

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчально-ознайомчої практики
з гірництва
здобувачів за першим (бакалаврським)
рівнем вищої освіти

спеціальність	G16 Гірництво та нафтогазові технології
назва освітньо-професійної програми	Збагачення корисних копалин

Запоріжжя 2026

УДК 622.2(073)
Р58

Затверджено на засіданні
кафедри гірничої справи
(протокол № 7 від 04.06.2026 р.)

Укладачі:

Чеберячко, І.М., канд. техн. наук, доцент
Левченко, К.А., канд. техн. наук, доцент
Михайлова Д.О., викладач

Рецензенти:

Каменець В.І. канд. техн. наук, доцент, доцент каф. гірничої справи
ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА».

Р58 Робоча програма навчально-ознайомчої практики з гірництва для здобувачів вищої освіти за першим (бакалаврським) рівнем спеціальності G16 Гірництво та нафтогазові технології ОП «Збагачення корисних копалин» / уклад.: І. М. Чеберячко, К. А. Левченко, Д. О. Михайлова. Запоріжжя : ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА», 2026. 37 с.

Програма назва практики призначена для студентів, що здобувають освіту на першому (бакалаврському) рівні освіти, і містить вимоги щодо організації практики, контролю та підбиття підсумків практики, а саме вимоги до оформлення звіту про проходження практики та щоденника (робочого зошита) практики, критерії оцінювання результатів проходження практики

УДК 622.2(073)

© ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА», 2026

ЗМІСТ

1	МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ	4
2	ЗМІСТ, ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ.....	6
2.1	Організація практики	6
2.2	Зміст та орієнтовний календарний графік проходження практики	8
3	ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ	11
3.1	Загальні вимоги	11
3.2	Оформлення графічних матеріалів, таблиць та формул.....	12
3.3	Інші вимоги	13
4	КОНТРОЛЬ І ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ	14
4.1	Форми контролю.....	14
4.2	Критерії оцінювання	15
4.3	Порядок оскарження результатів оцінювання	16
5	АКАДЕМІЧНІ ПОЛІТИКИ.....	17
	СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ТА РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ	27
	ДОДАТОК А	29
	ДОДАТОК Б	30
	ДОДАТОК В	36

1 МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Навчально-ознайомча практика з гірництва є невід'ємною складовою частиною освітньо-професійної програми «Збагачення корисних копалин», за якою ведеться підготовка бакалаврів з гірництва в ТЕХНІЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА». Вона є важливою та обов'язковою ланкою підготовки майбутнього фахівця з гірництва, зокрема із процесів та технологій збагачення корисних копалин, до роботи за спеціальністю, дозволяє закріпити отримані під час теоретичного навчання знання і навички, що сприятиме опануванню дисциплін спеціального спрямування при подальшому навчанні. Практика забезпечує інтеграцію теоретичної підготовки з реальними умовами гірничодобувного виробництва, що є необхідною передумовою формування професійних компетентностей фахівця.

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

Задачі практики:

1. Сприяння закріпленню свідомого ставлення студентів до обраної професії.

2. Ознайомлення із структурою і організацією гірничого підприємства, взаємодією основних і допоміжних дільниць збагачувальної фабрики та діяльністю заводської лабораторії.

3. Ознайомлення з гірничо-геологічними умовами підприємства, речовинним складом руд та порід, процесами подрібнення та збагачення руд, системами транспортування концентратів та хвостів тощо.

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

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

Під час проходження практики передбачається виконання студентами наступних завдань:

- ознайомлення зі структурою гірничого підприємства;
- ознайомлення із умовами видобутку, транспортування руди на збагачувальну фабрику та технологією збагачення;

- ознайомлення з проєктно-технічною і геологічною документацією підприємства для формування просторового уявлення про речовинний склад, морфологічну будову корисної копалини, стратиграфію та літологію шарів гірських порід родовища, розкриття кар'єрного поля;

- вивчення вимог техніки безпеки та охорони праці, щодо правил пересування людей в межах гірничого підприємства, збагачувальної фабрики, місць зберігання відходів, правил поведінки працівників при

аваріях, щодо відомостей про небезпечні та шкідливі виробничі фактори, загальні правила безпеки при транспортуванні, розвантаженні та перевантаженні гірських порід і матеріалів.

– ознайомлення з цехами і дільницями підприємства, а також з технікою і технологією збагачувальних процесів та операцій.

Проведення навчально-ознайомчої практики сприяє розвитку інженерно-технологічного мислення, відповідального ставлення до комплексного та раціонального використання мінеральної сировини, а також усвідомлення значення професійної діяльності для забезпечення безперебійної та ефективної роботи гірничо-збагачувальних підприємств. Результати практики є важливою основою для подальшого опанування фахових дисциплін та формування готовності студентів до виконання виробничих, технологічних, науково-дослідних і проектних завдань на збагачувальних фабриках та в галузевих лабораторних центрах.

В процесі проходження навчально-ознайомчої практики здобувачами вищої освіти передбачається отримання наступних **програмних результатів навчання (РН)**:

РН1. Здійснювати системний аналіз гірничих систем і технологій.

РН2. Знати термінологію гірництва та вільно спілкуватися фаховою державною та іноземною мовою усно і письмово.

РН3. Відшукувати необхідну інформацію в науковій та довідковій літературі, базах даних, Інтернет та інших джерелах.

РН6. Аналізувати геологічні процеси з урахуванням базових закономірностей формування гірських порід.

РН11. Знати вимоги законодавства щодо безпечного ведення робіт і експлуатації обладнання у сфері професійної діяльності, вміти забезпечувати виконання цих вимог у практичних ситуаціях.

2 ЗМІСТ, ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

2.1 Організація практики

Навчально-ознайомча практика студентів, що навчаються за спеціальністю G16 Гірництво та нафтогазові технології проводиться на базах практики – гірничозбагачувальних комбінатах, науково-технічний та організаційний рівень яких відповідає сучасному рівню гірничих та збагачувальних технологій, а також здійснюється відповідно до діючого законодавства України, прийнятого Положення «Про організацію проведення практики здобувачів вищої освіти у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» (<https://metinvest.university/data/file/fd/cb/fdcbb2c04f46498abf7fb8633e03bead.pdf>) і є обов'язковою частиною освітнього процесу для здобувачів вищої освіти за спеціальністю G16 Гірництво та нафтогазові технології для першого (бакалаврського) рівня.

Направлення студентів на практику та призначення керівників практики відбувається на підставі наказу ректора. Безпосередніми керівниками студентів-практикантів є керівник практики від університету і керівник практики (наставник) від підприємства-бази практики [2].

Навчально-ознайомча практика передбачає глибоке знайомство з фізико-механічними властивостями гірських порід та руд, методами їх розділення та збагачення; з вивченням сутності збагачувальних операцій; знайомство з технологічними схемами породо- та рудопідготовки, матеріальними потоками сировини, продуктів та відходів; з основними видами та принципами роботи обладнання та виробничих ланцюгів від сировини до готової продукції; з методами та формами лабораторних досліджень, контролем якості виробничих процесів; з організацією та принципами безпечної експлуатації місць зберігання відходів; з основами та принципами ресурсозберігаючого та маловідходного виробництва. Однією з форм досягнення поставлених результатів є екскурсії на об'єкти гірничо-збагачувального комплексу – кар'єр, дробильний цех, збагачувальна фабрика, фабрика огрудкування, відвал гірських порід та хвостосховище. Екскурсії здійснюються групами згідно з затвердженим графіком під керівництвом інженерно-технічних робітників підприємства.

Обов'язки керівника практики від кафедри [3]:

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

- ознайомитись з групою студентів, яких направлено на практику під його керівництвом, та провести організаційні збори на яких:
 - інформувати про термін проведення практики;
 - ознайомити з програмою практики;
 - провести інструктаж про порядок проходження практики з безпеки життєдіяльності та охорони праці з оформленням у відповідних журналах;
 - видати здобувачам пакети супровідних документів для проходження практики (направлення на практику, копію наказу про направлення на практику, програму практики, щоденник (робочий зошит) практики тощо);
 - повідомити про вимоги щодо ведення щоденників (робочих зошитів) та складання звітів з практики;
 - повідомити час та місце збору групи студентів з необхідними документами (паспорт, студентський квиток тощо);
 - призначити старшого групи студентів.
 - ознайомити наставника від Підприємства з програмою практики і узгодити графік проходження практики. Узгодити з ним порядок взаємодії та взаємного інформування щодо всіх питань, пов'язаних з організацією та проходженням практики;
 - контролювати графік проходження практики і підготовки звітів;
 - інформацію наставника від підприємства про випадки грубого порушення дисципліни студентами негайно доповідати завідувачу кафедри;
 - на заключному етапі проведення практики перевірити і підписати щоденники (робочі зошити) практики та звіти;
 - доповісти про результати практики на плановому засіданні кафедри із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення її організації та проведення.
- Студенти Університету зобов'язані [3]:
 - до початку практики ознайомитись з її змістом, вимогами до її проходження, структурою звіту про практику і вимогам до його оформлення;
 - своєчасно прибути на місце проведення практики;
 - за необхідності пройти навчання в учбово-курсному комбінаті;
 - ознайомитися з структурою підприємства та його ланками;
 - у повному обсязі виконувати завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
 - знати і виконувати вимоги правил безпеки, правил внутрішнього розпорядку, інструкцій з охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії для робітників відповідних професій і видів робіт або посадових інструкцій;
 - дотримуватися інструкцій, які передбачені колективною угодою та правилами внутрішнього розпорядку підприємства;

- вести щоденник (робочий зошит) практики;
- своєчасно скласти та оформити звітні матеріали: щоденник (робочий зошит) та звіт з практики.

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

До обов'язків керівника від Підприємства відносяться [3]:

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

2.2 Зміст та орієнтовний календарний графік проходження практики

Під час проходження навчально-ознайомчої практики з гірництва здобувач повинен:

1. Ознайомитись з організацією, управлінням, діяльністю підприємства в цілому.
2. Зібрати інформацію щодо інженерно-геологічних умов родовища корисних копалин.
3. Зібрати дані щодо основних техніко-економічних та якісно кількісних показників роботи підприємства (виробнича потужність кар'єру; транспортування гірничої маси на дробарну фабрику; схема підготовки корисної копалини до збагачення; технологія збагачення корисної копалини; зневоднення продуктів збагачення; огрудкування концентратів; складування та транспортування відходів; система водопостачання; основні характеристики устаткування, що використовується в процесі підготовки, збагачення, огрудкування та зневоднення).
4. Засвоїти правила техніки безпеки та охорони праці при проведенні різних видів робіт.
5. Отримати знання про особливості технологічного процесу (процесів).

6. Удосконалити навички комунікації, здатність працювати у команді.

Нижче наведено приблизний календарний план проходження навчально-ознайомчої практики з гірництва.

№ пп	Робота, яка виконується	Кількість днів
1.	Прибути на підприємство, взяти участь в організаційних зборах та пройти інструктаж з охорони праці на підприємстві. Виконати збір матеріалів щодо організації, управління, діяльності підприємства в цілому	1 день
2	Збір інформації щодо видобутку та транспортування гірничої маси до дробарно-збагачувальної фабрики.	1 день
3	Засвоєння правил техніки безпеки та охорони праці при проведенні різних видів робіт із переробки та збагачення корисних копалин.	1 день
4	Збір даних щодо основних техніко-економічних показників роботи дробарної фабрики (схема підготовки, кількість стадій дроблення, операції попереднього збагачення, основні характеристики устаткування, що використовується).	2 дні
5	Збір матеріалів щодо технології збагачення (ознайомлення із якісно-кількісною схемою збагачення, основними процесами подрібнення та збагачення, особливості побудови схем, основні характеристики устаткування, що використовується за кожним процесом)	2 дні
6	Збір матеріалів щодо особливостей технологічних процесів (огрудкування концентратів; складування та транспортування відходів; система водопостачання; основні характеристики устаткування, що використовується).	1 день
7	Підготувати і оформити звіт з практики, узагальнюючи здобуті знання та досвід.	1 день
8	Захистити підготовлений звіт, демонструючи розуміння проведеної роботи й отриманих висновків.	1 день

Практика побудована так, щоб студенти отримали різностороннє уявлення про роботу підприємства, виконали заплановані завдання і здобули досвід для подальшої професійної діяльності.

Матеріали необхідні для оформлення звіту про практику знаходяться у різних відділах і службах підприємства: геологічному відділі, маркшейдерському відділі, технічному відділі, відділі безпеки і охорони праці, службах головного гірника та збагачувача.

Тематика та обсяг основних розділів у звіті

ЗМІСТ	Обсяг, стор.
Вступ	1
1. Загальні відомості про гірниче підприємство. 2. Геологічна характеристика родовища, система розробки, транспортування гірничої маси на	2-3

збагачувальну фабрику.	5-7
3. Схема підготовки корисної копалини до збагачення (кількість стадій дроблення, операції попереднього збагачення, основні характеристики устаткування, що використовується).	
4. Технологія збагачення залізних руд (схема збагачення, основні процеси: подрібнення, класифікація та збагачення, особливості побудови схеми, основні характеристики устаткування, що використовується за кожним процесом).	3-5
5. Огрудкування концентратів; складування та транспортування відходів; система водопостачання; основні характеристики устаткування, що використовується.	3-5
6. Контроль якості продукції, призначення та основні функції центральної дослідної лабораторії.	
7. Вимоги охорони праці і техніки безпеки.	3-5
Висновки.	1
Перелік посилань.	1-2
Додатки.	5-7
Щоденник (робочий зошит) практики.	4

3 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

3.1 Загальні вимоги

Звіт про навчально-ознайомчу практику з гірництва (у подальшому – Звіт) повинен мати чітку структуру, яка відповідає поставленим завданням, може містити розрахунки та аналітичні таблиці, діаграми та схеми на основі фактичних даних з підприємства – бази практики, обґрунтовані рекомендації тощо.

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

Текст роботи повинен бути виконаний у вигляді комп'ютерного набору на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210×297мм). Шрифт Arial, 14 кегль, інтервал – 1,5; береги: верхній, нижній – 2 см, правий – 1,5 см; лівий – 3 см, абзацний виступ – 1,25 см.

Заголовки структурних елементів роботи та заголовки розділів слід розташовувати посередині рядка і друкувати великими літерами без крапки в кінці, не підкреслюючи. Заголовки підрозділів слід починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці.

Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту звіту і дорівнювати 1,25 см. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Перенесення слів у заголовку не допускається. Відстань між заголовком і подальшим чи попереднім текстом має бути два рядки. 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 роботи, але номер сторінки не проставляють. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок звіту. Розділи та підрозділи звіту слід нумерувати арабськими цифрами. Розділи роботи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення суті звіту і позначатись арабськими цифрами без крапки. Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, що відокремлюються крапкою. Після номера підрозділу крапку не ставлять.

Вимоги до щоденника практики (робочого зошита)

Для фіксації отриманих знань і навичок студент повинен регулярно робити необхідні нотатки у щоденнику (робочому зошиті) протягом

практики. Кожний запис починається з дати. У щоденнику (робочому зошиті) відображається:

- короткий зміст (тези) отриманої інформації;
- візуальні спостереження, ескізні рисунки;
- характеристики обладнання, устаткування, інструментів та приладів, порядок і тривалість виконання операцій;
- розміщення персоналу на робочих місцях, послідовність і способи виконання технологічних операцій;
- технічні показники роботи обладнання і ділянок в цілому. На основі знайомства з гірничо-графічною документацією і відвідування ділянок студенти повинні вивчити і відобразити у щоденнику (робочому зошиті):
 - гірничо-геологічні умови ділянки;
 - технологію гірничих робіт;
 - обладнання, що використовується при збагаченні залізних руд;
 - методику виконання лабораторних досліджень якості процесу збагачення.

3.2 Оформлення графічних матеріалів, таблиць та рисунків

Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць. Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті. Розташовувати таблицю бажано таким чином, щоб її можна було читати без повороту звіту. Якщо це неможливо, то поворот звіту для нормального читання таблиці повинен бути за годинниковою стрілкою. Частина таблиці з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку. В такому випадку назву таблиці і її граф розміщують тільки над її першою частиною, на інших сторінках вказують «Продовження таблиці...» і її номер, замість назв граф вказують лише їх номери.

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. Для таблиць слід обрати режим «Повторити рядки заголовків» у текстовому редакторі. 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.

Дані таблиці можуть бути виконані через один інтервал, шрифтом Arial, 12 (в разі потреби – 10) 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.

Приклад оформлення таблиці:

Таблиця 2.1 – Залежність швидкості осадження частинок від їх діаметру

Діаметр часток, мкм	Швидкість осадження, см/с
0,1	$8,7 \cdot 10^{-5}$
0,2	$2,3 \cdot 10^{-4}$
0,4	$6,8 \cdot 10^{-4}$

Ілюстрації (рисунок, графіки, схеми, діаграми) слід розміщувати у звіті безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання у 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 розміщення». 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.

3.3 Інші вимоги

Додатки слід оформлювати як продовження звіту на наступних сторінках, розташовуючи їх у порядку появи посилань на них у тексті. Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках роботи, кожний такий додаток повинен починатися з нової 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, Ь, яка позначає додаток. Текст кожного додатка починають з наступної сторінки.

4 КОНТРОЛЬ І ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

4.1 Форми контролю

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання. Форма звітності здобувача вищої освіти про проходження практики – **ПИСЬМОВИЙ ЗВІТ**.

Наставник практики від Підприємства оцінює хід і результати проходження практики в щоденнику практики згідно з розробленою Університетом формою оцінювання. При оформленні звітних документів здобувач вищої освіти має узгодити перелік матеріалів з наставником практики від Підприємства з точки зору дотримання вимог Підприємства про нерозповсюдження конфіденційної інформації. Рекомендації наставника практики від Підприємства щодо виключення чи обмеження використання деяких матеріалів є обов'язковими для здобувача вищої освіти.

Звіт та щоденник практики не менше, ніж за три робочі дні до захисту розміщуються на освітній платформі Moodle. Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики, висновки і пропозиції, список використаної літератури та інше. Оформлюється звіт за вимогами, які наведені у п.3.

Оцінювання результатів практики студентів проводиться за 100-бальною шкалою, за адаптованою шкалою оцінювання ECTS та двобальною шкалами і вноситься в відомість обліку успішності, та в індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти. Підсумкова оцінка за практику обчислюється як середній бал за результатами виконання загальної частини звіту та з урахуванням відгуку наставника практики від підприємства. Оцінка здобувача вищої освіти за практику враховується при визначенні його рейтингу успішності разом з його оцінками за результатами підсумкового семестрового контролю.

Студент, який не виконав програму практики з неповажних причин, або отримав негативну оцінку з практики, відраховується з університету.

Формами контролю є моніторинг проходження практики, оцінювання з боку наставника на підприємстві, заповнення, перевірка та оцінювання звітної документації та захист звіту з практики.

Умови допуску до підсумкового контролю: здобувач успішно виконав програму практики (індивідуальний план роботи) та оформив звіт та щоденник з практики відповідно до вимог.

Підсумкова оцінка з навчально-ознайомчої практики враховує три складові поточної успішності:

1. Безумовну – оцінюється рівень дотримання здобувачем вимог законодавства, норм безпеки праці, цивільного захисту, пожежної безпеки, правил внутрішнього розпорядку бази практики, етичних

правил.

2. Умовні:

- оцінка рівня виконання програми практики;
- оцінка рівня сформованості професійних компетентностей наставником практики від бази практики (Підприємства).

Наставник практики від Підприємства оцінює хід і результати проходження практики в щоденнику практики згідно з наданою формою оцінювання. При оформленні звітних документів здобувач вищої освіти має узгодити перелік матеріалів з наставником практики від Підприємства з точки зору дотримання вимог Підприємства про нерозповсюдження конфіденційної інформації. Рекомендації наставника практики від Підприємства щодо виключення чи обмеження використання деяких матеріалів є обов'язковими для виконання здобувачем вищої освіти.

Звіти здобувачів з навчально-ознайомчої практики з гірництва згідно із Розпорядженням про запобігання плагіату в академічних текстах здобувачів вищої освіти ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» у вказаному порядку проходять перевірку на плагіат у системах Unicheck та/або StrikePlagiarism.com, з наданням при захисті Звіту подібності.

Не пізніше, ніж за три робочі дні до захисту здобувачі розміщують на освітній платформі Moodle повністю оформлені, з усіма необхідними підписами, звітні документи разом з щоденником практики.

Під час останнього тижня навчально-ознайомчої практики з гірництва у спеціально призначений день здобувачі захищають звіт з практики перед керівником практики від Університету.

Під час захисту оцінюється рівень теоретичних і практичних знань, здобутих здобувачем під час проходження практики, здатність презентувати результати вирішення поставлених завдань, а також якість звіту за змістом і оформленням, дисциплінованість і громадська активність здобувача. Оцінка за практику виставляється за національною 100-бальною шкалою, шкалою ЄКТС і вноситься до відомості обліку успішності та в індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти.

Оцінка здобувача вищої освіти за практику враховується при визначенні його рейтингу успішності разом з його оцінками за результатами підсумкового семестрового контролю.

4.2 Критерії оцінювання

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

Оцінка виставляється за 100-бальною шкалою. Переведення кількості балів у шкалу ECTS (A, B, C, D, E, F, FX) та інші шкали здійснюється відповідно до регламентів Університету [4].

Складові оцінки	Максимальна кількість балів
Оцінка за звіт (програму практики)	30
Оцінка результатів практики наставником від Підприємства	30
Захист звіту з практики	40
Всього	100
Критерії оцінювання ІЗ та звіту	Кількість балів
Здобувач виконав в повному обсязі програму практики та оформив звіт у повній відповідності до ДСТУ 3008: 2015	20-30
Здобувач виконав частково програму практики та оформив звіт з несуттєвими відхиленнями від ДСТУ 3008: 2015	10-19
Здобувач виконав програму практики на мінімально допустимому рівні та оформив звіт з суттєвими відхиленнями від вимог викладача та ДСТУ 3008: 2015	5-9
Зміст програми практики та звіт не відповідають вимогам	менше 5
Критерії оцінювання захисту звіту з практики	Кількість балів
Здобувач продемонстрував ґрунтовні знання, чітко та повно відповідав на поставлені питання	30-40
Здобувач продемонстрував достатні знання, надав відповіді на більшість питань	20-29
Здобувач дав відповіді на половину питань	5-19
Здобувач показав низький рівень обізнаності з питань практики, не надав відповіді на більшу частину запитань	менше 5
Критерії оцінювання результатів практики наставником від Підприємства	Кількість балів
Здобувач регулярно відвідував практику, дотримувався усіх вимог та правил стосовно практики, виконав завдання в повному обсязі та в результаті співбесіди з наставником показав відповідний рівень професійних компетентностей.	20-30
Здобувач регулярно відвідував практику, дотримувався усіх вимог та правил стосовно практики, виконав завдання в повному обсязі та в результаті співбесіди з наставником не показав відповідний рівень професійних компетентностей.	10-19
Здобувач регулярно відвідував практику, дотримувався усіх вимог та правил стосовно практики, виконав завдання в неповному обсязі та в результаті співбесіди з наставником показав невідповідний рівень професійних компетентностей.	5-9
Здобувач нерегулярно відвідував практику, дотримувався усіх вимог та правил стосовно практики, не виконав завдання в повному обсязі та в результаті співбесіди з наставником не показав відповідний рівень професійних компетентностей.	менше 5

4.3 Порядок оскарження результатів оцінювання

За незгоди із результатами захисту звіту з практики здобувач освіти у день оголошення оцінки може звернутися до завідувача кафедри, який відповідає за керівництво практикою, з незгодою щодо отриманої оцінки

засобами корпоративної електронної пошти. Рішення щодо висловленої здобувачем незгоди приймає завідувач кафедри.

Якщо здобувач освіти не згоден із рішенням комісії і вважає, що мало місце порушення процедури захисту або упередженість в оцінюванні, порушення академічної доброчесності, він може подати звернення декану свого факультету засобами корпоративної електронної пошти. Декан своїм рішенням формує комісію для розгляду питання дотримання процедури. У разі підтвердження викладених у заяві здобувача освіти обставин за розпорядженням декана проводиться новий захист з іншим складом комісії

5 АКАДЕМІЧНІ ПОЛІТИКИ

Застереження щодо академічної доброчесності

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти в Університеті передбачає:

- 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);
- посилення 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 діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації;
- академічний твір здобувача освіти може включати раніше створений ним академічний твір (повністю або частково) лише у разі, якщо це дозволено умовами навчального завдання [7].

Виконання звіту з практики має здійснюватися з урахуванням вимог щодо академічної доброчесності. Відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність»: **«Академічна доброчесність – сукупність цінностей, принципів і заснованих на них правил, якими мають керуватися суб'єкти академічної діяльності під час провадження такої діяльності»** [6].

До числа порушень академічної доброчесності, що можуть трапитися при виконанні звіту з практики, належать:

- **Відчуження авторства** – це передача автором(и) створеного ним(и) на замовлення або без такого замовлення, платно чи безоплатно, академічного твору / частини іншій особі та подальше оприлюднення такого академічного твору / частини із зазначенням як автора особи, яка не є його(її) автором.
- **Академічний плагіат** – оприлюднення (частково або повністю) наукових результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження та/або відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства та/або оприлюднення в академічному творі (навчальній роботі) перекладу іншомовного твору (його частини) без зазначення авторства.
- **Приписування авторства** – це оприлюднення твору, серед авторів якого зазначена особа, яка не брала участі у його створенні.

- **Самоплагіат** – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів без зазначення інформації про джерело попереднього оприлюднення.

- **Фабрикація** – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях.

- **Фальсифікація** – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що призводить до створення завідомо неправдивої інформації щодо результатів академічної діяльності.

- **Недоброчесне використання результатів, згенерованих штучним інтелектом** – це оприлюднення текстів, зображень, моделей, даних, інших результатів, згенерованих штучним інтелектом, як результатів власної академічної діяльності, якщо цей факт не зазначено в академічному творі чи супровідних матеріалах до нього.

- **Недоброчесне оцінювання** – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

- **Несамостійне виконання завдання** – це виконання навчального, завдання, зокрема під час оцінювання результатів навчання, із залученням не дозволених для використання джерел інформації, технічних засобів та/або недозвільної допомоги іншої особи /інших осіб.

- **Недозволена допомога** – це надання допомоги, не передбаченої умовами навчального завдання, яка призвела або могла призвести до викривлення оцінки результатів академічної діяльності.

- **Академічний саботаж** – це діяння (дія чи бездіяльність) учасника(ів) освітнього процесу, що перешкоджає реалізації прав, свобод і законних інтересів іншої особи в її академічній діяльності.

- **Схиляння до порушення академічної доброчесності** – це прохання, вмовляння, доручення (вказівка), погроза, примушування, тиск чи будь-яка інша форма спонукування особи до вчинення порушення академічної доброчесності [7].

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 звіті з практики:

- 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; винятки допускаються лише для стандартних текстових кліше, які не мають авторства та/чи є загальноживаними;

- якщо перефразування чи довільний переказ в тексті роботи тексту іншого автора(ів) займає більше одного абзацу, посилання на відповідний текст та/або його автора(ів) 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 («цитується 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; 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, точно відтворюваний цитований текст, без скорочень та спотворень [8].

Правила цитування та посилання на використані джерела є такими:

1. При написанні роботи здобувач повинен давати посилання на джерела, матеріали з яких наводяться у роботі.

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 звіті з практики.

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]). 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 званій»;

- 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);
- кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;
- при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), слід бути гранично точним у викладенні думок автора і давати відповідні посилання на джерело [9].

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

Регламент перевірки академічних робіт на плагіат визначає процедуру проведення перевірки звіту з практики 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 курсового звіту з практики 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 студента 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 звіту з практики, а виконує виключно технічну перевірку. Аналіз Звіту подібності здійснює науковий керівник.

Показники рівнів оригінальності тексту звіту з практики [7].

Вид роботи	Рівень оригінальності			
	високий	задовільний	низький	неприйнятний
Звіти з атестаційної практики, R&D проекти, курсові роботи / проекти за оригінальним індивідуальним завданням	від 71% до 100%	від 51% до 70%	від 31% до 50%	від 0% до 30%
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 звіту з практики, 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 'АаВЕеліКМНОоРрСсТуХх' на відповідні латинські і навпаки);
- вставка додаткових текстових символів, які візуально не видимі (білі знаки) [7].

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 [7].

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

Вносити які-небудь виправлення та зміни в звіт з практики після його 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 [7].

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 [7]:

Порушення	Санкція
<ul style="list-style-type: none"> • Відчуження авторства • Академічний плагіат • Приписування авторства • самоплагіат • Недоброчесне використання результатів, згенерованих штучним інтелектом • Несамостійне виконання завдання • Недозволена допомога • Академічний саботаж 	<p>Санкції, що визначені п. 5.6.4 Положення про академічну доброчесність</p> <p><u>(Виховні заходи реагування:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • відвідування тематичних занять з академічної доброчесності; • усне / письмове попередження про необхідність дотримання академічної доброчесності та можливе притягнення до академічної відповідальності; • повторне виконання завдання; <p><u>Заходи в межах притягнення до академічної відповідальності:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • повторне проходження (виконання) відповідного освітнього компонента освітньої програми; • повторне проходження оцінювання (включаючи підсумкове оцінювання або атестацію); • позбавлення права брати участь у конкурсах щодо отримання стипендій, грантів, участі у програмах академічної мобільності на строк від одного до трьох років; • відрахування з числа осіб, які здобувають освіту за державним чи регіональним замовленням; • позбавлення пільг з оплати навчання та/або інших пільг, наданих закладом освіти, на строк від одного до трьох років; • позбавлення академічної стипендії на строк до одного навчального року; • виключення зі складу вченої ради з позбавленням права бути членом вченої ради на строк від одного до трьох років; • відрахування здобувача фахової передвищої освіти (крім осіб, які одночасно

	здобувають повну загальну середню освіту, та осіб з особливими освітніми потребами); • відрахування здобувача вищої освіти (крім осіб з особливими освітніми потребами).
<ul style="list-style-type: none"> • Відчуження авторства кваліфікаційної роботи • Академічний плагіат внаслідок відчуження авторства на кваліфікаційну роботу 	Відрахування
<ul style="list-style-type: none"> • Фабрикація • Фальсифікація 	Відрахування або інші санкції, що визначені п. 5.6.4 Положення про академічну доброчесність
<ul style="list-style-type: none"> • Схиляння до порушення академічної доброчесності 	Письмове попередження або інші санкції, визначені п. 5.6.4 Положення про академічну доброчесність

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 звіту з практики 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 звіту з практики має свідчити про осмисленість положень, тверджень, висновків автора. За результатами експертизи роботи формується експертний висновок.

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

Політика використання технології ГШІ в звіті з практики

Університет дозволяє відповідальне використання ГШІ в процесі підготовки звіту з практики, 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 [12].

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. [12]

Здобувачі освіти в процесі виконання звіту з практики 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 [13].

Звіти з практики здобувачів, виконані із залученням генеративного ШІ, повинні містити декларацію розкриття внесків ШІ і 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 [12].

Декларація розкриття внеску ШІ включає: ідентифікацію інструменту(ів) (назва, версія, дата використання); опис делегованих завдань; підтвердження повної відповідальності авторів [12].

Для спрощення підготовки декларацій університет рекомендує використовувати онлайн-Генератор [GAIDeT Declaration](#) [14]. Додаток В.

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 [12].

В разі підозри на порушення Політики використання технології ГШІ в звіті з практики 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 [12].

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ТА РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Освітньо-професійна програма «Збагачення корисних копалин» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, галузь знань 6 Інженерія, виробництво та будівництво, спеціальність 616 Гірництво та нафтогазові технології. Запоріжжя : ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»». 2024.
2. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти вищих навчальних закладів України : наказ Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93. Дата оновлення: 20.12.1994. URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>.
3. ПОЛОЖЕННЯ про організацію проведення практики здобувачів вищої освіти у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА». URL: <http://surl.li/bbcy dj>.
4. Положення про організацію освітнього процесу у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА». URL: <http://surl.li/jqhwek> (дата звернення: 11.05.2026).
5. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. Дата оновлення: 24.03.2024. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>.
6. Про академічну доброчесність : Закон України від 18.12.2025 р. № 4742-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4742-20#Text> (дата звернення: 12.05.2026).
7. Положення про академічну доброчесність здобувачів вищої освіти та працівників ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» : МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА : веб-сайт. URL: <https://metinvest.university/data/file/c1/c9/c1c998364cec4bdbb42478109c72e17c.pdf> (дата звернення: 12.05.2026).
8. РЕКОМЕНДАЦІЇ щодо запобігання академічному плагіату та його виявлення в наукових роботах (авторефератах, дисертаціях, монографіях, наукових доповідях, статтях тощо) : лист МОН України від 15.08.2018 р. №1/11-8681. URL: <https://metinvest.university/data/file/6e/e6/6ee695d4571a43359e7c5db85d0df837.pdf> (дата звернення: 12.05.2026).
9. Правила цитування та посилання на використані літературні джерела. *Studopedia.org*. URL: <https://studopedia.org/2-31712.html> (дата звернення: 11.01.2024).
10. ДСТУ 3008-2015. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. [На заміну ДСТУ 3008-95 ; чинний від 2017-07-01]. Вид. офіц. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 31 с. URL: http://www.knmu.kharkov.ua/attachments/3659_3008-2015.PDF (дата звернення: 12.05.2026).

11. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Чинний від 2016-07-01. Вид. офіц. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016.

12. 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> (дата звернення: 12.05.2026).

13. 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> (дата звернення: 12.05.2026).

14. 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> (дата звернення: 12.05.2026).

**ДОДАТОК А. Зразок оформлення титульної сторінки
ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»
Кафедра гірничої справи**

**ЗВІТ
З НАВЧАЛЬНО-ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ
З ГІРНИЦТВА**

за освітньо-професійною програмою першого
(бакалаврського) рівня
«Збагачення корисних копалин»
(спеціальність G16 Гірництво та
нафтогазові технології)

Виконав: здобувач вищої освіти
першого (бакалаврського) рівня
групи _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Перевірив: _____
(посада, науковий ступінь, вчене звання)

(прізвище, ім'я, по батькові)

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.

Запоріжжя 202_

ДОДАТОК Б. Щоденник практики здобувача вищої освіти

ЩОДЕННИК З НАВЧАЛЬНО-ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ З ГІРНИЦТВА

Здобувача(ки) вищої освіти _____

(Прізвище, ім'я, по батькові)

Освітньо-професійна програма _____

Курс _____ Група _____

Профільна кафедра _____
(Назва)

Керівник практики від Підприємства

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Запоріжжя 202_

Здобувач(ка) вищої освіти _____

(Прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув (ла) на базу практики:

Печатка
організації, установи чи підприємства «_____» _____ 20__р.

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

Вибув (ла) з бази практики:

Печатка
організації, установи чи підприємства «_____» _____ 20__р.

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

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

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

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

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

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

ДОДАТОК В

Зразок декларації згенерованої [GAIDeT Declaration](#)

Розкриття факту делегування завдань генеративному ШІ

Автори заявляють про використання генеративного ШІ у процесі дослідження та підготовки рукопису. Відповідно до таксономії GAIDeT (2025), наведені нижче завдання були делеговані інструментам генеративного ШІ за повного людського нагляду:

- Генерування ідей
- Пошук і систематизація літератури
- Переклад
- Реформатування

Використаний інструмент генеративного ШІ: ChatGPT-5.

Повну відповідальність за фінальний рукопис несуть автори.

Інструменти генеративного ШІ не зазначаються як автори та не несуть відповідальності за кінцеві результати.

Декларацію подав(ла): Євген Промтович

Додаткова примітка: Я використав ChatGPT-5 для допомоги у синтезі літератури, її перекладі та реформатування тексту.

Іван Михайлович Чеберячко
Костянтин Анатолійович Левченко
Діна Олегівна Михайлова

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчально-ознайомчої практики
з гірництва
за освітньо-професійною програмою
«Збагачення корисних копалин»
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

(спеціальність G16 “Гірництво та нафтогазові технології”)

Самостійне електронне мережеве видання
Публікується в авторській редакції