

**РОБОЧА ПРОГРАМА
ОЗНАЙОМЧОЇ ТА СЛЮСАРНО-МЕХАНІЧНОЇ ПРАКТИКИ
ЗА ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЮ ПРОГРАМОЮ
«ЕКСПЛУАТАЦІЯ СИСТЕМ АВТОМАТИЗАЦІЇ
ТЕХНОЛОГІЧНИХ ПРОЦЕСІВ»**

Затверджено на засіданні циклової комісії
з автоматизації металургійного
виробництва та механічного обладнання
Протокол № 1 від 02.09.2025 р.

Запоріжжя 2025



УКЛАДАЧІ:

1. Мірошніченко Вікторія Ігорівна, кандидат технічних наук, доцент, доцент кафедри автоматизації, електро- та робототехнічних систем, в.о. циклової комісії з автоматизації металургійного виробництва та механічного обладнання

2. Койфман Олексій Олександрович, кандидат технічних наук, доцент, завідувач кафедри автоматизації, електро- та робототехнічних систем

УЗГОДЖЕНО:

Відповідальна за освітню програму
«Експлуатація систем автоматизації
технологічних процесів»

Вікторія МІРОШНІЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО:

В.о. голови циклової комісії з
автоматизації металургійного
виробництва та механічного
обладнання

Вікторія МІРОШНІЧЕНКО

Керівник департаменту
фахової передвищої освіти

Світлана КОНТУРОВА



ЗМІСТ

1 МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ	4
2 ОРГАНІЗАЦІЯ І ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ.....	6
2.1 Бази практики та матеріально-технічне забезпечення проходження практики.....	6
2.2 Керівництво практикою	6
2.3 Зміст практики	8
3 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ.....	11
4 АКАДЕМІЧНІ ПОЛІТИКИ.....	14
4.1 Загальні підходи. Академічний плагіат	14
4.2 Політика використання технології генеративного штучного інтелекту в звітах з практик	21
5 КОНТРОЛЬ І ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ.....	23
5.1 Форми та методи контролю	23
5.2 Критерії оцінювання проходження практики.....	23
5.3 Порядок оскарження результатів.....	26
6 СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ТА РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ	27
ДОДАТОК А.....	28
<i>Приклад оформлення титульної сторінки звіту з практики</i>	<i>28</i>
ДОДАТОК Б.....	29
<i>Приклад індивідуального завдання</i>	<i>29</i>
ДОДАТОК В.....	30
<i>Шаблон щоденника з практики</i>	<i>30</i>



1 МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

«Ознайомча та слюсарно-механічна практика за освітньо-професійною програмою «Експлуатація систем автоматизації технологічних процесів» є обов'язковою складовою освітньо-професійної програми «Експлуатація систем автоматизації технологічних процесів» підготовки фахового молодшого бакалавра за спеціальністю G7 Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка. Практика забезпечує формування у здобувачів первинних практичних навичок зі слюсарної обробки, монтажу, складання, розмічання та контролю деталей і вузлів електромеханічного обладнання. Основна увага приділяється відпрацюванню ручних операцій обробки металів, ознайомленню з конструкцією інструменту, обладнанням виробничих дільниць. Також здобувачі ознайомлюються з конструкцією, принципами роботи та основними режимами експлуатації технологічних агрегатів, умовами надійної роботи обладнання та вимогами до технічного обслуговування й ремонту. Важливою складовою практики є ознайомлення з правилами охорони праці та промислової безпеки, специфікою роботи в умовах підвищеної небезпеки, а також з вимогами до якості продукції та технологічної дисципліни. Практика забезпечує формування відповідального ставлення до виробничого процесу, початкової інженерної культури та професійної мотивації здобувачів освіти.

Отримані знання та навички створюють фундамент для подальшого опанування дисциплін професійного спрямування.

Робоча програма ознайомчої та слюсарно-механічної практики розроблена на підставі:

- освітньо-професійної програми «Експлуатація систем автоматизації технологічних процесів», спеціальності G7 Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка.

- Положення про практичну підготовку здобувачів освіти ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА», введеного в дію наказом ректора № 12.1/16.02.2023

- Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 02.05.2023 р. № 510.

Метою ознайомчої та слюсарно-механічної практики за освітньо-професійною програмою «Експлуатація систем автоматизації технологічних процесів» є формування у здобувачів освіти знань щодо технологічних процесів та відповідного устаткування виробничих потужностей підприємства-бази практики, навичок роботи з інструментом, здатності читати креслення, виконувати обробку і перевірку деталей.

Завдання практики:

- ознайомлення з технологічними процесами та обладнанням

цехів і дільниць, інструментами та правилами організації робочого місця слюсаря КВП та А;

– набуття навичок виконання основних слюсарних операцій – розмічання, рубання, обпилювання, свердління, нарізання різьби, зенкування, шабрування тощо;

– ознайомлення з правилами охорони праці, електро- та пожежної безпеки, а також з правилами техніки безпеки під час роботи з ріжучим та вимірювальним інструментом.

Програмні результати практики. Проходження ознайомчої та слюсарно-механічної практики за освітньо-професійною програмою «Експлуатація систем автоматизації технологічних процесів» на підприємстві-базі практики дозволить здобувачеві ознайомитися із структурою, основними технологічними процесами та ланцюжками виробництва цього підприємства, закріпити знання, здобуті під час теоретичного блоку навчання, та набути практичного слюсарно-механічного досвіду.

Під час ознайомчої та слюсарно-механічної практики за освітньо-професійною програмою «Експлуатація систем автоматизації технологічних процесів» здобувачі, окрім індивідуального завдання, виконують практичні вправи у навчально-виробничих умовах під контролем керівника практики, завдяки яким набувають навичок роботи із ріжучими та вимірювальними інструментами, які використовують слюсарі КВПтаА на робочому місці, вчать застосувати їх для виконання поточних задач тощо.

При формуванні та захисті звіту з ознайомчої та слюсарно-механічної практики за освітньо-професійною програмою «Експлуатація систем автоматизації технологічних процесів» здобувачі узагальнюють результати отриманого досвіду.

Таблиця відповідності програмних результатів вивчення освітнього компоненту компетентностям та програмним результатам, визначеним освітньою програмою

ОПП	Компетентності	ПРН
Експлуатація систем автоматизації технологічних процесів	ЗК3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК6. Здатність здійснювати безпечну діяльність. ЗК10. Здатність приймати обґрунтовані рішення. СК10. Здатність розуміти і враховувати соціальні, екологічні аспекти та вимоги охорони праці під час формування технічних рішень.	РН13 Враховувати соціальні, екологічні аспекти та вимоги охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки під час формування технічних рішень. РН15 Знати основи проектування окремих вузлів, пристроїв і матеріали, що використовуються у побудові мехатронних та робототехнічних систем.



2 ОРГАНІЗАЦІЯ І ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

2.1 Бази практики та матеріально-технічне забезпечення проходження практики

Для проходження ознайомчої та слюсарно-механічної практики за освітньо-професійною програмою «Експлуатація систем автоматизації технологічних процесів» здобувачів освіти направляють в установи та організації, які повною мірою забезпечують виконання програми практики та які відповідають основним вимогам: дотримання законодавства про працю та охорону праці, наявність сучасного рівня здійснення професійної діяльності, здатність забезпечити послідовність проведення практики та надання необхідної інформації для виконання завдань практики.


Визначення **баз практики** здійснюється цикловою комісією з автоматизації металургійного виробництва та механічного обладнання на основі прямих договорів із підприємствами, організаціями, установами, незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності з урахуванням можливості майбутнього працевлаштування здобувачів.

При підготовці здобувачів освіти, які навчаються на основі договорів, що фінансуються за рахунок коштів юридичних осіб будь-якої форми власності, бази практики надаються юридичними особами з урахуванням особливостей профілю їх роботи. А у разі відсутності такої можливості – здобувач має право самостійно обрати базу практики за узгодженням з цикловою комісією з автоматизації металургійного виробництва та механічного обладнання.

Здобувач освіти, який навчається за рахунок коштів фізичних осіб, має право самостійно обрати базу практики та оформити договір з базою практики за умови, що вибір бази практики узгоджено з цикловою комісією з автоматизації металургійного виробництва та механічного обладнання та гарантом ОПП. Якщо здобувач освіти, який навчається за рахунок коштів фізичних осіб не обирає базу практики самостійно, то Університет направляє здобувача освіти на базу практики, яка визначається рішенням циклової комісії з автоматизації металургійного виробництва та механічного обладнання та відповідальним за ОПП. Після підтвердження можливості проходження практики здобувачем освіти на запропонованій базі практики структурний підрозділ, що відповідає за організацію практик укладає договір про проведення практики.

2.2 Керівництво практикою

Відповідальним за проведення практики в цілому є відповідальний освітньої програми. До його обов'язків відноситься



забезпечення організаційних заходів перед початком практики (подання заявок про потреби у базах практики до Керівника практики; підготовка пакету супровідних документів для проходження практики на кожного здобувача освіти; оцінювання стану підготовки бази практики; ознайомлення здобувачів з переліком баз практики тощо).

Керівником практики від Університетузначається один з викладачів циклової комісії, на освітній програмі якої здійснює навчання здобувач. Перед початком практики керівник практики від Університету зобов'язаний видати здобувачам всі необхідні для проходження практики документи (копія наказу про направлення на практику, направлення на практику, індивідуальне завдання, щоденник з практики, робочу програму). До відома здобувачів освіти доводяться цілі та завдання практики, терміни її проходження, система оцінювання, терміни здачі звітної документації.


Обов'язки керівника практики від Університету:

- забезпечення контактів між здобувачами та наставниками практики від Підприємства;
- систематичний контроль процесу проходження практики (умови проходження практики, відвідування баз практики, заповнення щоденників та складання звітів);
- перевірка звітів з практики та їх оцінювання;
- доповідь про результати практики на засіданні циклової комісії, на якій здійснює навчання здобувач.

Наставник практики від Підприємства (бази практики) призначається з числа кваліфікованих спеціалістів наказом керівника Підприємства (бази практики). Разом з керівником практики від Університету наставник практики від Підприємства (бази практики) забезпечує організацію і контроль проходження практики у відповідності з програмою та календарним планом.

Обов'язки наставника практики від Підприємства (бази практики):

- ознайомлення з програмою практики та тематикою індивідуальних завдань;
- контроль за своєчасним та якісним проведенням інструктажу з техніки безпеки;
- організація та проведення регулярних консультацій, навчальних занять, екскурсій;
- залучення здобувачів до розгляду виробничих ситуацій, вирішення проблем в технічному забезпеченні тощо;
- контроль за веденням щоденників, підготовкою здобувачами звітів з практики;
- написання відгуків для оцінки роботи здобувачів, які містять дані про виконання програми практики та індивідуальних завдань, про відношення здобувачів до проходження практики;



- застосування необхідних заходів щодо здобувачів-порушників трудової дисципліни та інформування про це відповідального освітньої програми.

Обов'язки здобувачів освіти:

- до початку практики отримати від керівника практики від Університету пакет супровідних документів на проходження практики;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками керівника практики від Університету та наставника практики від Підприємства (бази практики);
- вивчити та дотримуватись норм і вимог з охорони праці, правил внутрішнього розпорядку за місцем проходження практики на підприємстві (базі практики);
- дбайливо та ощадливо ставитися до майна Підприємства (бази практики);
- своєчасно розмістити звітні документи на освітній платформі Moodle,
- підготувати презентаційні матеріали для захисту результатів практики.

У разі невиконання вимог, які висуваються практиканту, він може бути відсторонений від подальшого проходження практики. За наявності вакантних місць, на період проходження практики, здобувачі освіти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики, а компетенції здобувача освіти відповідають вимогам посади.

2.3 Зміст практики

Під час проходження ознайомчої та слюсарно-механічної практики за освітньо-професійною програмою «Експлуатація систем автоматизації технологічних процесів» здобувач має:

1. Ознайомитися зі структурою підприємства (бази практики), зокрема з функціями його підрозділів, виробничих взаємозв'язків та основних напрямів діяльності механічних, технологічних чи ремонтно-механічних служб.
2. Ознайомитися з технологічним циклом виробництва продукції, включно з підготовкою сировини, основами функціонування усіх етапів виробництва.
3. Ознайомитися з наявними системами автоматизації, зокрема з датчиками, виконавчими пристроями, контролерами, панелями оператора тощо; зрозуміти роль систем автоматизації у забезпеченні сталого виробництва.



4. Ознайомитися з професійними ролями та компетентностями фахівця з автоматизації, проаналізувати посадові обов'язки, вимоги роботодавців, ключові навички та можливості професійного розвитку.
5. Ознайомитися з принципами організації робочого місця слюсаря КПВтаА, правильною компоновкою інструментів і оснащення, вимогами до технологічної дисципліни, раціональної організації праці та виробничої культури.
6. Засвоїти призначення та особливості застосування ручного інструменту, оволодіти прийомами безпечної та ефективної роботи відповідно до вимог охорони праці
7. Ознайомитися з конструкцією, призначенням та основами експлуатації вимірювального обладнання і виконавчих механізмів; ознайомитися з базовими аспектами технічного обслуговування та діагностики.
8. Набути первинних практичних навичок, необхідних для виконання типових операцій слюсарного та механічного обслуговування відповідно до професійної діяльності майбутнього фахівця.
9. Систематизувати результати практики, підготувати, оформити та представити звіт за підсумками ознайомчої та слюсарно-механічної практики.

Таблиця 2.1 – Орієнтовний календарний графік проходження практики

Орієнтовний зміст навантаження	Тиждень практики			
	1	2	3	4
<p>Організаційна зустріч, ознайомлення з програмою практики. Первинний інструктаж з охорони праці. Ознайомлення з базою практики (підприємством або навчально-виробничим майданчиком). Знайомство з керівником практики від бази практики. Отримання завдань на період практики.</p> <p>Вивчення особливостей охорони праці на підприємстві, організація безпечних маршрутів та правил поведінки.</p>				
<p>Ознайомлення з організацією робочого місця слюсаря КВПтаА та раціональним розміщенням інструменту, вимогами технологічної дисципліни; класифікацією, призначенням та технікою безпечного користування ручним слюсарним та вимірювальним інструментом.</p>				
<p>Ознайомлення з технологічними процесами та обладнанням на різних ділянках підприємства, вивчення конструкцій та принципів роботи. Опанування практики ідентифікація вузлів, механізмів та вимірювальних приладів. Ознайомлення та дослідження механічних вузлів.</p> <p>Ознайомлення зі структурою виробничого підрозділу; професійними обов'язками слюсаря КВПтаА тощо. Ознайомлення з принципами планово-змінних завдань. Відпрацювання навичок приймання/здачі зміни.</p>				
<p>Ознайомлення з особливостями технічного огляду обладнання (огляд, налаштування, очищення, змащення тощо).</p> <p>Ознайомлення призначенням матеріалів для ремонтно-відновлювальних робіт; особливостями виконання планово-попереджувальних ремонтних робіт обладнання. Відпрацювання практичних навичок.</p>				
<p>Відпрацювання навичок виконання слюсарних робіт: розмічання, рубання, правка та різання металу; основ механічної обробки: свердління, нарізання різьби, шабрування; та токарної обробки деталей: обточка, шліфування, контролю якості.</p> <p>Заповнення щоденника практики та підготовка звіту.</p>				



3 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Звіт з ознайомчої та слюсарно-механічної практики повинен мати чітку і логічну структуру, складовими якої є:

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

У **вступі** наводиться коротка характеристика бази практики (складові підрозділів і служби, їх призначення; технологічні процеси та обладнання металургійного виробництва відповідно до вибраної спеціалізації); зазначається мета та завдання.

Зміст **основної частини** обговорюється індивідуально з керівником практики від Університету відповідно до індивідуального завдання здобувача освіти.

У **висновках** необхідно підвести підсумки проходження практики та зазначити основні результати виконання індивідуального завдання.

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

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


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

Загальний об'єм звіту складає 15 – 25 сторінок друкованого тексту.

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

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

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



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

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

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

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

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


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

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

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

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

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



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

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

Посилання в тексті звіту на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у роботах [1–7] ...». При посиланнях на розділи, підрозділи, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки зазначають їх номери. При посиланнях слід писати: «... у розділі 2 ...», «... (рис. 1.3) ...» або «... на рисунку 1.3 ...», «... (табл. 3.2) ...» або «... у таблиці 3.2 ...», «... за формулою (3.1) ...», «... у формулах (1.3-1.5) ...», «... у додатку Б ...» або «... (додаток Б)».

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



4 АКАДЕМІЧНІ ПОЛІТИКИ

4.1 Загальні підходи. Академічний плагіат

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

- шахрайство та плагіат заборонені;
- спілкування з однокурсниками та викладачем має бути професійним та ввічливим;
- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації;
- університет підтримує середовище, вільне від дискримінації або дискримінаційних домагань, спрямованих на будь-яку людину або групу в межах своєї спільноти – здобувачів вищої освіти, співробітників або відвідувачів.

Виконання звітів з практик має здійснюватися з урахуванням **вимог щодо академічної доброчесності**. Відповідно до статті 42 Закону України «Про освіту»: *«Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень»*.


Головним проявом академічної недоброчесності вважається академічний плагіат. **«Академічний плагіат** – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства», а саме:

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

- відтворення в тексті роботи, повністю або частково, тексту іншого автора (інших авторів) через його перефразування чи довільний переказ без посилання на автора (авторів) відтвореного тексту;
- відтворення в тексті роботи наведених в іншому джерелі цитат з третіх джерел без вказування, за яким саме безпосереднім джерелом наведена цитата;
- відтворення в тексті роботи наведеної в іншому джерелі науково-технічної інформації (крім загальновідомої) без вказування на те, з якого джерела взята ця інформація;
- перефразування тексту джерела у формі, що є близькою до оригінального тексту, або наведення узагальнення ідей, інтерпретацій чи висновків з певного джерела без посилання на це джерело;
- подання як власних робіт, виконаних на замовлення іншими особами, у тому числі робіт, стосовно яких справжні автори надали згоду на таке використання.

До числа інших порушень академічної доброчесності, класифікованих законодавством України, що можуть трапитися при виконанні звітів з практик, належать:

- **самоплагіат** - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- **фабрикація** - вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- **фальсифікація** - свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
- **списування** - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;
- **обман** - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;
- **хабарництво** - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;
- **необ'єктивне оцінювання** - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти;
- надання здобувачам освіти під час проходження ними оцінювання результатів навчання допомоги чи створення перешкод, не передбачених умовами та/або процедурами проходження такого оцінювання;



- вплив у будь-якій формі (прохання, умовляння, вказівка, погроза, примушування тощо) на педагогічного (науково-педагогічного) працівника з метою здійснення ним необ'єктивного оцінювання результатів навчання.

В разі, якщо здобувач стикається із проявами порушень академічної доброчесності, він має повідомити про це завідувача кафедри / Комісію з питань академічної доброчесності / Уповноваженого з питань протидії корупції, які, в свою чергу, повинні негайно після повідомлення забезпечити вжиття заходів попередження або виправлення таких порушень.

Рекомендації щодо запобігання академічному плагіату в звітах з практик:


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

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

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

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

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



- для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати; науковий етикет потребує точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Правила цитування та посилання на використані джерела є такими:

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

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

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

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

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

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

- кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

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

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

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

Регламенти і процедури виявлення порушень вимог академічної доброчесності та наслідки такого виявлення

Регламент перевірки академічних робіт на плагиат визначає процедуру проведення перевірки звітів з практик здобувачів з використанням систем StrikePlagiarism.com (<http://strikeplagiarism.com>) або інших систем на наявність запозичень із текстів, присутніх в базах Університету, базах інших закладів вищої освіти та в Інтернеті.

Процедура перевірки звітів з практик відбувається в 4 етапи:

1. **здобувач** передає роботу науковому керівнику (Перевірка проводиться автоматично, на підставі внесеного до титульного листа відповідної роботи формулювання «Робота містить результати власних досліджень та напрацювань. Використання ідей, результатів і текстів інших авторів мають посилання на відповідне джерело. Електронний та паперовий варіанти роботи є ідентичними»);

2. **науковий керівник** передає отримані від здобувача матеріали відповідальній особі, що здійснює перевірку;


3. **відповідальна особа** здійснює перевірку роботи в системі, формує Звіт подібності у форматі PDF засвідчений підписом і передає його науковому керівнику для подальшого аналізу;

4. **науковий керівник** приймає рішення щодо наявності у роботі неправомірних запозичень, формує експертний висновок про допуск роботи до захисту та завантажує всі матеріали в систему управління навчанням Moodle.

Відповідальна особа, що виконує перевірку, не дає оцінку змісту звітів з практик, а виконує виключно технічну перевірку. Аналіз Звіту подібності здійснює науковий керівник.

Показники рівнів оригінальності тексту звітів з практик.

Вид роботи	Рівень оригінальності			
	високий	задовільний	низький	неприйнятний
Звіти з інших видів практик, курсові роботи / проекти за визначеною методикою	від 61% до 100%	від 41% до 60%	від 21% до 40%	від 0% до 20%



За підготовку файлу звітів з практик, що підлягає перевірці, відповідає автор цієї роботи. Формат файлу повинен бути прийнятним для перевірки на плагіат (підтримуються формати файлів .doc, .docx, .pdf, .odt, які не містять елементів захисту).

Під час підготовки файлу роботи забороняється використовувати будь-які методи обманювання сервісів перевірки на академічний плагіат, зокрема забороняється:

- заміна текстових символів на візуально ідентичні зображення;
- заміна окремих букв одного алфавіту на аналогічні за написанням букви іншого алфавіту (наприклад, заміна кирилических букв 'АаВЕеліКМНОоРрСсТтУХх' на відповідні латинські і навпаки);
- вставка додаткових текстових символів, які візуально не видимі (білі знаки).

Виявлені у тексті роботи запозичення вважаються правомірними, якщо вони:

- є власними назвами (індивідуальними найменуваннями окремих одиничних об'єктів, у тому числі найменуваннями установ, назвами праць, які досліджувалися у творі, бібліографічними посиланнями на джерела та ін.);
- є усталеними словосполученнями, що характерні для певної сфери знань;
- належним чином оформлені цитуваннями;
- самоцитуванням (фрагментами тексту, що належать автору твору, опубліковані або оприлюднені в електронній формі ним у інших творах), якщо воно допускається редакційною політикою видання.


Усі запозичені фрагменти в роботі мають бути розглянуті на предмет коректності оформлення цитувань та посилань на першоджерела.

Вносити які-небудь виправлення та зміни в звітах з практик після їх перевірки на плагіат та затвердження на кафедрі не дозволяється.

Робота, що має високий рівень оригінальності, допускається до захисту. Якщо робота має задовільний або низький рівні оригінальності, здобувачеві пропонується доопрацювати роботу перед її захистом. При незадовільному рівні – робота повертається на доопрацювання з повторною її перевіркою на академічний плагіат. Допустима кількість повторних перевірок – одна спроба. Якщо результат повторної перевірки незадовільний, то робота знімається з захисту.

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

За порушення академічної доброчесності здобувачі можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:



- на етапі розгляду та перевірки академічних текстів здобувачів освіти при виявленні порушень академічної доброчесності у вигляді плагіату, самоплагіату, фабрикації, фальсифікації, списування, робота не допускається до наступного етапу виконання/захисту звітів з практик та повертається на доопрацювання здобувачеві освіти;

- за умови повторного виявлення порушень академічної доброчесності здобувачами освіти у вигляді плагіату, самоплагіату, фабрикації, фальсифікації, списування, робота знімається з розгляду, що тягне собою виникнення академічної заборгованості та невиконання індивідуального навчального плану з відповідними наслідками у вигляді відрахування з числа здобувачів освіти;

- виявлення інших, ніж плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, порушень академічної доброчесності здобувачами освіти є підставою для ухвалення рішень щодо відрахування зі складу здобувачів освіти або інших дисциплінарних стягнень (відмова у присудженні передбачених внутрішніми нормативними документами стипендій, відмова у відборі на участь у програмах академічної мобільності тощо).

Отримані результати у звітах з перевірки тексту на унікальність та відсутність плагіату носять рекомендаційний характер і є лише допоміжними матеріалами для забезпечення процесу перевірки академічних та наукових текстів, що проходять перевірку. Керівник має обов'язково провести додаткову експертизу роботи (самостійно або із залученням інших компетентних осіб), навіть якщо звіт не свідчить про відсутність ознак плагіату, оскільки до тексту пояснювальної записки можуть бути застосовані засоби «рерайтингу» з метою підвищення рівня унікальності. Крім того, попри той факт, що використання додатків, що ґрунтуються на мовних моделях, не є забороненим, зміст пояснювальної записки має свідчити про осмисленість положень, тверджень, висновків автора курсової роботи. За результатами експертизи роботи формується експертний висновок.

Зберігання експертних висновків щодо перевірки у документах структурного підрозділу є обов'язковим.

4.2 Політика використання технології генеративного штучного інтелекту в звітах з практик

Університет дозволяє відповідальне використання ГШІ в процесі підготовки звітів з практик, окрім випадків, коли викладач або програмний документ (робоча програма, силабус, методичні рекомендації до виконання та захисту академічних робіт, програма атестаційного іспиту робоча програма практики) прямо забороняє його використання для всього завдання або його частини і вимагає виконання у контрольованому середовищі [6].

ГШІ як інструмент може виступати як:

- просунутий інструмент пошуку;
- асистент (переклад, форматування, підготовка резюме текстів);
- фасилітатор (генерація ідей);
- рефлексивний партнер (запит на зворотний зв'язок)
- віртуальний комунікаційний бот (натренований на власних матеріалах);
- інструмент створення аудіовізуального контенту на власних матеріалах або за непідкріпленим промптом;
- інструмент створення навчальних завдань та ін. [6]

Здобувачі освіти в процесі підготовки звітів з практик повинні вжити заходів щодо запобігання потенційних порушень академічної доброчесності під час використання ШІ:

- Чітке дотримання визначених викладачем правил застосування ШІ для конкретного письмового навчального завдання (наприклад, дозвіл на застосування ШІ для виконання всього письмового завдання або обмеження щодо застосування ШІ для виконання окремих частин або всього завдання).

- Обов'язкове зазначення факту застосування ШІ в письмовому навчальному завданні [7].


Звіти з практик здобувачів освіти, виконані із залученням генеративного ШІ, повинні містити декларацію розкриття внесків ШІ.

Декларація розкриття внеску ШІ включає: ідентифікацію інструменту(ів) (назва, версія, дата використання); опис делегованих завдань; підтвердження повної відповідальності авторів [6].

Для спрощення підготовки декларацій університет рекомендує використовувати онлайн-Генератор [GAIDeT Declaration](#) [8].

Якщо в роботі використовується таксономія GAIDeT, обов'язково має бути посилання на джерело:

Suchikova, Y., Tsybuliak, N., & Teixeira da Silva, J. A. & Nazarovets, S. (2025). GAIDeT (Generative AI Delegation Taxonomy): A taxonomy for humans to delegate tasks to generative artificial intelligence in scientific research and publishing. Accountability in Research, in press. <https://doi.org/10.1080/08989621.2025.2544331>.



Використання ГШІ як частини smart-застосунків і приладів для здобувачів з особливими освітніми потребами дозволяється з дотриманням вимог конфіденційності [5].

Декларація додається наприкінці роботи (наприклад, перед або після списку літератури) або в спеціально відведеному розділі завдання. Для усних презентацій чи проєктних захистів допускається коротке усне повідомлення чи слайд-декларація [5].

В разі підозри на порушення Політики використання технології ГШІ в звітах з практик викладач має право надати вмотивовану відмову здобувачу освіти в оцінюванні результатів його освітньої діяльності та/або надати Комісії з академічної доброчесності вмотивоване подання про визнання порушення академічної доброчесності з підстав, визначених у Положенні про академічну доброчесність здобувачів освіти та науково-педагогічних працівників.

Рішення Комісії з академічної доброчесності щодо встановлення факту порушення, пов'язаного з використанням ГШІ, є підставою для незадовільного оцінювання результатів навчання здобувача освіти і може слугувати аргументом при розгляді відповідного конфлікту. Здобувач освіти або викладач має право на пояснення і доведення власної позиції або неправоти. Порядок звернення встановлено Положенням про академічну доброчесність здобувачів освіти та науково-педагогічних працівників [5].



5 КОНТРОЛЬ І ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

5.1 Форми та методи контролю

Виконання програми практики контролюється у формі поточного і підсумкового контролю. Поточний контроль здійснюється керівником практики від Університету при оцінюванні опрацьованого відповідного матеріалу здобувачем освіти. Основними методами контролю є спостереження, співбесіди, перевірка робочих записів здобувача освіти.

Після закінчення терміну практики здобувачі освіти звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання. Форма звітності здобувача освіти про проходження практики – **письмовий звіт**. Форма підсумкового контролю - **залік**.

Умови допуску до підсумкового контролю: здобувач успішно виконав індивідуальне завдання та оформив звіт та щоденник з практики відповідно до вимог.

Звіт та щоденник практики (додаток В) не менше, ніж за три робочі дні до захисту розміщуються на освітній платформі Moodle. Звіт має містити відомості про виконання здобувачем освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання. Оформлюється звіт за вимогами, які наведені у п.3.

Звіти здобувачів з практики згідно із Розпорядженням про запобігання плагіату в академічних текстах здобувачів вищої освіти ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» проходить перевірку на плагіат у визначеному порядку, який наведено у п.4.

5.2 Критерії оцінювання проходження практики

Звіт із практики здобувач освіти **захищає (із диференційованою оцінкою)** у встановлений Університетом **термін перед комісією**, визначеною цикловою комісією з автоматизації металургійного виробництва та механічного обладнання (не менше 3-х осіб, в т.ч. керівник практики від Університету).

Оцінювання результатів практики здобувачів проводиться за національною 100-бальною шкалою та шкалою ЄКТС і вноситься в відомість обліку успішності, та в індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти. Підсумкова оцінка за практику обчислюється сума: оцінки за виконання індивідуального завдання та звіту (відповідно до відгуку керівника практики від університету, що зазначається у щоденнику практики), оцінки керівника практики від баз практики (зазначається у щоденнику практики) та оцінки за захист звіту з практики з відповідними коефіцієнтами:

$$\begin{aligned} \text{Оцінка} &= 0,3 \text{ (оцінка за виконання індивідуального завдання та звіту)} + \\ &+ 0,3 \text{ (оцінка керівника практики від баз практики у)} + \\ &+ 0,4 \text{ (оцінка за захист звіту з практики)} \end{aligned}$$

Таблиця 5.1 – Критерії оцінки проходження практики

Критерії	Мах кількість балів
Оцінка наставником від бази практики	
Рівень опанування знаннями щодо технологічних процесів та обладнання, з яким працював здобувач; правильність та акуратність виконання доручених операцій; здатність застосовувати теоретичні знання у практичних ситуаціях; дотримання інструкцій, технологічних карт і регламентів під час виконання робіт.	5
Рівень практичних навичок та технічної грамотності: уміння працювати з інструментами; здатність проводити візуальний і первинний технічний контроль стану устаткування; охайність і логічність дій під час виконання практичних операцій; дотримання правил експлуатації обладнання та робочого місця	5
Рівень організаційних та комунікативних навичок: уміння працювати в команді та взаємодіяти з працівниками підрозділу; ефективна комунікація з наставником та дотримання службової субординації; культура спілкування та ділова поведінка	5
Рівень самостійності при виконанні індивідуальних завдань: здатність приймати обґрунтовані рішення у межах наданих повноважень; відповідальність за результати виконаної роботи; своєчасність виконання поставлених завдань	5
Рівень дисципліни та дотримання вимог охорони праці: виконання правил охорони праці, промислової та пожежної безпеки; дотримання виробничої, трудової та технологічної дисципліни	5
Якість ведення та підготовки документації та звітності: своєчасне та правильне ведення щоденника практики; наявність описів виконаних операцій, відміток наставника; уміння презентувати результати власної практичної діяльності	5
Всього	30
Оцінка керівником практики від Університету	
Повнота та якість виконання програми практики: відповідність виконаних завдань затвердженій програмі практики; повнота проходження всіх етапів практики; систематичність ведення записів у щоденнику практики; здатність здобувача виконувати завдання у визначені терміни	20
Якість оформлення звіту та презентаційних матеріалів: своєчасність, повнота та коректність оформлення щоденника практики; відповідність змісту звіту вимогам університету; грамотність викладу, логіка структурування матеріалу	10
Всього	30
Оцінка на захисті	
Якість представлення змісту практики: чітке, логічне й послідовне викладення основних етапів практики; повнота висвітлення виконаних завдань, отриманих навичок та результатів; коректність опису	10

обладнання, процесів і матеріалів, з якими працював здобувач; відповідність презентації змісту програми практики	
Рівень сформованості професійних умінь і знань: розуміння технологічних процесів, обладнання та виробничих операцій, з якими працював здобувач; здатність пояснити призначення, конструкцію та принцип роботи обладнання; уміння аналізувати отримані виробничі дані, показники чи технологічні режими; здатність застосовувати теоретичні знання під час виконання практичних завдань	10
Рівень аналітичних та рефлексивних навичок: здатність виділяти й аналізувати проблемні ситуації на виробництві; уміння узагальнювати досвід, формулювати висновки; наявність елементів критичного аналізу	10
Рівень самостійності, ініціативності і професійна мотивація: відображення власного внеску в результати практики; аргументованість пропозицій щодо удосконалення виробничих процесів або власної діяльності	10
Всього	40

Переведення кількості балів у шкалу ECTS (A, B, C, D, E, F, FX) та інші шкали здійснюється відповідно до регламентів Університету.

Таблиця 5.2 – Відповідність між прийнятими в університеті шкалами оцінки наведена в таблиці.

Бальна шкала	Рівні	Характеристика	Традиційні шкали	
			Іспит	Залік
90-100	A	Здобувач демонструє видатний рівень досягнення запланованих результатів вивчення навчальної дисципліни, що засвідчують його безумовну готовність до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом	Відмінно	Залік
82-89	B	Здобувач виявляє вищий за середній рівень досягнення запланованих результатів вивчення навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом, в його знаннях або діях присутні незначні помилки	Добре	
75-81	C	Здобувач виявляє середній рівень досягнення запланованих результатів вивчення навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом, в його знаннях або діях присутні деякі значущі помилки		
67-74	D	Здобувач виявляє задовільний рівень досягнення запланованих результатів вивчення навчальної	Задовільно	

Бальна шкала	Рівні	Характеристика	Традиційні шкали	
			Іспит	Залік
		дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом, в його знаннях або діях наявні суттєві помилки		
60-66	E	Наявні мінімально достатні для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом результати вивчення навчальної дисципліни		
35-59	FX	Низка запланованих результатів навчання не досягнуті. Рівень наявних результатів навчання є недостатнім для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом	Незадовільно	Незалік
0-34	F	Результати навчання відсутні або критично низькі		

5.3 Порядок оскарження результатів

Якщо здобувач освіти не згоден із рішенням і вважає, що мало місце порушення процедури захисту або упередженість в оцінюванні, порушення академічної доброчесності, він може подати письмову заяву голові циклової комісії з автоматизації металургійного виробництва та механічного обладнання. Голова циклової комісії своїм рішенням формує комісію для розгляду питання дотримання процедури. У разі підтвердження викладених у заяві здобувача освіти обставин за розпорядженням голови циклової комісії проводиться новий захист з іншим складом комісії.

6 СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ТА РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Положення про практичну підготовку здобувачів освіти у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА». URL: <https://metinvest.university/data/file/e1/31/e131752d645748e19800cea6181dea5b.pdf>
2. Положенням про організацію освітнього процесу у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА». Затверджено на засіданні Вченої ради ТОВ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА». URL: <https://metinvest.university/data/file/fd/97/fd97eb36344b4b6f9fdaa826fcf6b6d1.pdf>
3. ДСТУ 3008:2015. Звіти у сфері науки і техніки: структура та правила оформлювання. [Чинний від 2015-06-22]. Вид. офіц. Київ, 2016. 31 с. (Інформація та документація).
4. ДСТУ 8302:2015. Бібліографічна посилання. Загальні положення та правила складання. [Чинний від 2016-03-04]. Вид. офіц. Київ, 2016. 20 с. (Інформація та документація).
5. Правила цитування та посилання на використані літературні джерела. *Studopedia.org*. URL: <https://studopedia.org/2-31712.html>
6. Політика ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» щодо використання технологій генеративного штучного інтелекту в освітній та науковій діяльності : МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА : веб-сайт. URL: <https://metinvest.university/data/file/f8/53/f853768638e74bad8fdc7e59c54718ef.pdf>
7. Рекомендації щодо відповідального впровадження та використання технологій штучного інтелекту в закладах вищої освіти / Міністерство освіти і науки України; Міністерство цифрової трансформації України. Квітень 2025. URL: <https://dspace.mipolytech.education/items/9ba8f533-bdfc-4982-a5a0-1c5245d01165>
8. Інструкція щодо використання GAIDeT Declaration Generator в освітньому процесі : МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА : веб-сайт. URL: <https://dspace.mipolytech.education/server/api/core/bitstreams/6619cfc1-9efd-4111-8c5e-57a6319eb7df/content>



Приклад оформлення титульної сторінки звіту з практики



**ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»
Циклова комісія з автоматизації металургійного виробництва та
механічного обладнання**

ЗВІТ

про ознайомчу та слюсарно-механічну практику

за освітньо-професійною програмою «Експлуатація систем
автоматизації технологічних процесів»
фахового передвищого рівня освіти
(спеціальності G7 «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані
технології та робототехніка»)

Виконав: здобувач(ка) 1 курсу, гр. АВ-25-1ф

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Перевірив: _____

(посада)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Місце проходження практики _____
(назва бази практики, адреса)

Термін практики з «01» червня 2026 р. до «27» червня 2026 р.



Приклад індивідуального завдання



ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»
Циклова комісія з автоматизації металургійного виробництва та
механічного обладнання

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ
на ознайомчу та слюсарно-механічну практику

за освітньо-професійною програмою «Експлуатація систем
автоматизації технологічних процесів»
фахового передвищого рівня освіти
(спеціальності G7 «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані
технології та робототехніка»)

ПІБ здобувача

Керівник практики від підприємства _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник роботи від Університету _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Завдання: ознайомитися зі структурою бази практики, функціями його підрозділів і виробничими взаємозв'язками; з основними технологічними процесами та обладнанням, наявними системами автоматизації, зокрема з датчиками, виконавчими пристроями, контролерами, панелями оператора тощо; зрозуміти роль систем автоматизації у забезпеченні сталого виробництва; з професійними ролями та компетентностями фахівця з автоматизації; вивчити принципи організації робочого місця слюсаря КВП та А, вимоги до технологічної дисципліни; засвоїти призначення ручного інструменту та правила безпечної роботи з ним; вивчення вимог охорони праці, пожежної та електробезпеки, формування культури безпечної роботи; відпрацювання базових практичних навичок з виконання типових слюсарно-механічних та ремонтних операцій; підготовка звіту з наступними розділами:
1. Техніка безпеки при виконанні слюсарно-механічних робіт. 2. Ознайомлення зі структурою організації виробництва на базі практики. 3. Організація робочого місця та основні професійні обов'язки слюсаря КВП та А. 4. Підтвердження відпрацювання навичок виконання слюсарних та механічних робіт.

(перелік індивідуальних питань звіту)

Керівник роботи від Університету _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Здобувач освіти _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)



Шаблон щоденника з практики



Щоденник з ознайомчої та слюсарно-механічної практики

Здобувача(ки) вищої освіти _____
(Прізвище, ім'я, по батькові)

Освітньо-професійна програма «Експлуатація систем автоматизації технологічних процесів»

Керівник практики від Підприємства _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

XXXXXXXXXXXXXXXXX 2026



Здобувач(ка) освіти _____

(Прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув (ла) на базу практики:

Печатка

організації, установи чи підприємства

«__» _____ 20__р.

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

Вибув (ла) з бази практики:

Печатка

організації, установи чи підприємства

«_____» _____ 20__р.

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



**ВІДГУК КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД ПІДПРИЄМСТВА
ТА ОЦІНКА РОБОТИ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ**

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

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

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

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

