

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БУДІВНИЦТВА І  
АРХІТЕКТУРИ

**ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА**

**Методичні вказівки**

для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти  
за спеціальностями G19 «Будівництво та цивільна інженерія»  
освітньо-професійної програми  
«Міське будівництво та господарство»

Київ 2025

УДК 711  
П71

Укладачі: М.М. Осетрін, канд. техн. наук., професор;  
О.М. Петруня, асистент

Рецензент О.І. Сингаївська, д-р. техн. наук, професор

Відповідальний за випуск О.В. Приймаченко, канд. техн. наук, доцент

*Затверджено на засіданні кафедри міського будівництва, протокол  
№1 від 19.09.2025 року.*

*В авторській редакції*

**Переддипломна практика:** методичні вказівки до виконання переддипломної практики/ уклад.: М.М. Осетрін, О.М. Петруня. – Київ: КНУБА, 2025. – 35 с.

Містять загальні теоретичні положення про виконання переддипломної практики, а також критерії оцінювання переддипломної практики за кредитно-модульною системою. Наведено додатки, які містять критерії оцінювання контрольних заходів, зразок оформлення титульної сторінки звіту та завдання студента на переддипломну практику.

Призначено для здобувачів вищої освіти спеціальності G19 «Будівництво та цивільна інженерія», які навчаються за освітньо-професійною програмою «Міське будівництво та господарство».

КНУБА, 2025

## ЗМІСТ

Загальні положення.....	3
Інструкція з техніки безпеки .....	6
<i>Загальні вимоги безпеки .....</i>	<i>6</i>
<i>Вимоги безпеки перед початком роботи на практиці.....</i>	<i>6</i>
<i>Вимоги безпеки під час роботи на практиці .....</i>	<i>7</i>
<i>Вимоги безпеки після закінчення роботи .....</i>	<i>8</i>
<i>Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях .....</i>	<i>8</i>
Організація переддипломної практики .....	9
<i>Обов'язки керівника переддипломної практики .....</i>	<i>11</i>
<i>Обов'язки студента переддипломної практики .....</i>	<i>13</i>
Порядок проходження переддипломної практики .....	14
Звіт з переддипломної практики.....	15
<i>Структура звіту про проходження переддипломної практики .....</i>	<i>15</i>
Вимоги до оформлення звіту .....	15
<i>Зміст і оформлення звіту з переддипломної практики.....</i>	<i>16</i>
<i>Умови допуску до підсумкового контролю.....</i>	<i>22</i>
Список літератури.....	25
Додатки .....	28
<i>Додаток 1. Оформлення титульного аркуша звіту з переддипломної практики .....</i>	<i>28</i>
<i>Додаток 2. Завдання студента на переддипломну практику.....</i>	<i>29</i>
<i>Додаток 3. Оформлення титульного аркуша щоденника переддипломної практики .....</i>	<i>30</i>

## **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Переддипломна практика є одним з елементів навчального процесу здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності G19 «Будівництво та цивільна інженерія», які навчаються за ОПП «Міське будівництво та господарство». Вона сприяє закріпленню і поглибленню теоретичних знань студентів, отриманих під час навчання; вмінню ставити завдання, аналізувати отримані результати і робити висновки; набуттю навичок самостійної практичної та науково-дослідницької роботи, шляхом виконання окремих функцій і завдань, властивих майбутній професії.

Програма переддипломної практики для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти, які навчаються за освітньо-професійною програмою G19 «Будівництво та цивільна інженерія», розробляється відповідно до вимог освітньо-професійної програми «Міське будівництво та господарство», затвердженою Вченою радою КНУБА, введеною в дію з 01 вересня 2025 року.

Тематика досліджень або напрям діяльності переддипломної практики повинні відповідати науковому напрямку роботи випускаючої кафедри; бути направлені на придбання досвіду вирішувати питання щодо просторового планування, забудови, реконструкції та утримання міських територій; отримання практичних навичок роботи в розробці містобудівної документації та мають теоретичне, практичне, прикладне значення для будівельної сфери.

Програма переддипломної практики може бути змінена і доповнена науковим керівником випускної кваліфікаційної роботи для кожного магістранта в залежності від теми досліджень і характеру виконуваної роботи.

Мета: переддипломна практика спрямована на оволодіння студентами другого (магістерського) рівня вищої освіти методів, навичок, вмінь та способів організації праці у сфері майбутньої професійної діяльності (на базі одержаних в Університеті КНУБА знань), та формування у них професійних компетентностей для прийняття самостійних рішень під час роботи в конкретних умовах.

Основним завданням переддипломної практики є:

- набуття досвіду в дослідженні актуальної наукової проблеми, а також підбір необхідних матеріалів для виконання випускної кваліфікаційної роботи магістра.

- розширення, систематизація та закріплення теоретичних знань з вивчених раніше дисциплін;
- визначення актуальності теми, об'єкта та предмета дослідження;
- опис практичної значущості обраної магістрантом теми кваліфікаційної роботи виділення наукової проблематики;
  - проведення натурних обстежень, збір статистичних даних, аналіз нормативної бази та довідкових джерел інформації;
  - характеристика ефективних засобів та методів наукового дослідження для кожного етапу виконання завдання переддипломної практики;
  - виявлення наукової проблематики по темі кваліфікаційної роботи, обґрунтування шляхів їх вирішення;
  - освоєння видів професійної діяльності, необхідних для подальшої практичної роботи;
  - підготовка результатів науково-дослідної діяльності написання висновків, оформлення звіту переддипломної практики;
- захист звіту переддипломної практики.

Під час проходження переддипломної практики, у студентів поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з фахових дисциплін, завершується формування бази фактичного матеріалу та проектних навичок для виконання кваліфікаційної роботи. Переддипломна практика передуює написанню кваліфікаційної роботи магістра, тому порядок закріплення здобувачів за базами практики базується на тематиці дослідження здобувача.

Переддипломна практика є логічним завершенням усіх видів практик, є необхідною для завершення практичної підготовки висококваліфікованих фахівців і покликана скоротити строк адаптації молодого фахівця до роботи за фахом після закінчення університету.

Контроль за роботою студентів під час практики здійснюють:

- від університету: керівник практики на кафедрі, який відповідає за організацію практики, завідувач кафедри, який забезпечує можливість проведення практики;
- від бази практики: керівник практики від підприємства.

Переддипломна практика є завершальним етапом вивчення дисциплін і дозволяє студентам другого (магістерського) рівня вищої освіти сформувати і закріпити на практиці загальні та професійні компетенції в

сфері вирішення теоретико-методологічних і прикладних наукових проблем.

Структуру переддипломної практики наведено в таблиці

*Таблиця*

<b>Спеціальність, освітня програма рівень вищої освіти</b>	<b>Нормативні показники для планування і розподілу практики</b>	<b>Характеристика переддипломної практики</b>
		Денна, заочна форма навчання
<b>Спеціальність G19 "Будівництво та цивільна інженерія"</b>	Кількість кредитів ECTS: 6	Статус освітньої компоненти: <b>обов'язкова</b>
		<b>Цикл дисциплін:</b> професійної підготовки спеціальності
<b>Освітня програма ОПП "Міське будівництво та господарство"</b>	Загальна кількість годин: 180	<b>Семестр:</b>
		3-й
<b>Освітній рівень: магістр</b>		<b>Форма підсумкового семестрового контролю:</b> Залік

Знання та практичні навички, сформовані в процесі проходження переддипломної практики, необхідні для завершення роботи над випускною кваліфікаційною роботою.

Таким чином, магістри, що навчаються за напрямом підготовки G19 «Будівництво та цивільна інженерія» готуються для ефективної професійної науково-дослідної, організаційної та аналітичної роботи в сфері обраній сфері професійній діяльності.

## **ІНСТРУКЦІЯ З ТЕХНІКИ БЕЗПЕКИ**

### **Загальні вимоги безпеки**

До початку практики студенту необхідно: ознайомитися з розташуванням установи-базы практики, умовами проїзду до місця проходження практики громадським або іншим транспортом;

- прибути на переддипломну практику у встановлені наказом ректора терміни, маючи при собі направлення на практику, студентський квиток, програму практики, щоденник із завданням, а також документи, необхідні для проходження практики;

- пройти вступний інструктаж з охорони праці та інструктаж на робочому місці;

- ознайомитись з розташуванням основного і запасних виходів з будівлі бази практики, з планами евакуації, розміщенням засобів пожежогасіння, умовами доступу до міської телефонної мережі;

- виявити наявність в установах підприємств медичного кабінету, уточнити час його роботи;

- записати контактні телефони керівників практики.

На кожному підприємстві існують правила внутрішнього трудового розпорядку. Студенти під час проходження практики зобов'язані дотримуватися режиму праці та відпочинку, що встановлені в даній організації. Порушення дисципліни, невиконання покладених обов'язків тягне за собою стягнення або застосування заходів громадського впливу.

За порушення дисципліни адміністрація застосовує:

- а) зауваження;
- б) догану;
- в) звільнення.

Практикант, що з'явився на базу практики в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння, не допускається до роботи в цей день. Факт знаходження студента в такому стані фіксується підприємством та доводиться до відома вищого навчального закладу.

### ***Вимоги безпеки перед початком роботи на практиці***

Приступаючи до практичної діяльності, студент зобов'язаний:

- перевірити справність електрообладнання, технічних засобів навчання; навчального обладнання та інвентарю;

- переконатися в безпечному стані робочого місця, відсутності сторонніх і травмонебезпечних предметів;
- переконатися в наявності медичної аптечки, укомплектованої засобами надання першої медичної допомоги;
- обговорити заздалегідь з керівником практики безпечні варіанти технічних і творчих завдань.

У ході підготовки до переддипломної практики студенту забороняється приступати до практики у хворобливому стані та під час проходження лікування.

Забороняється приносити на територію підприємства, закладу освіти горючі рідини, піротехнічні засоби, алкогольні напої та інші легкозаймисті матеріали; приводити з собою на територію бази практики сторонніх осіб.

### ***Вимоги безпеки під час роботи на практиці***

Працюючий студент на території підприємства зобов'язаний:

- виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку, які встановлені в даній організації, дотримуватись режим праці та відпочинку;
- виконувати тільки ту роботу, яка визначена посадовою інструкцією, дотримуючись вимог охорони праці, відповідно до інструкції з охорони праці за професією на види робіт;
- чітко дотримуючись способів та прийомів безпечного виконання робіт, використання обладнання, транспортних засобів, вантажопідійомних механізмів, пристосувань, інструментів та засобів індивідуального захисту;
- дотримуватись правил пересування по території і всередині приміщень підприємства, особливо під час повітряної тривоги;
- тримати в чистоті робоче місце та дотримуватись санітарно-гігієнічних норм і вимог пожежної безпеки;
- припинити експлуатацію несправного обладнання, повідомити про це керівника практики;
- інформувати керівника практики про будь які перешкоди, проблеми і конфлікти, що виникли під час проходження переддипломної практики.
- негайно сповіщати керівника переддипломної практики про будь-яку ситуацію, яка загрожує життю і здоров'ю людей, про погіршення стану свого здоров'я.

У процесі проходження практики студенту забороняється:

- самостійно демонтувати будь який навчальний інвентар та залишати без нагляду включені в мережу електроприлади;
- вставати на підвіконня, хиткі конструкції з столів і стільців;
- палити в приміщеннях і на території проходження переддипломної практики.

### ***Вимоги безпеки після закінчення роботи***

Завершуючи практичну діяльність студент зобов'язаний переконатися в збереженні навчального інвентарю; провести необхідні санітарно-гігієнічні заходи;

- проконтролювати подальшу зайнятість на практиці згідно встановленого календарного графіку;
- повідомити керівника переддипломної практики про закінчення роботи над завданням переддипломної практики.

### ***Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях***

У разі виникнення аварійної ситуації студент зобов'язаний діяти за інструкцією, прийнятої в даній організації, підприємстві;

- уникаючи паніки, надати допомогу в евакуації;
- повідомити про надзвичайну подію керівника практики від підприємства;
- вжити посильні превентивні заходи;
- вжити заходів щодо надання першої медичної допомоги та само допомоги при травмуванні.

## ***ОРГАНІЗАЦІЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ***

Переддипломна практика проводиться в КНУБА на кафедрах міського будівництва та міського господарства. Територіально база переддипломної практики розташована в м. Києві. Керівництво практикою закріплюється за викладачем, призначеним керівництвом випускаючої кафедри від університету та відповідальним керівником переддипломної практики, який відповідає за загальну підготовку, організацію процесу проходження переддипломної практики та контролює в цілому виконання програми практики.

Переддипломна практика включає наступні види робіт:

1. Студентом здійснюється пошук місця проходження переддипломної практики відповідно до ОПП програми «Міське будівництво та господарство»,

2. Обирається тема та склад завдання на переддипломну практику, яка погоджується з керівником магістерської кваліфікаційної роботи.

3. Місце проходження переддипломної практики затверджується наказом ректором КНУБА, відповідно до розподілу.

4. Перед початком переддипломної практики відповідальний керівник практики випускаючої кафедри проводить організаційні збори зі студентами.

5. Практиканти забезпечуються навчально-методичною та супровідною документацією: завданням для виконання переддипломної практики, програмою практики, щоденником, бланками відгуків від керівників практики.

Під час проходження практики студенту другого (магістерського) рівня вищої освіти важливо використовувати набуті під час навчання знання та приймати обґрунтовані рішення щодо розробки і реалізації містобудівних проєктів територіально-планувальної організації та забудови населених пунктів. Вміти застосовувати принципи та методи формування функціонально-планувальної структури міста, системи культурно-побутового обслуговування населення, системи озеленення міста, транспортної та інженерної інфраструктури міста та ін.

В результаті проходження переддипломної практики здобувач повинен продемонструвати:

ЗК01 Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК02 Здатність проводити дослідження на відповідному рівні

ЗК03 Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК04 Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК05 Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт

ЗК06 Прагнення до збереження навколишнього середовища.

Показати на практиці можливість приймати обґрунтовані рішення щодо розробки і реалізації містобудівних проектів.

СК01 Здатність інтегрувати спеціалізовані концептуальні знання в галузі будівництва та цивільної інженерії, у поєднанні з дотриманням чинних нормативно-правових документів у сфері архітектури та будівництва, для вирішення складних інженерних задач.

СК02 Здатність розробляти та реалізовувати проекти в галузі будівництва та цивільної інженерії

СК03 Здатність забезпечувати безпеку при управлінні складними процесами в галузі будівництва та цивільної інженерії

СК04 Здатність проводити обстеження. Випробування, діагностику та розрахунки при розв'язуванні задач в галузі будівництва та цивільної інженерії.

СК05 Здатність будувати та досліджувати моделі ситуацій, об'єктів та процесів будівництва та цивільної інженерії

СК06 Здатність використовувати існуючі в будівництві комп'ютерні програми при вирішенні складних інженерних задач в галузі будівництва та цивільної інженерії

СК07 Здатність зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументації до фахівців і нефахівців будівельної галузі.

СК08 Здатність інтегрувати знання з інших галузей для розв'язання складних задач у широких або мультидисциплінарних контекстах.

Студент повинні вміти:

РН01Проектувати споруди та інженерні системи (відповідно до освітньої програми), в тому числі з використанням програмних систем комп'ютерного проектування, з метою забезпечення їх надійності та довговічності, прийняття раціональних проектних та технічних рішень, техніко-економічного обґрунтування, враховуючи особливості об'єкта будівництва, визначення оптимального режиму його функціонування та впровадження заходів з ресурсо- та енергозбереження.

РН02 Застосовувати спеціалізовані концептуальні знання, що включають сучасні наукові здобутки, критичне осмислення та інноваційні

підходи до вирішення сучасних проблем в галузі будівництва та цивільної інженерії для розв'язування складних задач професійної діяльності

PH03 Проводити технічну експертизу проєктів об'єктів будівництва та цивільної інженерії (відповідно до освітньої програми), здійснюючи контроль відповідності проєктів і технічної документації, завданням на проєктування, технічним умовам та іншим чинним нормативно-правовим документам у сфері архітектури та будівництва.

PH06 Застосовувати сучасні математичні методи для аналізу статистичних даних, розрахунку та оптимізації параметрів проєктування та технологічних процесів зведення споруд та інженерних систем

PH08 Відслідковувати найновіші досягнення в обраній освітній програмі, застосовувати їх для створення інновацій.

PH09 Підбирати сучасні матеріали, технології і методи виконання процесу будівельного виробництва, враховуючи архітектурно-планувальну, конструктивну частину проєкту та базу будівельної організації.

PH10 Збирати необхідну інформацію, використовуючи науково-технічну літературу, бази даних та інші джерела, аналізувати і оцінювати її.

PH11 Дотримуватись норм академічної доброчесності, знати основні правові норми щодо захисту інтелектуальної власності, комерціалізації результатів науково-дослідної, винахідницької та проєктної діяльності.

PH12 Здатність розв'язувати проблеми будівництва та цивільної інженерії у нових або незнайомих середовищах за наявності неповної або обмеженої інформації з урахуванням аспектів соціальної та етичної відповідальності.

У результаті проходження переддипломної практики студент повинен вміти:

збирати та аналізувати дані для проєктування та розробки відповідної проєктної документації з використанням необхідних інженерних розрахунків, дотримуючись при цьому державних будівельних норм та правил; виконувати містобудівну та техніко-економічну оцінку проєктних рішень; здійснювати оцінку ефективності містобудівних рішень з використанням сучасних підходів та методів.

### ***Обов'язки керівника переддипломної практики***

На період підготовки та проведення переддипломної практики призначають двох керівників: керівник кваліфікаційної роботи студента і відповідальний по кафедрі КНУБА (від організації).

*До обов'язків відповідального керівника практики від випускаючої кафедри факультету входить:*

- контроль щодо підготовленості баз практики до прийняття студентів;
- забезпечення проведення всіх організаційних заходів перед розподілом на практику (інструктаж щодо дотримання студентами техніки безпеки на робочому місці);
- надання студентам-практикантам необхідних документів: розподіл з направленням на переддипломну практику, щоденник, індивідуальне завдання по темі кваліфікаційної роботи, методичні рекомендації та ін.;
- робота у складі комісії по захисту звітів з практики;
- здійснення навчально-методичного керівництва переддипломною практикою на кафедрі;
- спостереження і контроль проходження практики.
- робота в складі комісії із захисту переддипломної практики студентом, підведення підсумків, нормоконтроль та виставлення оцінки.
- прийом заліку;
- подання на кафедру письмового звіту про проведення переддипломної практики студентами із зауваженнями і рекомендаціями.

*До обов'язків керівника практики від випускаючої кафедри (керівник кваліфікаційної роботи другого (магістерського рівня вищої освіти) входять:*

- розробка календарного графіку та плану роботи студента, контроль його виконання;
- організація робочого місця та створення необхідних умов для проходження переддипломної практики;
- забезпечити проходження всіма студентами інструктажу з техніки безпеки та охорони праці на підприємстві;
- надання необхідної інформації (статистичної, нормативної, довідкової літератури);
- здійснювати постійний контроль за виконанням окремих завдань і програми переддипломної практики;
- допомагати студентам у збиранні вихідних та довідкових матеріалів для написання звіту;
- збір фактичного матеріалу звіту для формування додатків до звіту переддипломної практики;

- оцінити та охарактеризувати роботу студента під час проходження практики, написати «відгук роботи студента на практиці».

### ***Обов'язки студента переддипломної практики***

Проходження переддипломної практики ґрунтується на індивідуальному підході, коли здобувач, за допомогою свого наукового керівника кваліфікаційної роботи та керівників практики (від університету та бази практики), формує індивідуальний план переддипломної практики, який, з одного боку, забезпечує формування і засвоєння передбачених робочою програмою компетентностей і програмних результатів, а з іншого — відповідає потребам здобувача для якісного подальшого виконання кваліфікаційної роботи магістра.

Протягом практики на підприємстві кожен здобувач-практикант особисто, згідно з завданнями програми практики, знайомиться з різноманітною нормативною, проектною та звітною містобудівною документацією. На матеріалах підприємства (організації, установи) вивчає методику й практику проектування, знайомиться з типовими виробничими проблемами, що виникають при взаємовідносинах з працівниками, набуває практичних навиків роботи в колективі. Крім того, практиканти знайомляться з організацією праці на підприємстві (організації, установі), з станом трудової дисципліни і заходами по її покращенню, вивчають організацію ресурсного забезпечення підприємства (організації, установи), аналізують конкретні ситуації, пов'язані з виконанням проектних робіт.

При проходженні практики студень повинен:

- брати участь в установчій та підсумковій лекції з практики;
  - отримати консультації щодо оформлення всіх необхідних документів з переддипломної практики;
  - своєчасно прибути на базу практики, повернути повідомлення про прибуття на базу практики до КНУБА у триденний термін після початку практики;
  - ознайомитись з робочою програмою практики та виконувати всі завдання, передбачені програмою переддипломної практики;
  - розробити та затвердити у керівника практики від університету індивідуальний план проходження практики;
- пройти інструктаж з правил охорони праці і техніки безпеки, підтвердивши це підписом у Журналі реєстрація інструктажів з питань

охорони праці, та суворо дотримуватись правил охорони праці і техніки безпеки та охорони навколишнього середовища;

- вивчити правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи та організації та їх виконувати;

- нести відповідальність за виконану роботу на базі переддипломної практики;

- ознайомитись із правилами нормоконтролю підготовки відповідної проектної документації;

- працюючи з відповідними документами переддипломної практики, студенту рекомендовано робити систематизовані записи таким чином, щоб вони стали основою звіту по практиці;

- підготувати завершену, відповідно до вимог робочої програми ОК13 «Переддипломна практика» за ОПП «Міське будівництво та господарство», звітну документацію та у визначений термін надати звіт на перевірку керівнику практики;

- своєчасно скласти залік з практики.

### ***ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ***

Переддипломна практика є складовою частиною навчального процесу здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності G19 «Будівництво та цивільна інженерія», які навчаються за ОПП «Міське будівництво та господарство».

Під час проходження переддипломної студенти виступають в ролі організаторів і виконавців проектних та науково-дослідних робіт, пов'язаних з обґрунтуванням актуальності, теоретичної і прикладної значущості випускної кваліфікаційної роботи магістранта.

Студенти займаються аналізом ступеня наукової розробленості досліджуваної проблеми, аналізом та обґрунтуванням достовірності отриманих результатів. Працюють над формуванням робочої гіпотези, систематизацією та узагальненням наукової та практичної інформації по темі дослідження.

Надають висновки та рекомендації щодо отриманих результатів, відповідно до виданого завдання переддипломної практики.

Структура і зміст переддипломної практики наведено в таблиці

№п/п	Найменування тем і завдань
1	Узгодження місць проходження практики та закріплення студентів за ними
2	Підготовка індивідуальних завдань на проходження практики
3	Загальні збори студентів та інструктаж з техніки безпеки, охорони праці та охорони навколишнього середовища
4	Обґрунтування мети і завдання практики, уточнення індивідуального завдання проходження практики
5	Загальне ознайомлення з підприємством (базою практики)
6	Наведення стислої інформації про діяльність підприємства (базу практики)
7	Збір необхідної інформації стосовно теми кваліфікаційної роботи магістра
8	Ознайомлення з вимогами щодо оформлення проєктної документації
9	Розробка пропозицій стосовно коригування теми кваліфікаційної роботи магістра
10	Підготовка звіту по результатам практики
11	Захист звіту по результатам практики

### ***ЗВІТ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ***

#### ***Структура звіту про проходження переддипломної практики***

Звіт про виробничу практику є підсумковим документом, що представляється студентом як результат виконаної ним роботи. При складанні звіту необхідно керуватися робочою програмою практики.

Зміст звіту включає наступні розділи:

1. Історія підприємства.
2. Характеристика та профіль діяльності підприємства.
3. Організаційна структура.
4. Детальний опис підрозділів, в яких студент проходив практику

5. Основна частина. Описання видів робіт, які виконував студент, відповідно до завдання переддипломної практики.

6. Висновки.

7. Список літератури.

8. Додатки

До звіту додається:

- щоденник практики, в якому обов'язково: заповнені всі сторінки; внесені коротко (по днях) робочі записи проходження практики;

- календарний графік проходження практики;

- наявна характеристика на студента з оцінкою керівника практики від випускаючої кафедри (бази практики), де вказуються терміни проходження практики (відповідно до розподілу та наказу ректора) та кількість відпрацьованих годин практики (або табель) (прогули без поважної причини не допускаються);

- відгук і оцінка роботи студента (висновок викладача – керівника практики від кафедри) стосовно якості проходження практики;

- відгук осіб, які перевіряли проходження практики;

- щоденник повинен бути завірений підписом та печаткою керівника підприємства.

Звіт оформляється на аркушах паперу формату А4, обсягом 18-20 аркушів, підписується студентом, викладачем - керівником практики від кафедри та представляється до заліку. Складений студентом звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок. Аркуші звіту повинні бути зшиті.

### ***Зміст і оформлення звіту з переддипломної практики***

При оформленні звіту слід враховувати його структуру та розділи.

Структура звіту з переддипломної практики:

1. Титульний аркуш (Додаток 1).

2. Завдання на переддипломну практику, затверджене керівником випускної кваліфікаційної роботи за підсумками переддипломної практики (Додаток 2).

3. Щоденник проходження переддипломної практики (Додаток 3).

Щоденник проходження переддипломної практики включає наступні розділи:

- відгук і оцінка роботи студента на переддипломній практиці (висновок керівника випускаючої кафедри);

- календарний графік проходження практики;
- робочі записи під час проходження практики;
- відгук відповідального керівника практики від випускаючої кафедри факультету, що містить оцінку можливостей використання результатів науково-практичних досліджень в кваліфікаційній роботі магістра

4. Змістовна частина звіту з переддипломної практики, яка повинна мати наступну структуру:

- Титульний аркуш.
- Завдання на переддипломну практику студента.
- Зміст.
- Вступ.
- Розділ 1. Аналітичний частина.
- Розділ 2. Науково-дослідна частина.
- Розділ 3. Висновки та пропозиції.
- Загальні висновки.
- Додатки.
- Список літератури.

Основна частина повинна містити: завдання (Додаток 2); послідовність завдань проходження переддипломної практики, характеристику особливостей і результатів діяльності організації - об'єкта дослідження; короткий опис виконаних наукових досліджень і терміни їх здійснення; опис проведених теоретичних і практичних наукових досліджень, із зазначенням їх напрямків, видів, методів і способів здійснення; характеристику результатів наукових досліджень, викладену виходячи з доцільності у вигляді тексту, таблиць, графіків, схем, дта ін. додатків.

Висновок повинен містити:

- оцінку повноти поставлених завдань;
- оцінку рівня проведених наукових досліджень, їх теоретичну і практичну значимість;
- можливі рекомендації щодо подолання проблем, пов'язаних із темою завдання переддипломної практики.

Звіт оформляється у вигляді друкованого тексту на папері формату А4. Додатки у вигляді ілюстративного матеріалу у разі потреби згортаються до формату А4. Кількість сторінок друкованого тексту 18-20 сторінок (без додатків). Шрифт Times New Roman 14, міжрядковий інтервал – 1,15; форматування – по ширині, абзацний відступ – 1,25; поля: верхнє, нижнє,

ліве – 20 мм, праве – не менше 10 мм. У звіті не бажано вживати іншомовні слова та терміни за наявності рівнозначних слів та термінів у мові, якою оформлений звіт. Мова звіту - державна.

Структурні елементи «Зміст», «Переліки скорочень та умовних позначень», «Розділ», «Вступ», «Висновки», «Рекомендації», «Перелік посилань» не нумерують, а їх назви правлять за заголовки структурних елементів.

Для розділів та підрозділів наявність заголовка обов'язкова. Пункти і підпункти можуть мати заголовки.

Заголовки структурних елементів звіту і заголовки розділів слід друкувати з абзацу великими літерами напівгрубим шрифтом без крапки в кінці. Дозволено їх розташовувати посередині рядка.

Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів звіту слід друкувати з абзацного відступу з першої великої літери без крапки в кінці.

Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту звіту і дорівнювати чотирьом – п'яти знакам.

Якщо заголовок складається з кількох речень, їх розділяють крапкою. Переносити слова в заголовках заборонено.

Відстань між заголовком, приміткою, прикладом та подальшим чи попереднім текстом має бути не менше, ніж два інтервали.

Відстань між основами рядків заголовку, а також між двома заголовками приймають такою, як у тексті.

Не дозволено розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту й підпункту останнім рядком сторінки.

Список використаних джерел повинен містити не менше 30 джерел і бути оформлений відповідно до вимог ДСТУ 3582.

Дозволено у тексті звіту, крім заголовків, слова і словосполучення скорочувати згідно з правописними нормами та ДСТУ 3582.

Під час виконання звіту слід дотримуватись рівномірної насиченості, контрастності й чіткості зображення. Усі лінії, літери, цифри та знаки мають бути чіткі, нерозпливчасті та однаково чорні впродовж усього звіту.

Окремі слова, формули, знаки вписують у текст звіту чорним чорнилом, тушшю чи пастою. Насиченість знаків уписаного тексту має бути наближеною до насиченості знаків основного тексту.

Помилки й графічні неточності звіту дозволено виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою з наступним вписуванням

на цьому місці правок рукописним або машинним способом між рядками чи на рисунках чорним чорнилом, тушшю чи пастою.

Прізвища, назви установ, організацій, фірм та інші власні назви у звіті наводять мовою оригіналу. Дозволено транслітерувати власні назви і назви організацій у перекладі на мову звіту, додаючи при першій згадці у тексті звіту оригінальну назву.

**Рисунки та таблиці.** Усі графічні матеріали звіту (ескізи, діаграми, графіки, схеми, фотографії, малюнки, кресленики тощо) повинні мати однаковий підпис: «Рисунок». Рисунок подають відразу після тексту, де вперше посилаються на нього, або якнайближче до нього на наступній сторінці, а за потреби – у додатках до звіту.

Якщо рисунки створені не автором звіту, при поданні їх у звіті слід дотримуватись вимог чинного законодавства України про авторське право.

Виконання рисунків має відповідати вимогам національних стандартів щодо конструкторської документації.

Рисунки треба нумерувати наскрізно арабськими цифрами, крім рисунків у додатках. Дозволено рисунки нумерувати у межах кожного розділу. У цьому випадку номер рисунка складається з номеру розділу і порядкового номера рисунка в цьому розділі, які відокремлюють крапкою, наприклад, рисунок 3.2 – другий рисунок третього розділу. Якщо в тексті звіту тільки один рисунок, його нумерують.

Назва рисунка повинна відображати його зміст, бути конкретною та стислою. Якщо з тексту звіту зрозуміло зміст рисунка, його назву можна не подавати.

За потреби пояснювальні дані до рисунка подають безпосередньо після графічного матеріалу перед назвою рисунка.

Назву рисунка друкують з першої великої літери і розташовують під ним, наприклад, «Рисунок 2.1 – Схема» .

Рисунок виконують на одній сторінці аркуша. Якщо він не вміщується на одній сторінці, його можна переносити на наступні сторінки. Цифрові дані звіту треба оформлювати як таблицю. Таблицю подають безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці.

На кожну таблицю повинно бути посилання в тексті звіту із зазначенням її номера. Таблиці слід нумерувати наскрізно арабськими цифрами, крім таблиць у додатках. Дозволено таблиці нумерувати у межах розділу. У цьому випадку номер таблиці складається з номера розділу і

порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, таблиця 2.1 – перша таблиця другого розділу.

Якщо у тексті звіту подано тільки одну таблицю, її нумерують.

Назва таблиці повинна відображати її зміст, бути конкретно та стислою. Якщо з тексту звіту можна зрозуміти зміст таблиці, її назву можна не подавати. Назву таблиці друкують малими літерами (крім першої великої) і розташовують зліва над таблицею.

Якщо рядки або колонки таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розташовуючи одну частину під другою, або поруч чи переносять цю частину таблиці на наступну сторінку.

Слово «Таблиця \_\_\_» подають тільки один раз зліва над першою частиною таблиці. Над іншими частинами таблиці зліва друкують «Продовження таблиці \_\_\_» без повторення її назви. Слова «Кінець таблиці \_\_\_» друкують зліва без назви.

Заголовки колонок таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої літери, якщо вони становлять одне речення з заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, друкують з великої літери. В кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Переважна форма іменників у заголовках – однина.

Таблиці треба заповнювати за правилами, які відповідають ДСТУ 3582.

Таблиці можуть бути перелічені у «Змісті» із зазначенням їх номерів, назв (якщо вони є) та сторінок початку таблиць.

**Формули та рівняння.** Формули та рівняння подають окремим рядком безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються.

Найвищий і найнижчий записи формули (формул) і/або рівняння повинні бути на відстані не менше одного рядка від попереднього чи наступного тексту.

Нумерують лише ті формули чи рівняння, на які є посилання в тексті звіту чи додатка. Формули та рівняння у звіті, крім формул і рівнянь у додатках, нумеруються наскрізно арабськими цифрами. Дозволено нумерувати в межах кожного розділу.

Якщо в тексті звіту чи додатка тільки одна формула чи рівняння, її нумерують – (1). Номер формули чи рівняння друкують на їх рівні у крайньому правому положенні у круглих дужках. У багаторядкових формулах чи рівняннях їх номер проставляють на рівні останнього рядка.

Пояснення треба подавати без абзацного відступу з нового рядка, починаючи зі слова «де» без двокрапки. Познаки, яким встановлюють визначення чи пояснення, рекомендовано вирівнювати по вертикалі.

**Посилання.** У тексті звіту можна посилатися на структурні елементи самого звіту та інші джерела. У разі посилання на структурні елементи самого звіту зазначають відповідно номери розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, позицій переліків, рисунків, формул, рівнянь, таблиць, додатків.

Посилаючись, треба використовувати такі вирази: «у розділі 4», «дивись 2.1», «відповідно до 2.3.4.1», «(рисунок 1.3)», «відповідно до таблиці 3.2», «згідно з формулою (3.1)», «у рівняннях (1.23) – (1.25)», «(додаток Г)» тощо.

Дозволено у посиланні використовувати загальноприйняті і застандартизовані скорочення згідно з ДСТУ 3582. Наприклад, «згідно з рис. 2», «відповідно до 2.3.4.1» та ін. У разі посилань на структурний елемент звіту доречно записувати: «згідно з 4», «відповідно до 2.3.4.1 б)», де літера відповідає рівню підпорядкованості.

Посилання на джерело інформації, наведене у переліку посилань, рекомендовано подавати так: номер у квадратних дужках, за яким це джерело зазначено у переліку посилань, та, за потреби, назва джерела, наприклад, «у роботах [2 – 3]» згідно ДСТУ 3582.

**Нумерація сторінок звіту.** Сторінки звіту наскрізь нумерують арабськими цифрами впродовж усього тексту, включаючи додатки. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок звіту. Номер сторінки на титульному аркуші не проставляють. Рисунки й таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок звіту.

**Додатки.** Додатки позначають послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, ДОДАТОК А, ДОДАТОК Б і т.д. Дозволено позначати додатки літерами латинської абетки, за винятком літер І та О. У разі повного використання літер української і (або) латинської абеток дозволено позначати додатки арабськими цифрами. Один додаток позначають як ДОДАТОК А.

Рисунки, таблиці, формули та рівняння у тексті додатків слід нумерувати в межах кожного додатка, наприклад, рисунок Г.3 – третій рисунок додатка Г; таблиця А.2 – друга таблиця додатка А; формула (А.1) – перша формула додатка А.

Якщо в додатку один рисунок, одна таблиця, одна формула чи одне рівняння, їх нумерують, наприклад, рисунок А.1, таблиця Г.1, формула (В.1).

Джерела, що цитують тільки у додатках, повинні розглядатися незалежно від тих, які цитують в основній частині звіту, і мають бути перелічені наприкінці кожного додатка в переліку посилань.

Форма цитування, правила складання переліку посилань і виноска у додатках аналогічні прийнятим у основній частині звіту. Перед номером цитати і з відповідним номером у переліку посилань і виносках ставлять позначення додатка.

### ***Умови допуску до підсумкового контролю***

Після закінчення терміну переддипломної практики, відповідно до розподілу, студенти звітують про виконання програми практики. Готують письмовий звіт в друкованому вигляді разом із щоденником, відповідно до завдання практики. Підписаний та оцінений звіт керівником випускаючої кафедри разом із щоденником подається на рецензування відповідальному керівнику практики від кафедри. Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, відповідати встановленим вимогам та календарному графіку.

Звіт з практики захищається студентом у відповідального керівника за переддипломну практику випускаючої кафедри факультету. Виставляє оцінку за національною шкалою оцінювання та ECTS. Оцінка за переддипломну практику вноситься в залікову відомість і в залікову книжку студента, враховується стипендіальною комісією разом з іншими оцінками результатів підсумкового контролю.

Здобувачу, який отримав підсумкову оцінку за переддипломну практику від 35 до 59 балів, призначається додаткова залікова сесія. В цьому разі він повинен виконати додаткові завдання, визначені викладачем.

Здобувач, який не виконав вимог робочої програми по змістових модулях, не допускається до складання підсумкового контролю. В цьому разі він повинен виконати визначене викладачем додаткове завдання по змісту відповідних змістових модулів в період між основною та додатковою сесіями.

Шкала оцінювання індивідуальної роботи студента переддипломної практики наведено в таблиці

Таблиця

<b>Оцінка за національною шкалою / Evaluation on a national scale</b>	<b>Кількість Балів</b>	<b>Критерії</b>
<b>Відмінно / perfectly</b>	30	відмінне виконання (розкриття теми, посилання та цитування сучасних наукових джерел (не старше 5 років), <b>дотримання норм доброчесності</b> )
	25	відмінне виконання з незначною кількістю помилок виконання (розкриття теми, посилання та цитування сучасних наукових джерел (більшість з яких не старше 5 років), <b>дотримання норм доброчесності</b> )
<b>Добре / fine</b>	22	виконання вище середнього рівня з кількома помилками (розкриття теми в межах об'єкту та завдань роботи, посилання та цитування сучасних наукових джерел (серед яких є такі, що не старше 5 років), <b>дотримання норм доброчесності</b> )
	20	виконання з певною кількістю помилок (розкриття теми в межах об'єкту та завдань роботи, наявність посилань та цитувань наукових джерел, <b>дотримання норм доброчесності</b> )
<b>Задовільно / satisfactorily</b>	18	виконання роботи задовольняє мінімальним критеріям помилок (розкриття теми в основному в межах об'єкту роботи, наявність концептуального апарату роботи, присутність не менше 5 посилань та цитувань наукових джерел, <b>дотримання норм доброчесності</b> )

Шкала оцінювання за системою ECTS індивідуальної роботи студента переддипломної практики наведено в таблиці

Таблиця

<b>Сума балів за всі види навчальної діяльності</b>	<b>Оцінка ECTS</b>
90 – 100	A
82-89	B
74-81	C
64-73	D
60-63	E

35-59	FX
0-34	F

Здобувач має право на опротестування результатів контролю (апеляцію). Правила подання та розгляду апеляції визначені внутрішніми документами КНУБА, які розміщені на сайті КНУБА та зміст яких доводиться Здобувачам до початку вивчення дисципліни.

Складові оцінки результатів підсумкового контролю проходження практики наведено в таблиці

*Таблиця*

№	Складові, які оцінюються за результатами проходження практики	Кількість балів
1	Оцінка за щоденник:	20
1.1	Відгук керівника від бази практики	10
1.2	Відгук керівника від університету	10
2	Оцінка за звіт:	80
2.1	Якість оформлення звіту проходження практики, в тому числі:	40
2.1.1	Якість оформлення загальної (описової) частини	10
2.1.2	Якість оформлення індивідуального завдання	30
2.2	Захист звітної документації по практиці, в тому числі:	40
2.2.1	Презентація результатів проходження практики здобувачем	30
2.2.2	Відповіді на питання керівника практики протягом захисту	10
	Всього:	100

При оцінюванні рівня знань здобувача протягом захисту переддипломної практики враховуються:

- характеристики відповіді: цілісність, повнота, логічність, обґрунтованість, правильність;
- якість знань (ступінь засвоєння фактичного матеріалу): осмисленість, глибина, гнучкість, дієвість, системність, узагальненість, міцність;
- ступінь сформованості умінь поєднувати теорію і практику під час розгляду ситуацій, практичних завдань;
- рівень володіння розумовими операціями: вміння аналізувати,

синтезувати, порівнювати, абстрагувати, узагальнювати, робити висновки з проблем, що розглядаються; досвід творчої діяльності: уміння виявляти проблеми, розв'язувати їх, формувати гіпотези;

- самостійна робота: робота з навчально-методичною, науковою, допоміжною вітчизняною та закордонною літературою з питань, що розглядаються, уміння отримувати інформацію з різноманітних джерел (традиційних; спеціальних періодичних видань, ЗМІ, Internet тощо);

- склад та якість звіту переддипломної практики.

Підсумкова оцінка з переддипломної практики заноситься до відомості підсумкового контролю знань та залікових книжок.

В окремих випадках кращим студентам, які повністю виконали навчальну програму з дисципліни і, як результат, набрали 90 і більше балів та не мають пропусків переддипломної практики з неповажних причин, викладач має право виставити підсумкову оцінку без опитування. Присутність студентів на заліку є обов'язковою. Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою.

## ***СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ***

### **Нормативні документи:**

1. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» №2276-VIII [чинні від 06.02.2018], Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2011, №34.- 343с.

2. Закон України «Про автомобільні дороги» №2862-IV [чинні від 08.09.2005], Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2005, №51.- 556 с.

3. ДБН Б.2.2-12:2019 Планування та забудова територій. Київ: Міністерство регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, 2019. – 185 с.

4. ДБН В.2.3-5:2018 Вулиці та дороги населених пунктів, – Київ: Міністерство регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, 2018. – 61 с.

### **Підручники / Textbooks:**

1. Транспортне планування міст: підручник /за заг. ред. В.П. Поліщука; О.В. Красильнікова, О.П. Дзюба. – Київ: Знання України, 2014. – 371 с.

2. Проектування міських територій. Ч. I: підручник / [за ред. В. Т. Семенова, І. Е. Линник]; - Харків: ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2018. – 450 с.

(серія «Міське будівництво та господарство»).

3. Проектування міських територій : підручник : [у 2 ч.] / [за ред. І. Е. Линник, О. В. Завально-го]; – Харків: ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2019. – Ч. II. – 544 с. (серія «Міське будівництво та господарство»).

#### **Навчальні посібники:**

1. Чередніченко П.П. Вертикальне планування вулично-дорожньої мережі міст: посібник для ВНЗ. Видання перше. – Київ: КНУБА, 2002. – 180 с.; 2-е вид. стереотипне – Київ: КНУБА (ІПО), 2008. – 180 с.

2. Інженерне облаштування міських вулиць та доріг: навчальний посібник / М.М. Осетрін, Т.О. Шилова, П.П. Чередніченко, А.Ю. Васильєва. – Київ: КНУБА, 2022. – 188с.

3. Осетрін М.М. Міські дорожньо-транспортні споруди: навчальний посібник для студентів ВНЗ. – Київ: ІЗМН, 1997. – 196 с.

4. Управління розвитком міст: навчальний посібник / Є.Є. Ключниченко. – Київ: КНУБА, 2015. – 160 с.

5. Інженерне обладнання та обслуговування вулиць: навчальний посібник Ч.2 у 2-х ч. / М.М. Осетрін, Т.О. Шилова, П.П. Чередніченко. – Київ.: КНУБА, 2012. – 96 с.

#### **Методичні роботи / Methodical works:**

1. Міські дорожньо-транспортні вузли і споруди: методичні вказівки до виконання практичних завдань і курсового проекту / М.М. Осетрін та ін. – Київ: КНУБА, 2023. – 60 с.

2. Виробнича практика: методичні вказівки для здобувачів (бакалаврського) рівня вищої освіти та спеціальностями 192 «Будівництво та цивільна інженерія» освітньо-професійної програми «Міське будівництво та господарство» / уклад.: О.М. Петруня – Київ: КНУБА, 2024. – 28 с.

3. Комплексна транспортна схема міста: методичні вказівки до виконання практичних занять та індивідуальної роботи для студентів спеціальності 192 «Будівництво та цивільна інженерія» спеціалізації 192.102 «Міське будівництво і господарство» / уклад.: М.М. Осетрін, В.П. Тарасюк, М.І. Дорош, Д.О. Беспалов, П.П. Чередніченко. – Київ: КНУБА, 2021. – 104 с.

4. Методичні вказівки до виконання кваліфікаційної роботи магістра для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 192 «Будівництво та цивільна інженерія» / уклад.: М.М. Дьомін,

О.І. Сингаївська, М.М. Осетрін, Л.О. Апостолова-Сосса, М.В. Биваліна, Г.Ю. Васильєва, Р.М. Тригуб, В.П. Тарасюк. – Київ: КНУБА, 2024. – 28 с.

5. ОПП та ОНП «Міське будівництво та господарство» практичних завдань курсового проєкту / М.М. Осетрін та ін. – Київ: КНУБА, 2023. – 60 с.

6. Транспортне імітаційне моделювання: методичні вказівки до виконання практичних занять і курсового проєкту для студентів спеціальності 192 «Будівництво та цивільна інженерія» спеціалізації 192.102 «Міське будівництво і господарство» / уклад.: М.М. Осетрін, В.П. Тарасюк, М.І. Дорош та ін. – Київ: КНУБА, 2021. – 100 с.

**Оформлення титульного аркуша звіту  
з переддипломної практики**

Міністерство освіти та науки України  
Київський національний університет будівництва та архітектури  
Факультет урбаністики та просторового планування  
Кафедра міського будівництва

**З В І Т**  
**з переддипломної практики**

Студентки(а) \_\_ курсу, групи МБГ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

За спеціальністю:

G19 «Будівництво і цивільна інженерія»

ОПП «Міське будівництво та господарство»

Керівник практики: Петруня О.М.

(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Національна шкала \_\_\_\_\_

Кількість балів: \_\_\_\_\_ Оцінка: ECTS \_\_\_\_\_

Київ - 2026 р.

**Завдання студента на переддипломну практику**  
**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БУДІВНИЦТВА І**  
**АРХІТЕКТУРИ**

Факультет: урбаністики та просторового планування  
Кафедра: міського будівництва  
Освітній рівень: магістр за ОПП  
Галузь знань: G «Інженерія, виробництво та будівництво»  
Спеціальність: G19 «Будівництво та цивільна інженерія»  
ОПП: «Міське будівництво та господарство»

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Завідувач кафедри

„\_\_\_” \_\_\_ 20\_\_ року

**ЗАВДАННЯ**  
**ДО ВИКОНАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові студента)

1. Тема: \_\_\_\_\_

2. Керівник переддипломної практики

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

3. Строк подання звіту студентом до захисту \_\_\_\_\_

4. Зміст звіту переддипломної практики:

Розділ 1. Аналітичний частина.

Розділ 2. Науково-дослідна частина.

Розділ 3. Висновки та пропозиції.

5. Загальні висновки.

6. Додатки

Д. 1. \_\_\_\_\_

Д. 2. \_\_\_\_\_

Д. 3. \_\_\_\_\_

Д. 4. \_\_\_\_\_

Д. 5. \_\_\_\_\_

7. Список літератури

8. Дата видачі завдання \_\_\_\_\_

Зав. кафедри МБ

\_\_\_\_\_ (підпис)

Доц. Приймаченко О.В.

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Керівник практики

\_\_\_\_\_ (підпис)

ас. Петруня О.М.

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Студент

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

*Оформлення титульного аркуша та щоденника  
з переддипломної практики*

Київський національний університет будівництва і архітектури

**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_ (вид і назва практики)  
Студента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)  
Інститут, факультет, відділення \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Кафедра, циклова комісія \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

освітньо-кваліфікаційний рівень \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

напрямок підготовки \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

спеціальність \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (назва)  
\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)



Календарний графік проходження практики (приклад)

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики					Відмітка про виконання
		1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Ознайомлення з метою, завданнями та структурою практики. Отримання інструктажу з охорони праці та техніки безпеки.						Виконано
2	Збір вихідних даних щодо території дослідження. Аналіз адміністративно-територіальної структури та інфраструктури.						Виконано
3	Оцінка .... Визначення факторів ....						Виконано
4	Розроблення пропозицій щодо удосконалення ... Оформлення звіту						Виконано

Керівники практики:

від КНУБА \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

**Відгук і оцінка роботи студента на практиці**

---

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Печатка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ рік

**Робочі записи**

**Відгук осіб, які перевіряли проходження практики**

**Висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики**

Дата складання заліку „\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Оцінка:  
за національною шкалою \_\_\_\_\_  
(словами)

кількість балів \_\_\_\_\_  
(цифрама і словама)

за шкалою ECTS \_\_\_\_\_

Керівник практики від КНУБА

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Навчально-методичне видання

## **ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА**

Методичні вказівки

для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти  
за спеціальностями G19 «Будівництво та цивільна інженерія»  
освітньо-професійної програми  
«Міське будівництво та господарство»

Укладачі: ОСЕТРІН Микола Миколайович  
ПЕТРУНЯ Ольга Миколаївна