

**РОБОЧА ПРОГРАМА
ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ
ЗА ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЮ ПРОГРАМОЮ
«АГЛОДОМЕННЕ ВИРОБНИЦТВО»
здобувачів вищої освіти
за другим (магістерським) рівнем**

спеціальність	G10 Металургія
назва освітньо- професійної програми	Аглодоменне виробництво

Запоріжжя 2026

УДК 669.1 (073)
Р58

Затверджено на засіданні кафедри
металургії та інноваційних технологій
(протокол № 2 від 01.09.2026 р.)

Укладачі:

Реков Ю.В., канд. техн. наук,
Кухар В.В., д-р. техн. наук, професор
Семірягін С.В., канд. техн. наук
Ягольник М.В., канд. техн. наук, доцент
Бойко М.М., канд. техн. наук, доцент

Рецензенти:

Фоменко О.П., експерт Дирекції з технології якості ТОВ «МЕТІНВЕСТ
ХОЛДИНГ»

Р58 Робоча програма передатестаційної практики здобувачів вищої освіти за другим (магістерським) рівнем для студентів спеціальності G10 Металургія ОПП «Аглодоменне виробництво» / уклад: Ю. В. Реков, В. В. Кухар, С. В. Семірягін, М. В. Ягольник, М. М. Бойко. Запоріжжя : ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА», 2026. 42 с.

Програма передатестаційної практики за освітньо-професійною програмою «Аглодоменне виробництво» призначена для студентів, що здобувають освіти на другому (магістерському) 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, зразок титульної сторінки, список використаних джерел.

УДК 669.1 (073)

© ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ МЕТІНВЕСТ
ПОЛІТЕХНІКА», 2026

ЗМІСТ

1	МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ	4
2	ЗМІСТ, ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ	7
2.1	Організація практики	7
2.2	Зміст та орієнтовний календарний графік проходження практики	9
3	ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ	13
3.1	Загальні вимоги	13
3.2	Оформлення графічних матеріалів, таблиць та формул	15
4	КОНТРОЛЬ І ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ	18
4.1	Форми контролю	18
4.2	Застереження щодо академічної доброчесності	19
4.3	Використання технологій генеративного штучного інтелекту	22
4.4	Регламенти і процедури виявлення порушень вимог академічної доброчесності та наслідки такого виявлення	23
4.5	Критерії оцінювання	27
4.6	Порядок оскарження результатів оцінювання	30
	СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ТА РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ	31
	ДОДАТОК А. Зразок оформлення титульної сторінки	33
	ДОДАТОК Б. Зразок оформлення бланку завдання	34
	ДОДАТОК В. Щоденник практики	35
	ДОДАТОК Г. Зразок декларації згенерованої GAIDeT Declaration	41
	ДОДАТОК Д. Зразок експертного висновку	42

1 МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Передатестаційна практика студентів – це невід’ємна складова частини навчального процесу підготовки фахівців у вищих навчальних закладах та проводиться на підпорядкованих підприємствах ТОВ «МЕТІНВЕСТ ХОЛДІНГ», або інших підприємствах, які оснащені відповідним чином.

Передатестаційна практика є завершальною ланкою практичної підготовки студентів та проводиться перед виконанням кваліфікаційної роботи. Практика передбачає удосконалення професійно-практичної або наукової підготовки студентів та забезпечує набуття ними визначених освітньою програмою компетентностей з використанням матеріально-технічної бази практики, а також збір матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи.

Мета передатестаційної практики – закріплення, поглиблення та практичне застосування теоретичних знань, професійних умінь і навичок, набутих здобувачами вищої освіти під час навчання, формування здатності до самостійного розв’язання складних технологічних і дослідницьких завдань у сфері аглодоменного виробництва; оволодіння сучасними методами аналізу технологічних процесів, організації виробничої діяльності, збирання, систематизації та критичного оцінювання науково-технічної і виробничої інформації; набуття практичного досвіду застосування математичних методів, цифрових технологій і спеціалізованого програмного забезпечення для дослідження та вдосконалення металургійних процесів; розвиток здатності обґрунтовувати технологічні рішення, самостійно приймати професійні рішення, критично оцінювати результати власної діяльності та творчо застосовувати набуті знання в умовах сучасного виробництва, а також збирання й опрацювання матеріалів, необхідних для виконання кваліфікаційної магістерської роботи.

Основними завданнями передатестаційної практики є:

1. *Збирання, систематизація та критичний аналіз науково-технічної і виробничої інформації* щодо сучасних технологій, обладнання, технологічних режимів та показників ефективності агломераційного і доменного виробництва з використанням наукових публікацій, технічної документації, виробничих баз даних та інших інформаційних джерел.

2. *Комплексний аналіз технологічних процесів аглодоменного виробництва*, зокрема основних і допоміжних операцій, взаємозв’язків між параметрами технологічних режимів, характеристиками сировини, якістю продукції та показниками ефективності роботи обладнання з урахуванням виробничих, організаційних, екологічних і безпекових чинників.

3. *Дослідження впливу хімічного складу, структури та фізико-хімічних властивостей залізорудної сировини, окускованих матеріалів і продуктів доменної плавки* на перебіг технологічних процесів, якість кінцевої продукції, витрати ресурсів та стабільність виробництва.

4. *Формування, оброблення та статистичний аналіз масивів експериментальних і виробничих даних* із застосуванням сучасних математичних методів, цифрових технологій і спеціалізованого програмного забезпечення для встановлення закономірностей та оцінювання впливу технологічних параметрів на результати виробництва.

5. *Вивчення та критичне оцінювання сучасних технологічних рішень і кращих виробничих практик* у сфері аглодоменного виробництва, визначення можливостей їх адаптації для підвищення технологічної, ресурсної та енергетичної ефективності виробничих процесів.

6. *Розроблення та обґрунтування альтернативних технологічних рішень* щодо вдосконалення процесів підготовки залізорудної сировини, виробництва окускованих матеріалів і чавуну на основі результатів досліджень, математичного моделювання та порівняльного аналізу з урахуванням технологічних, економічних, екологічних і безпекових обмежень.

7. *Опрацювання технологічної, технічної та проєктної документації*, підготовка розрахункових, аналітичних і графічних матеріалів для обґрунтування запропонованих технологічних рішень та визначення можливостей їх практичної реалізації.

8. *Набуття навичок професійної комунікації та взаємодії з фахівцями виробничих і науково-дослідних підрозділів* під час збирання інформації, обговорення результатів досліджень, оцінювання технологічних проблем і формування пропозицій щодо їх вирішення.

9. *Узагальнення результатів аналітичної та дослідницької роботи*, формулювання обґрунтованих висновків і практичних рекомендацій, підготовка структурованого звіту з передатестаційної практики та презентація отриманих результатів із використанням сучасних засобів візуалізації інформації.

10. *Підготовка вихідних даних, результатів розрахунків, досліджень та обґрунтувань для виконання кваліфікаційної магістерської роботи*, визначення перспективних напрямів удосконалення технологічних процесів аглодоменного виробництва відповідно до тематики дослідження.

Відповідність завдань практики програмним результатам навчання:

Завдання практики (скорочено)	Програмні результати навчання
Збирання, систематизація та критичний аналіз науково-технічної і виробничої інформації	ПРН2
Комплексний аналіз технологічних процесів аглодоменного виробництва	ПРН2, ПРН5, ПРН10
Дослідження впливу хімічного складу, структури та фізико-хімічних властивостей залізорудної сировини, окускованих матеріалів і продуктів доменної плавки	ПРН2, ПРН5

Формування, оброблення та статистичний аналіз масивів експериментальних і виробничих даних	ПРН2, ПРН10
Вивчення та критичне оцінювання сучасних технологічних рішень і кращих виробничих практик	ПРН2
Розроблення та обґрунтування альтернативних технологічних рішень	ПРН2, ПРН5, ПРН10
Опрацювання технологічної, технічної та проєктної документації	ПРН2, ПРН10
Набуття навичок професійної комунікації та взаємодії з фахівцями виробничих і науково-дослідних підрозділів	ПРН2
Узагальнення результатів аналітичної та дослідницької роботи	ПРН2, ПРН5, ПРН10
Підготовка вихідних даних, результатів розрахунків, досліджень та обґрунтувань для виконання кваліфікаційної магістерської роботи	ПРН2, ПРН5, ПРН10

2 ЗМІСТ, ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

2.1 Організація практики

Для проходження передатестаційної практики здобувачів вищої освіти направляють в установи та організації, сфера діяльності яких пов'язана з тематикою кваліфікаційної роботи здобувача, в яких працюють найбільш кваліфіковані та досвідчені фахівці і забезпечується високий рівень організації та якості практики.

Перед виходом на практику студент зобов'язаний з'явитися на загальні збори з практики та отримати: календарно-тематичний план практики та індивідуальне завдання.

Практика здобувачів вищої освіти університету проводиться на підприємствах та в установах ТОВ «МЕТІНВЕСТ ХОЛДІНГ», які відповідають меті, завданням, змісту практики, а також вимогам освітніх програм. Базами проведення практики можуть бути також навчальні, виробничі та наукові підрозділи Університету чи іншого закладу вищої освіти, інститути НАН України, сучасні підприємства, організації, установи металургійної галузі України та розташовані за її межами, які мають належні умови для проведення практики.

Визначення баз практики здійснюється випусковою кафедрою на основі прямих договорів із підприємствами, організаціями, установами, незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності з урахуванням можливості майбутнього працевлаштування студентів.

Матеріально-технічне забезпечення практики. За наявності державних та регіональних замовлень на підготовку здобувачів вищої освіти перелік баз практики надають Університету органи, які формували замовлення.

У разі підготовки фахівців за цільовими договорами, базами практики є підприємства, організації та установи, для яких здійснюється така підготовка.

При підготовці здобувачів вищої 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 кафедрою.

Здобувач вищої 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 кафедрою та гарантом ОПП. Якщо здобувач вищої освіти, який навчається за рахунок коштів фізичних осіб не обирає базу практики самостійно, то Університет направляє здобувача вищої освіти на базу практики, яка визначається рішенням кафедри та гарантом ОПП. Після підтвердження можливості проходження практики здобувачем вищої

освіти на запропонованій базі практики структурний підрозділ, що відповідає за організацію практик укладає договір про проведення практики.

Здобувачі вищої освіти можуть проходити практику за межами України в порядку, встановленому чинним законодавством і договорами про співпрацю, укладеними Університетом з підприємствами, іншими закладами вищої освіти, науковими установами інших держав.

Необхідні для виконання кваліфікаційної роботи матеріали студент збирає відвідуючи відповідні відділи металургійного підприємства і виробничі дільниці. Відповідно до графіку навчального процесу тривалість практики магістрів складає 4 тижні в останньому семестрі навчання.

Відповідальним за проведення практики в цілому є гарант освітньої програми. До його обов'язків відноситься забезпечення організаційних заходів перед початком практики (подання заявок про потреби у базах практики до структурного підрозділу, що відповідає за організацію практик; підготовка пакету супровідних документів для проходження практики на кожного здобувача вищої освіти; оцінювання стану підготовки бази практики; ознайомлення здобувачів з переліком баз практики, тощо).

Керівником практики від Університету є керівник кваліфікаційної роботи здобувача. Перед початком практики кожен керівник зобов'язаний видати здобувачам всі необхідні для проходження практики документи (копія наказу про направлення на практику, направлення на практику, щоденник з практики, робочу програму). До відома здобувачів 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 виставлення оцінки;
- доповідь про результати практики на засіданні кафедри.

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

Обов'язки наставника практики від Підприємства:

- ознайомлення з програмою практики і 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 аварійних ситуацій, вирішення проблем в технічному та виправлення помилок в програмному забезпеченні (далі — ПЗ) тощо;
- контроль за веденням щоденників, підготовкою здобувачами звітів;
- написання відгуків для оцінки роботи здобувачів, які містять дані про виконання програми практики та індивідуальних завдань, про відношення здобувачів до проходження практики;
- прийняття необхідних заходів до здобувачів–порушників трудової дисципліни і інформування про це гаранта освітньої програми.

Обов'язки здобувачів вищої 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;
- вивчити і дотримуватись норм та вимог з охорони праці, правил внутрішнього розпорядку за місцем проходження практики на підприємстві;
- дбайливо та ощадливо ставитися до майна Підприємства;
- 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 вищої освіти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики, а компетенції здобувача вищої освіти відповідають вимогам посади.

2.2 Зміст та орієнтовний календарний графік проходження практики

Під час проходження передатестаційної практики здобувач вищої освіти має виконати такі практичні роботи (дії):

1) Пройти вступний інструктаж з охорони праці, промислової та пожежної безпеки, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку, порядком дій у разі виникнення аварійних ситуацій, сигналів

небезпеки та повітряної тривоги, вимогами щодо безпечного перебування на виробничих об'єктах.

2) Ознайомитися з організаційною структурою та специфікою діяльності бази практики, основними напрямками її роботи, нормативно-правовим і технологічним забезпеченням, виробничою потужністю, номенклатурою продукції, сировинною та енергетичною базою, особливостями організації роботи агломераційного, доменного або іншого профільного підрозділу.

3) Вивчити основні та допоміжні технологічні процеси аглодоменного виробництва, проаналізувати технологічні схеми, режими роботи обладнання, матеріальні й енергетичні потоки, взаємозв'язки між технологічними параметрами, характеристиками сировини, якістю продукції та показниками ефективності виробництва.

4) Ознайомитися з основним і допоміжним технологічним обладнанням, його технічними характеристиками, принципами роботи, режимами експлуатації, рівнем механізації та автоматизації; опрацювати технічні паспорти, технологічні регламенти, креслення, схеми та іншу документацію, проаналізувати показники технічного стану й ефективності роботи обладнання.

5) Вивчити організацію та методи контролю якості сировини, напівпродуктів і готової продукції, ознайомитися з лабораторним обладнанням, методиками визначення хімічного складу, структури, фізико-хімічних і технологічних властивостей матеріалів; проаналізувати вплив зазначених характеристик на перебіг аглодоменних процесів, якість продукції та ефективність використання ресурсів.

6) Ознайомитися із системами виробничого обліку, контролю та звітності, визначити основні джерела та потоки виробничої інформації, ключові технологічні й техніко-економічні показники діяльності підрозділу, порядок збирання, зберігання, оброблення та захисту виробничих даних.

7) Ознайомитися з порядком планування, організації та контролю технологічних процесів, веденням технологічної і проектної документації, процедурами контролю технічного стану обладнання, виявлення технологічних відхилень, оцінювання виробничих ризиків і розроблення коригувальних заходів; проаналізувати можливості підвищення операційної ефективності відповідного підрозділу.

8) Ознайомитися із застосовуваними методами технологічного контролю, вимірювань та досліджень, роботою контрольно-вимірювальних приладів, лабораторного обладнання, автоматизованих систем збирання даних і спеціалізованого програмного забезпечення; за можливості брати участь у виконанні дослідницьких, вимірювальних і розрахунково-аналітичних операцій під керівництвом відповідальних фахівців.

9) Зібрати, систематизувати та критично проаналізувати науково-технічну і виробничу інформацію відповідно до тематики індивідуального завдання та кваліфікаційної магістерської роботи, опрацювати наукові

публікації, технологічні регламенти, виробничі звіти, нормативно-технічні документи, матеріали науково-дослідних і проєктних організацій; визначити сучасні технологічні рішення та кращі виробничі практики у сфері аглодоменного виробництва.

10) Сформувати та опрацювати масиви експериментальних і виробничих даних, перевірити їх повноту, достовірність і придатність для подальшого використання; виконати статистичний аналіз, порівняння показників, визначення закономірностей і залежностей між параметрами технологічних процесів, характеристиками сировини, якістю продукції та ефективністю виробництва.

11) Виконати технологічні, аналітичні та дослідницькі розрахунки відповідно до індивідуального завдання із застосуванням сучасних математичних методів, цифрових технологій і спеціалізованого програмного забезпечення; за необхідності здійснити математичне або комп'ютерне моделювання технологічних процесів, оцінити вплив визначальних параметрів на результати виробництва.

12) Проаналізувати та порівняти сучасні технологічні рішення і кращі виробничі практики, визначити можливості їх адаптації до умов відповідного підприємства або виробничого підрозділу, оцінити потенціал підвищення якості продукції, ресурсної та енергетичної ефективності аглодоменного виробництва.

13) Розробити та обґрунтувати альтернативні технологічні рішення щодо вдосконалення процесів підготовки залізорудної сировини, виробництва агломерату, окатишів або чавуну відповідно до тематики індивідуального завдання; виконати необхідні розрахунки, порівняльний аналіз варіантів та оцінити можливості їх реалізації з урахуванням технологічних, організаційних, економічних, екологічних і безпекових чинників.

14) Опрацювати технологічну, технічну та проєктну документацію, підготувати необхідні розрахункові, аналітичні та графічні матеріали для обґрунтування запропонованих рішень; за можливості брати участь у розробленні окремих технологічних рекомендацій, організаційно-технічних заходів або пропозицій щодо підвищення операційної ефективності виробництва.

15) Брати участь у виробничих нарадах, технічних консультаціях і робочих зустрічах із керівником практики та профільними фахівцями, обговорювати питання технологічних процесів, якості продукції, ефективності роботи обладнання, виробничих проблем і напрямів їх вирішення; представляти результати власного аналізу та отримувати рекомендації щодо подальшого виконання індивідуального завдання.

16) Підготувати матеріали для виконання кваліфікаційної магістерської роботи, систематизувати вихідні дані, результати розрахунків, досліджень і моделювання, сформувати таблиці, графіки, технологічні схеми та інші матеріали, підготувати попередні висновки й обґрунтовані рекомендації відповідно до тематики дослідження.

17) Узагальнити результати проходження передатестаційної практики, оформити щоденник і звіт відповідно до встановлених вимог, відобразити результати виконання індивідуального завдання, проведених досліджень і розрахунків, сформулювати висновки та практичні рекомендації; подати звіт на перевірку керівнику практики від бази практики, завантажити оформлені документи до системи управління навчанням Moodle та захистити результати практики.

Орієнтовний календарний графік проходження практики

Робота, яка виконується	Тижні					
	1	2	3	4	5	6
1. Оформлення документів, проходження інструктажів з охорони праці, промислової та пожежної безпеки	+					
2. Ознайомлення з організаційною структурою, діяльністю та виробничою специфікою бази практики	+					
3. Вивчення основних і допоміжних технологічних процесів аглодоменого виробництва	+	+				
4. Ознайомлення з технологічним обладнанням, його характеристиками та документацією	+	+				
5. Вивчення методів контролю якості сировини, напівпродуктів і готової продукції		+	+			
6. Ознайомлення із системами виробничого обліку, контролю, звітності та інформаційними потоками		+	+			
7. Вивчення порядку планування, організації та контролю технологічних процесів		+	+			
8. Ознайомлення з методами технологічного контролю, вимірювань і досліджень		+	+			
9. Збирання, систематизація та критичний аналіз науково-технічної і виробничої інформації	+	+	+	+		
10. Формування та статистичне оброблення експериментальних і виробничих даних			+	+		
11. Виконання технологічних, аналітичних і дослідницьких розрахунків, моделювання			+	+	+	
12. Аналіз сучасних технологічних рішень і кращих виробничих практик			+	+		
13. Розроблення та обґрунтування альтернативних технологічних рішень				+	+	
14. Опрацювання технічної та проєктної документації, підготовка розрахункових і графічних матеріалів				+	+	
15. Участь у виробничих нарадах, консультаціях та обговоренні результатів досліджень	+	+	+	+	+	
16. Підготовка матеріалів для кваліфікаційної магістерської роботи			+	+	+	+
17. Систематизація матеріалів, оформлення щоденника та звіту, подання документів до Moodle, захист практики					+	+

3 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

3.1 Загальні вимоги

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.

Письмовий звіт має відображати зміст, обсяг і результати виконаних здобувачем вищої освіти робіт відповідно до програми практики та індивідуального завдання.

Звіт повинен містити:

- титульний аркуш, оформлений відповідно до встановлених вимог (Додаток А);
- завдання передатестаційної практики, оформлене відповідно до встановлених вимог (Додаток Б);
- зміст із зазначенням основних розділів звіту;
- вступ, у якому зазначаються мета, завдання, характеристику бази практики та основні напрями виконаної роботи;
- основну частину, що містить опис виконаних робіт, використаних методів та інструментів, результати опрацювання інформації, проведених досліджень, аналізу та розрахунків відповідно до програми практики;
- результати виконання індивідуального завдання, зокрема отримані дані, результати їх оброблення та аналізу, обґрунтування прийнятих рішень, сформовані пропозиції та рекомендації;
- висновки, у яких узагальнюються основні результати проходження практики, оцінюється ступінь виконання поставлених завдань, визначається практичне значення отриманих результатів та можливості їх подальшого використання;
- список використаних джерел, що містить наукову, навчальну, нормативно-технічну та іншу літературу, використану під час виконання завдань практики;
- додатки (за необхідності), які можуть містити таблиці, графіки, схеми, розрахунки, ілюстративні та інші допоміжні матеріали, що доповнюють основний зміст звіту.

Зміст звіту має відповідати фактично виконаним роботам, бути логічно структурованим, послідовним і містити обґрунтовані результати та висновки. Виклад матеріалу повинен бути конкретним, із дотриманням вимог академічної доброчесності та правил використання інформації з обмеженим доступом.

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.

Щоденник передатестаційної практики є обов'язковим звітним документом, що відображає зміст, послідовність, терміни та результати виконання здобувачем вищої освіти практичних робіт відповідно до програми практики та індивідуального завдання. Форму щоденника передатестаційної практики наведено в Додатку В.

Щоденник оформлюється здобувачем вищої освіти та ведеться систематично протягом усього періоду проходження практики. Його структура передбачає:

- титульний аркуш із зазначенням прізвища, імені та по батькові здобувача, освітньо-професійної програми, курсу, академічної групи, профільної кафедри та наставника практики від бази практики;
- відомості про прибуття та вибуття з бази практики із зазначенням відповідних дат і підтвердженням відповідальної особи;
- календарний план проходження практики, у якому зазначаються види практичних робіт, терміни їх виконання та відмітки про виконання відповідно до затвердженої програми практики;
- індивідуальне завдання, зміст якого визначається з урахуванням тематики кваліфікаційної магістерської роботи та особливостей бази практики і погоджується з керівником практики від університету;
- робочі записи під час практики, що містять дати та стислий опис фактично виконаних робіт, зокрема ознайомлення з технологічними процесами й обладнанням, опрацювання технічної документації, збирання та аналізу виробничих даних, виконання розрахунків і дослідницьких завдань;
- відгук наставника практики від бази практики, у якому оцінюються організованість здобувача, дотримання встановлених вимог, виконання календарного плану та індивідуального завдання, повнота зібраних матеріалів і результати практичної діяльності;
- висновок керівника практики від університету, що містить оцінку результатів проходження практики з урахуванням якості виконання програми, індивідуального завдання та оформлення звітної документації.

Не пізніше, ніж в перший робочий день після завершення практики здобувачі розміщують на освітній платформі Moodle повністю оформлені, з усіма необхідними підписами, звітні документи разом з щоденником практики. Зміст щоденника та письмового звіту з практики має бути взаємоузгодженим, відображати фактично виконані роботи, відповідати календарному плану проходження практики та результатам виконання індивідуального завдання.

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 (210х297мм). 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.

3.2 Оформлення графічних матеріалів, таблиць та формул

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. Частину 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 Times New Roman, 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 1.3 – Характеристики доменної печі

№	Корисний об'єм, V_k , м ³	Продуктивність, П, т/добу	Питомі витрати коксу, К, кг/т
1	1033	1950	550
2	1386	2700	525
3	1513	3200	515
4	1719	3400	510
5	2000	3950	505

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, Ї, яка позначає додаток. Текст кожного додатка починають з наступної сторінки.

Ілюстрації (рисунки, 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.

Приклад оформлення рисунку:

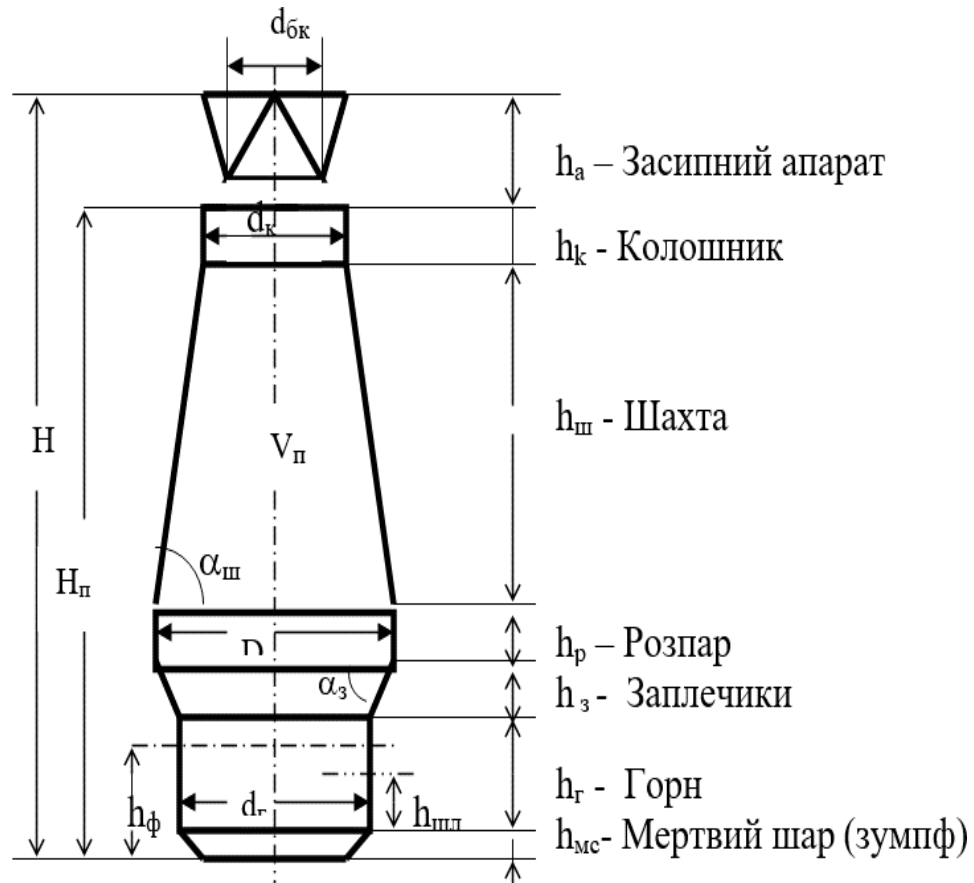


Рисунок 1.3 – Схема профілю доменної печі і його розміри: $V_{\text{п}}$ – корисний об'єм доменної печі; H – повна висота печі; $H_{\text{п}}$ – корисна висота; $d_{\text{бк}}$ – діаметр великого конуса; d_k , h_k – діаметр і висота колошника; $h_{\text{ш}}$ – висота шахти; D , h_r – діаметр і висота розпару; h_z – висота заплечиків; d_r , h_g – діаметр і висота горна; $h_{\text{мс}}$ – товщина мертвого шару; $h_{\text{ф}}$ – рівень фурм; $h_{\text{шл}}$ – рівень шлакової льотки; $\alpha_{\text{ш}}$, α_3 – кути нахилу шахти і заплечиків

4 КОНТРОЛЬ І ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

4.1 Форми контролю

Оцінювання результатів практики студентів 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 як середній бал за результатами виконання загальної частини звіту, індивідуального завдання 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 індивідуальне завдання (індивідуальний план роботи) та оформив звіт та щоденник з практики відповідно до вимог.

Підсумкова оцінка з практики враховує наступні складові успішності:

- Безумовну – оцінюється рівень дотримання здобувачем вимог законодавства, норм безпеки праці, цивільного захисту, пожежної безпеки, правил внутрішнього розпорядку бази практики, етичних правил, у т.ч. вимог академічної доброчесності.

- Умовні:

- оцінка рівня виконання основних та індивідуального завдання (ІЗ) практики;

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

Керівник практики від бази практики 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 керівником практики від бази практики з точки зору дотримання вимог бази практики і законодавства про нерозповсюдження конфіденційної інформації. Рекомендації керівника бази практики щодо виключення чи обмеження використання деяких матеріалів є обов'язковими для виконання здобувачем вищої освіти.

Не пізніше, ніж в перший робочий день після завершення практики здобувачі розміщують на освітній платформі Moodle повністю оформлені, з усіма необхідними підписами, звітні документи разом з щоденником практики.

Звіти здобувачів у встановленому порядку проходять перевірку на плагіат у системі StrikePlagiarism.com, з наданням при захисті Звіту подібності та експертизу керівника практики від університету.

Після завершення практики здобувачі захищають звіт з практики перед комісією, визначеною кафедрою в термін, який визначається в робочому порядку завідувачем кафедри.

4.2 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 [8].

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»** [7].

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 недозволеної 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 спонукання особи до вчинення порушення академічної доброчесності [8].

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 загальноновживаними;

- 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 («цитуються за XXXXXXXX») 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 [9].

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 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, в середині, 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 [10].

4.3 Використання технологій генеративного штучного інтелекту

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 [13].

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. [13]

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 [14].

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

проектних захистів допускається коротке усне повідомлення чи слайд-декларація [13].

Декларація розкриття внеску ШІ включає: ідентифікацію інструменту(ів) (назва, версія, дата використання); опис делегованих завдань; підтвердження повної відповідальності авторів [14] (Додаток Г).

Для спрощення підготовки декларацій університет рекомендує використовувати онлайн-Генератор [GAIDeT Declaration](#) [15].

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 [13].

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 [13].

4.4 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 (Додаток Д) 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 [8].

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 кириличних букв 'АаВЕеліКМНОоРрСсТуХх' на відповідні латинські і навпаки);
- вставка додаткових текстових символів, які візуально не видимі (білі знаки) [8].

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 [8].

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 [8].

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 [8]:

Порушення	Санкція
• Відчуження авторства • Академічний плагіат • Приписування авторства • самоплагіат • Недоброчесне використання результатів, згенерованих штучним інтелектом • Несамостійне виконання завдання • Недозволена допомога • Академічний саботаж	Санкції, що визначені п. 5.6.4 Положення про академічну доброчесність <u>(Виховні заходи реагування:</u> • відвідування тематичних занять з академічної доброчесності; • усне / письмове попередження про необхідність дотримання академічної доброчесності та можливе притягнення до академічної відповідальності; • повторне виконання завдання; <u>Заходи в межах притягнення до академічної відповідальності:</u> • 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).
• Відчуження авторства кваліфікаційної роботи • Академічний плагіат внаслідок відчуження авторства на кваліфікаційну роботу	Відрахування
• Фабрикація • Фальсифікація	Відрахування або інші санкції, що визначені п. 5.6.4 Положення про академічну доброчесність
• 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.

4.5 Критерії оцінювання

Підсумкова оцінка за передатестаційну практику визначається на основі трьох складових: оцінки керівника практики від бази практики, оцінки керівника практики від Університету та оцінки за захист звіту з практики. Кожна складова оцінюється окремо за 100-бальною шкалою. Підсумкова оцінка розраховується як сума отриманих балів за кожною складовою з урахуванням установлених вагових коефіцієнтів:

$$O_{\text{підс}} = 0,15 \cdot O_{\text{бп}} + 0,15 \cdot O_{\text{ун}} + 0,70 \cdot O_{\text{зах}}$$

де $O_{\text{підс}}$ — підсумкова оцінка за практику, балів;

$O_{\text{бп}}$ — оцінка керівника практики від бази практики (0–100 балів);

$O_{\text{ун}}$ — оцінка керівника практики від Університету (0–100 балів);

$O_{\text{зах}}$ — оцінка за захист звіту з практики (0–100 балів).

Критерії оцінювання керівником практики від бази практики

Критерії оцінювання	Максимальна кількість балів
Здобувач пройшов передбачені інструктажі з охорони праці, пожежної та виробничої безпеки, ознайомився з правилами поведінки на базі практики та дотримувався встановлених вимог.	5
Здобувач дотримувався календарного плану проходження практики, встановленого порядку роботи, своєчасно виконував завдання та рекомендації керівника практики.	5
Здобувач дотримувався вимог щодо використання виробничої, технологічної та технічної інформації, забезпечував конфіденційність отриманих даних відповідно до правил бази практики.	5
Здобувач продемонстрував навички професійної комунікації, здатність взаємодіяти з фахівцями, обговорювати технологічні та дослідницькі питання, аргументовано викладати власні висновки та враховувати рекомендації.	5
Здобувач ознайомився з організацією діяльності бази практики, технологічними процесами та обладнанням агломераційного і доменного виробництва, основними виробничими показниками, системами технологічного контролю та відповідною документацією.	10
Здобувач продемонстрував навички пошуку, збирання, систематизації та критичного аналізу науково-технічної й виробничої інформації, використання інформаційно-комунікаційних технологій для виконання завдань практики.	10
Здобувач продемонстрував розуміння взаємозв'язку технологічних параметрів, хімічного складу, структури та властивостей сировини й продуктів аглодоменного виробництва, здатність аналізувати їхній вплив на якість продукції та ефективність процесів.	10
Здобувач продемонстрував здатність опановувати нові знання, критично оцінювати результати власної роботи, виявляти	10

проблеми та визначати можливості вдосконалення технологічних процесів і методів дослідження.	
Здобувач продемонстрував здатність самостійно виконувати практичні та дослідницько-аналітичні завдання, пов'язані зі збиранням, перевіркою, обробленням та інтерпретацією виробничих даних, виконанням технологічних розрахунків і аналізом ефективності процесів.	15
Здобувач продемонстрував навички застосування математичних і статистичних методів, цифрових технологій та відповідного програмного забезпечення для оброблення й візуалізації даних, виконання розрахунків, аналізу або моделювання технологічних процесів відповідно до індивідуального завдання.	10
Здобувач якісно та в повному обсязі виконав індивідуальне завдання, продемонстрував самостійність, здатність узагальнювати отримані результати, формулювати обґрунтовані висновки та пропозиції, визначати можливості їх використання в магістерській кваліфікаційній роботі.	15
Всього	100

Критерії оцінювання керівником практики від Університету

Критерії оцінювання	Максимальна кількість балів
Здобувач виконав програму передатестаційної практики відповідно до її мети, завдань і календарного плану, забезпечив належну повноту та послідовність виконання передбачених робіт.	10
Здобувач своєчасно виконував індивідуальне завдання, підтримував взаємодію з керівником практики від Університету, враховував надані рекомендації та дотримувався встановлених термінів виконання робіт.	5
Здобувач належним чином вів щоденник практики, забезпечив повноту та достовірність записів, їх відповідність календарному плану, фактично виконаним роботам і змісту письмового звіту.	5
Здобувач продемонстрував здатність самостійно здійснювати пошук, збирання, систематизацію та критичний аналіз науково-технічної, нормативної й виробничої інформації, обґрунтовувати вибір джерел та оцінювати достовірність отриманих даних.	10
Здобувач продемонстрував здатність аналізувати технологічні процеси агломераційного та доменного виробництва, визначати взаємозв'язки між технологічними параметрами, характеристиками сировини, показниками якості продукції та ефективністю виробництва.	10
Здобувач продемонстрував розуміння впливу хімічного складу, структури, фізико-хімічних і технологічних властивостей матеріалів на перебіг процесів аглодоменного виробництва та якісні характеристики продукції.	10
Здобувач продемонстрував здатність формувати, перевіряти, обробляти й аналізувати експериментальні або виробничі дані, застосовувати відповідні математичні та статистичні методи, встановлювати закономірності й інтерпретувати результати.	10
Здобувач продемонстрував уміння застосовувати сучасні цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення та методи	10

математичного моделювання або розрахункового аналізу відповідно до змісту індивідуального завдання.	
Здобувач продемонстрував здатність критично оцінювати результати проведених досліджень і розрахунків, визначати технологічні проблеми, порівнювати можливі рішення та формулювати обґрунтовані висновки й рекомендації з урахуванням технологічних, економічних, екологічних аспектів і вимог безпеки.	10
Здобувач виконав індивідуальне завдання відповідно до поставленої мети, забезпечив належний рівень самостійності, повноту дослідницько-аналітичної роботи, обґрунтованість отриманих результатів та їх практичну або наукову значущість.	10
Здобувач підготував і систематизував матеріали для магістерської кваліфікаційної роботи, зокрема вихідні дані, результати аналізу, розрахунків або досліджень, таблиці, графічні матеріали, попередні висновки та пропозиції.	5
Здобувач підготував письмовий звіт відповідно до встановлених вимог, забезпечив логічність і послідовність викладу, належне оформлення результатів, коректне використання джерел інформації та дотримання принципів академічної доброчесності.	5
Всього	100

Критерії оцінювання захисту звіту з практики

Критерії оцінювання	Максимальна кількість балів
Звіт з практики є самостійним, логічно структурованим, аргументованим, відповідає програмі практики та індивідуальному завданню, містить результати виконаних робіт, аналіз отриманих даних, обґрунтовані висновки та пропозиції.	5
Звіт з практики подано своєчасно, оформлено відповідно до встановлених вимог, його зміст узгоджується із записами у щоденнику практики.	5
Здобувач під час захисту звіту чітко, послідовно та аргументовано представив результати проходження практики, продемонстрував уміння використовувати науково-технічну термінологію, пояснювати застосовані методи дослідження, аналізу та розрахунків, інтерпретувати отримані результати й відповідати на поставлені запитання.	10
Здобувач продемонстрував повагу до учасників обговорення, їхніх поглядів і професійних позицій, дотримувався принципів академічної доброчесності та професійної етики.	5
Здобувач продемонстрував володіння державною мовою та коректне використання професійної термінології під час представлення результатів практики.	2
Результати виконаної роботи та відповіді здобувача свідчать про його здатність адаптуватися до нових виробничих і дослідницьких умов, опановувати нові методи аналізу та самостійно вирішувати поставлені завдання.	3
Виконання індивідуального завдання має достатній обсяг, отримані результати відповідають поставленій меті, містять	10

обґрунтовані висновки та можуть бути використані під час підготовки магістерської кваліфікаційної роботи.	
Здобувач під час захисту звіту продемонстрував:	
— розуміння основних технологічних процесів агломераційного та доменного виробництва, їхніх параметрів, показників ефективності та впливу характеристик сировини на якість продукції;	5
— здатність аргументовано представляти результати аналізу технологічних процесів, пояснювати виявлені закономірності, обґрунтовувати висновки та можливі напрями вдосконалення технологічних рішень;	5
— здатність ідентифікувати основні технологічні проблеми, визначати причини відхилень технологічних параметрів, оцінювати вплив хімічного складу, структури та властивостей матеріалів на результати аглодоменного виробництва;	10
— належний рівень навичок застосування методів пошуку, збирання, систематизації, критичного аналізу та статистичного оброблення науково-технічної й виробничої інформації для обґрунтування висновків і пропозицій;	10
— уміння обґрунтовувати результати виконаних технологічних розрахунків, досліджень або моделювання, аналізувати їхню достовірність, виявляти закономірності та визначати можливості практичного використання;	10
— розуміння взаємозв'язків між технологічними параметрами, характеристиками сировини, якістю агломерату й чавуну, продуктивністю обладнання, витратами ресурсів та ефективністю виробництва;	10
— уміння використовувати сучасні математичні методи, цифрові технології та спеціалізоване програмне забезпечення для аналізу виробничих даних, виконання розрахунків, моделювання й обґрунтування технологічних рішень.	10
Всього	100

4.6 Порядок оскарження результатів оцінювання

За незгоди із результатами захисту звіту з практики здобувач освіти у день оголошення оцінки може звернутися до завідувача кафедри, яка 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

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ТА РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.05.2024. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text> (дата звернення: 15.08.2026).
2. Кодекс законів про працю України : Закон України від 10.12.1971 р. № 322-VIII. Дата оновлення: 18.05.2024. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text> (дата звернення: 15.08.2026).
3. Національна рамка кваліфікацій : Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. № 1341. Дата оновлення: 02.07.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF#Text> (дата звернення: 15.08.2026).
4. Порядок укладення договору про стажування здобувачів вищої освіти вищих та учнів професійно-технічних навчальних закладів на підприємствах, в установах та організаціях і Типова форма договору про стажування здобувачів вищої освіти вищих та учнів професійно-технічних навчальних закладів на підприємствах, в установах та організаціях : Постанова Кабінету Міністрів України від 16.01.2013 р. № 20. Дата оновлення: 29.04.2023. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/20-2013-%D0%BF#Text> (дата звернення: 15.08.2026).
5. 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> (дата звернення: 15.08.2026).
6. Щодо проходження стажування : лист Міністерства соціальної політики України від 13.07.2016 р. № 451/021/106-16.
7. 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: 15.08.2026).
8. Положення про академічну доброчесність здобувачів вищої освіти та працівників ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» : МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА : веб-сайт. URL: <https://metinvest.university/data/file/03/c5/03c50c52c269405e8aa43a351742b868.pdf> (дата звернення: 15.08.2026).
9. 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: 15.08.2026).
10. Правила цитування та посилання на використані літературні джерела. Studopedia.org. URL: <https://studopedia.org/2-31712.html> (дата

звернення: 15.08.2026).

11. 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: 15.08.2026).

12. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Чинний від 2016-07-01. Вид. офіц. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. (дата звернення: 15.08.2026).

13. 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: 15.08.2026).

14. 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: 15.08.2026).

15. 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: 15.08.2026).

ДОДАТОК А. Зразок оформлення титульної сторінки

ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»
КАФЕДРА МЕТАЛУРГІЇ ТА ІННОВАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

ЗВІТ
з передатестаційної практики

Студента(ки) групи _____
(назва групи)

ПІБ _____

Наставник від підприємства:

(посада, прізвище, ініціали)

(підпис)

МП _____

Керівник від університету:

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

(підпис)

ЗАПОРІЖЖЯ 202_

ДОДАТОК Б. Зразок оформлення бланку завдання



ЗАВДАННЯ ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ

за освітньо-професійною програмою другого (магістерського) рівня
«Аглодоменне виробництво»
спеціальності G10 Металургія

1. Тема дослідження: _____

Керівник практики від підприємства _____

Керівник роботи від Університету _____

2. Строк подання магістром роботи _____

3. Вихідні дані до роботи: _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Збір даних до основної частини роботи		
2.	Збір даних до економічної частини і охорони праці		
3.	Оформлення звіту		
4.	Надання звіту		
5.	Захист		За розкладом



Щоденник передатестаційної практики

Здобувача(ки) вищої освіти _____

(Прізвище, ім'я, по батькові)

Освітньо-професійна програма _____

Курс _____

Група _____

Профільна кафедра _____
(назва)

Наставник практики від Підприємства

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

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)

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

[illegible]

Індивідуальне завдання, яке виконується під час практики:

[illegible]

Підпис керівника практики
від Університету

Підпис здобувача вищої освіти

РОБОЧІ ЗАПИСИ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ

[illegible]

ВІДГУК НАСТАВНИКА ПРАКТИКИ ВІД ПІДПРИЄМСТВА ТА ОЦІНКА РОБОТИ СТУДЕНТА

Критерії оцінювання	Максимальна кількість балів	Отримані бали
Пройшов інструктажі з охорони праці, пожежної та виробничої безпеки, дотримувався правил і вимог бази практики.	5	
Дотримувався календарного плану та порядку роботи, своєчасно виконував завдання керівника практики.	5	
Дотримувався вимог використання виробничої та технічної інформації, забезпечував конфіденційність даних.	5	
Продемонстрував навички професійної комунікації, взаємодії з фахівцями, аргументації висновків та врахування рекомендацій.	5	
Ознайомився з діяльністю бази практики, технологіями й обладнанням аглодоменного виробництва, виробничими показниками, системами контролю та документацією.	10	
Продемонстрував навички пошуку, систематизації та критичного аналізу науково-технічної й виробничої інформації із застосуванням цифрових технологій.	10	
Продемонстрував розуміння впливу технологічних параметрів, складу, структури та властивостей сировини на якість продукції й ефективність аглодоменних процесів.	10	
Продемонстрував здатність засвоювати нові знання, критично оцінювати результати роботи та визначати напрями вдосконалення технологій і методів дослідження.	10	
Самостійно виконував практичні та дослідницько-аналітичні завдання, обробляв виробничі дані, здійснював технологічні розрахунки й аналіз ефективності процесів.	15	
Застосовував математичні, статистичні та цифрові методи для розрахунків, оброблення, візуалізації даних і моделювання технологічних процесів.	10	
Якісно та повністю виконав індивідуальне завдання, узагальнив результати, сформулював обґрунтовані висновки й пропозиції щодо їх використання в магістерській роботі.	15	
Всього	100	
Додаткова інформація щодо проходження практики здобувачем вищої освіти (при потребі)		

Рекомендована оцінка за практику: _____

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

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

**ВИСНОВОК
КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД УНІВЕРСИТЕТУ
ПРО РОБОТУ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ І ЙОГО ОЦІНКА ЗА ПРАКТИКУ**

Критерії оцінювання	Максимальна кількість балів	Отримані бали
Виконав програму передатестаційної практики відповідно до мети, завдань і календарного плану, забезпечив повноту та послідовність робіт.	10	
Своєчасно виконував індивідуальне завдання, взаємодіяв із керівником практики від Університету, враховував рекомендації та дотримувався термінів.	5	
Належно вів щоденник практики, забезпечив достовірність записів та їх відповідність календарному плану, виконаним роботам і звіту.	5	
Самостійно здійснював пошук, систематизацію та критичний аналіз науково-технічної, нормативної й виробничої інформації, оцінював достовірність джерел і даних.	10	
Аналізував технологічні процеси аглодоменого виробництва, взаємозв'язки між параметрами процесів, характеристиками сировини, якістю продукції та ефективністю виробництва.	10	
Продемонстрував розуміння впливу хімічного складу, структури та властивостей матеріалів тощо на технологічні процеси й якість продукції аглодоменого виробництва.	10	
Формував, перевіряв та аналізував експериментальні або виробничі дані, застосовував математичні й статистичні методи, встановлював закономірності та інтерпретував результати.	10	
Застосовував цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення, математичне моделювання або розрахунковий аналіз відповідно до індивідуального завдання.	10	
Критично оцінював результати досліджень і розрахунків, визначав проблеми, порівнював рішення та обґрунтовував рекомендації з урахуванням технологічних, економічних, екологічних аспектів і безпеки.	10	
Самостійно та в повному обсязі виконав індивідуальне завдання, забезпечив обґрунтованість результатів, їх практичну або наукову значущість.	10	
Підготував і систематизував матеріали для магістерської роботи: вихідні дані, результати досліджень і розрахунків, таблиці, графіки, висновки та пропозиції.	5	
Підготував звіт відповідно до встановлених вимог, забезпечив логічність викладу, належне оформлення, коректне використання джерел та академічну доброчесність.	5	
Всього	100	
Додаткова інформація щодо проходження практики здобувачем вищої освіти (при потребі)		

Оцінка за практику: _____
(за 100-бальною шкалою) (за національною шкалою)

Керівник практики від Університету:

(підпис, прізвище та ініціали)

“ ____ ” _____ 20__ р.

ДОДАТОК Г. 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.

ДОДАТОК Д. Зразок експертного висновку

ЕКСПЕРТНИЙ ВИСНОВОК ПРО ДОПУСК РОБОТИ ДО ЗАХИСТУ

Підтверджую ознайомлення з результатом звіту подібності згенерованого системою виявлення визначення ступеня подібності тексту, щодо роботи:

Назва: _____

Автор: _____

Після аналізу звіту подібності зроблено такий висновок (залишити потрібне):

Запозичення, виявлені в роботі, є законними і не є плагіатом. Зокрема, це стосується: Робота приймається до захисту.

Виявлені запозичення не є плагіатом, розміщені в розділах, які не описують безпосередньо авторське дослідження. Зокрема, ... (зазначаються детальні та аргументовані підстави віднесення запозичень до правомірних). В той же час кількість цитат перевищує обсяг, виправданий поставленою метою роботи і очікуванням щодо новизни її результатів. Робота приймається до захисту, але має бути відкоригована. Відкоригований варіант має бути поданий на кафедру за 2 дні до захисту.

Виявлені запозичення не є плагіатом, але частково розміщені в розділах, які описують безпосередньо авторське дослідження, а кількість цитат перевищує обсяг, виправданий поставленою метою роботи. В зв'язку з цим мета роботи та поставлені завдання не були досягнені. Робота може бути допущена до захисту, після того як буде відкоригована та допрацьована і успішно пройде повторну перевірку на академічний плагіат.

Рівень оригінальності роботи є неприйнятним. Робота може бути допущена до захисту, після того як буде відкоригована та допрацьована і успішно пройде повторну перевірку на академічний плагіат.

Робота містить навмисні текстові спотворення, передбачувані спроби укриття запозичень або інші прояви академічного плагіату. Робота не може бути допущена до захисту.

Робота містить фабрикацію або фальсифікацію даних. Робота не допускається до захисту.

.....
.....
..... (інше).

Науковий керівник:

Дата

Підпис

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Юрій Васильович РЕКОВ
Володимир Валентинович КУХАР
Сергій Володимирович СЕМІРЯГІН
Максим Вікторович ЯГОЛЬНИК
Максим Миколайович БОЙКО

**РОБОЧА ПРОГРАМА
ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ
ЗА ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЮ ПРОГРАМОЮ
«АГЛОДОМЕННЕ ВИРОБНИЦТВО»
здобувачів вищої освіти
за другим (магістерським) рівнем**

спеціальність	G10 Металургія
назва освітньо- професійної програми	Аглодоменне виробництво

Самостійне електронне мережеве видання
Публікується в авторській редакції