

- характеристику об'єкту будівництва (проектування, дослідження та ін.) за місцем проходження практики;
- відомості, що відображають виконання програми практики у конкретних умовах даного підприємства (принципи приймання та оцінка якості виконаних робіт; технічні характеристик обладнання та матеріалів, що застосовувались у виробничому процесі; опис технологічних операцій або процесів, що виконує персонал; техніка безпеки і охорони довкілля);
- відомості про конкретну роботу, виконану студентом в період практики (опис завдань від керівника практики з підприємства та результати виконання; індивідуальне завдання та опис його виконання;)
- опис проведених екскурсій на об'єкти поза основної ділянки проходження практики із загальною характеристикою об'єктів, цифровим та ілюстративним матеріалом;
- висновки та пропозиції щодо проведення практики.

Текст звіту оформлюють на білому папері формату А4 (210×297 мм). Матеріали звіту вміщують тільки на одній стороні аркуша із дотриманням наступних розмірів полів: верхнє, лівє, нижнє – не менш 20 мм, правє – не менш 10 мм.

Текст може бути написаний від руки чи надрукований. У випадку друкування тексту рекомендується використовувати стандартний шрифт Times New Roman, розмір 14пт. Текст друкується через півтора інтервали.

Обсяг звіту повинен складати до 15 сторінок без додатків. Допускаються ухилення в обидві сторони з урахуванням особливостей оформлення звіту. Текст звіту повинен бути скріплений за допомогою швидкозшивача. Титульний аркуш оформлюється відповідно до Додатку 1.

Невід'ємною частиною звіту з практики є реферат і щоденник проходження практики встановленої форми та змісту. У щоденнику крім оформленого календарного плану повинен міститися відгук керівника від підприємства й короткий висновок керівника від кафедри про практику студента. Дати прибуття на підприємство, вибуття з підприємства, а також відгук керівника практики від підприємства засвідчуються печатками підприємства.

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Шкала оцінювання Професійної практики: національна та ECTS

Сума балів за всі види діяльності студента під час практики	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою для диференційованого заліку	Рівень професійної компетентності
90 – 100	A	відмінно	Оптимальний
82 – 89	B	добре	Достатній
74 – 81	C		
64 – 73	D	задовільно	Задовільний
60 – 63	E		
35 – 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	Початковий
1 – 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	

Оцінювання Професійної практики здійснюється в такому порядку:

Діяльність студента під час практики	Захист звіту	Сума
до 60 балів	до 40 балів	100 балів

Розподіл балів, що присвоюються студенту під час практики

Вид діяльності студента під час практики	Загальна кількість балів
--	--------------------------

Діяльність студента під час практики	Своєчасне проходження інструктажу з охорони праці і техніки безпеки і отримання індивідуального завдання на практику.	до 5 балів
	Своєчасне прибуття на базу практики та проходження вступного інструктажу з техніки безпеки роботи на підприємстві	до 10 балів
	Виконання виробничих завдань та індивідуального завдання під час проходження практики	до 15 балів
	Якість змісту звіту з професійної практики і правильність його оформлення	до 15 балів
	Повнота і правильність оформлення щоденника з професійної практики	до 10 балів
	Своєчасність представлення звітних документів	до 5 балів
Захист звіту	Якість доповіді студента	до 15 балів
	Якість відповідей студента на запитання у процесі дискусії	до 20 балів
	Відгук керівника практики від підприємства	до 5 балів

Для діагностики рівня професійних знань и навичок використовуються наступні критерії оцінювання:

Критерії оцінювання	Кількість набраних балів
1	2

Студент повністю виконав програму практики; звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики; основні положення звіту глибоко обґрунтовані і логічні; звіт має якісне оформлення; під час захисту звіту студент аргументовано доводить набуття ним практичних навичок, передбачених програмою практики.	90...100
Студент повністю виконав програму практики; звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики; основні положення звіту достатньо обґрунтовані; незначне порушення послідовності; прийняте зовнішнє оформлення; захист звіту дозволяє виявити наявність необхідних практичних умінь, передбачених програмою практики.	82...89
Студент повністю виконав програму практики; звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики, але має незначні недоліки; основні положення звіту обґрунтовані; задовольняє зовнішнє оформлення; захист звіту дозволяє виявити наявність практичних умінь, передбачених програмою практики, незначні недоліки, які при цьому спостерігаються, студент виправляє сам.	74...81
Студент повністю виконав програму практики; звіт відповідає вимогам програми практики, але має недоліки за структурою і змістом; основні положення звіту достатньо обґрунтовані з порушенням послідовності; задовільна якість оформлення звіту, захист звіту з незначними недоліками, які студент усуває за допомогою викладача.	64...73
Студент повністю виконав програму практики; звіт має недоліки за структурою і змістом; основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності; якість зовнішнього оформлення звіту задовільна; захист звіту не дозволяє в повній мірі виявити практичні навички, передбачені програмою практики.	60...63
1	2
Студент повністю виконав більше 50% програми практики; звіт відповідає вимогам практики, але має значні неточності за структурою і змістом; основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності; якість зовнішнього	35...59

оформлення звіту задовільна; захист звіту показує, що студент не набув достатніх практичних навичок, передбачених програмою практики.	
Студент повністю виконав більше 50% програми практики і представив звіт незадовільного змісту і якості оформлення; захист звіту показує, відсутність практичних навичок, передбачених програмою практики.	1...34

7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

За результатами проектно-дослідної практики студенти зобов'язані надати:

- щоденник проходження проектно-дослідної практики з відгуком керівника практики від бази практики завіренням печаткою організації;
- звіт з проектно-дослідної практики,
- реферат за темою диплома.

Звіт з практики захищається студентом керівнику практики від кафедри або при комісії, призначеній завідуючим кафедрою. До складу комісії входять: керівник практики від кафедри, керівник від бази практики (по можливості) та викладачі кафедри.

Захист студентами звітів проводиться за розкладом в останні 2 дні практики і в перший понеділок наступного тижня після її закінчення, у терміни встановлені наказом по Академії. Розклад захистів вивішується на інформаційному стенді кафедри Архітектурних конструкцій та деканату Інженерно-будівельного інституту, доводиться до відома старости групи.

До захисту звіту з практики студент готує доповідь, розраховану на виступ до 10 хвилин в тій же послідовності, в якій написаний звіт. У доповіді вказуються поставлені цілі і завдання професійної практики, характеризується база практики, коротко описуються виробничі завдання, виконані студентом в процесі практики. Про виконане індивідуальне завдання звітується детальніше з посиланням на додані необхідні матеріали.

Після доповіді студенту задаються питання, що стосуються виконання індивідуального завдання. Студент, повинен дати короткі, чітко аргументовані відповіді та довести, що завдання практики виконані повністю. Після цього, на підставі змісту та якості виконаного звіту, рівня теоретичної та практичної

підготовки студента, оцінки керівника практики від підприємства, виводиться загальна оцінка роботи.

Захист студентів, не орієнтуються в підготовлених звітах, визнається незадовільною. Залежно від рівня захисту, керівником практики від кафедри або комісією встановлюється, чи може студент представити до повторного захисту той же звіт з переробкою або буде зобов'язаний виконати нове індивідуальне завдання.

Підсумок практики студента – отримання диференційованого заліку, який враховується при розгляді питання про нарахування стипендії.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ОДЕСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ
БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ**

АРХІТЕКТУРНО –ХУДОЖНІЙ ІНСТИТУТ

Кафедра Архітектури будівель та споруд

ЗВІТ

3 ПРОЕКТНО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ

яка проходила _____

(місце проходження практики)

Студента (ки) групи _____

(прізвище та ініціали)

Керівники практики:

від кафедри АБС

від підприємства

(Посада, прізвище, ім'я, по-батькові керівника)

(Посада, прізвище, ім'я, по-батькові керівника)

Оцінка			Дата захисту звіту	Підпис викладача
за національною шкалою	кількість балів за 100 бальною шкалою	ECTS		

Одеса 2021 р.