

**РОБОЧА ПРОГРАМА
ЕКСПЛУАТАЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ НА ГІРНИЧОМУ
ОБЛАДНАННІ**
здобувачів фахової передвищої освіти
за освітньо-професійним ступенем
фаховий молодший бакалавр

спеціальність

G16 Гірництво та нафтогазові
технології

**назва освітньо-
професійної
програми**

Підземна розробка корисних
копалин



УДК 622.2 (072)
Р58

Рекомендовано Науково-методичною радою ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» (протокол №3 від 26.12.2025 р.)

Укладачі:

Молокова С.В., викладач кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» циклової комісії з гірництва та електроінженерії
Михайлова Д.О., викладач циклової комісії з гірництва та електроінженерії

Рецензент:

Фесенко Н.М. – старший викладач циклової комісії з гірництва та електроінженерії ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА».

Р58 Робоча програма експлуатаційної практики на гірничому обладнанні здобувачів фахової передвищої освіти за освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр для студентів спеціальності G16 Гірництво та нафтогазові технології ОПП «Підземна розробка корисних копалин» / уклад. Молокова С.В., Михайлова Д.О.: Запоріжжя : ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА», 2025. 42 с.

Програма експлуатаційної практики на гірничому обладнанні призначена для студентів, що здобувають освіту на рівні фахової передвищої 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.

УДК 622.2 (072)

ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ МЕТИНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА», 2025
Молокова С.В., Михайлова Д.О., 2025



ЗМІСТ

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ	6
3 ВИМОГИ ЩОДО ЗМІСТУ ТА СТРУКТУРИ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ. 9	
Вимоги до змісту та структури звіту з практики	9
Вимоги до змісту та структури щоденника з практики (робочого зошита)	11
4 ЗМІСТ ПРАКТИКИ. ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ ЗДОБУВАЧА	12
5 КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ.....	14
6 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ.....	15
7 ЗАСТЕРЕЖЕННЯ ЩОДО АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ.....	18
Політика використання технології ГШІ в звітах з практик.....	25
8 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЕКСПЛУАТАЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ НА ПІРНИЧОМУ ОБЛАДНАННІ	27
Порядок формування підсумкової оцінки	27
Критерії оцінювання звітної документації	28
Критерії оцінювання захисту звіту з практики.....	29
Порядок апеляції результатів оцінювання виробничої практики.....	29
9 СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	30
Додаток А	32
Додаток Б	33
Додаток В	42



1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Експлуатаційна практика на гірничому обладнанні є важливою складовою частиною освітньо-професійної програми «Підземна розробка корисних копалин» за якою ведеться підготовка фахових молодших бакалаврів з гірництва в ТЕХНІЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА».

Навчальним планом передбачене проведення навчально-ознайомчої практики наприкінці 2-го курсу навчання за денною формою або 1-го курсу навчання за прискореною формою. Тривалість практики – 2 тижні. Що становить 3 кредитів ЄКТС (90 годин).

Програма експлуатаційної практики на гірничому обладнанні складена у відповідності до освітньо-професійної програми, вимог графіку навчального процесу і навчального плану підготовки фахових молодших бакалаврів за ОПП «Підземна розробка корисних копалин» спеціальності G16 Гірництво та нафтогазові технології.

Практика проводиться на підприємствах, які входять в групу компаній Метінвест Холдинг та на інших підприємствах, установах або організаціях, науково-технічний та організаційний рівень яких відповідає вимогам програми експлуатаційної практики на гірничому обладнанні.

Перелік баз експлуатаційної практики на гірничому обладнанні визначається та затверджується цикловою комісією з гірництва та електроінженерії не пізніше ніж за місяць до кінця поточного року. Здобувач фахової передвищої освіти, який навчається за рахунок коштів фізичних осіб, має право самостійно обрати базу практики та оформити договір з базою практики за умови, що вибір бази практики узгоджено з цикловою комісією з гірництва та електроінженерії.

Загальну організацію експлуатаційної практики на гірничому обладнанні та контроль за її проведенням здійснює керівник практики від Університету. Навчально-методичне керівництво й виконання програми практики забезпечує циклова комісія з гірництва та електроінженерії.

Обов'язки керівника практики від Університету:

- проінформувати здобувачів про терміни проведення практики;
- ознайомити здобувачів з програмою та порядком проходження практики;
- ознайомити здобувачів з Кодексом Етики Групи МЕТІНВЕСТ та з Правилами (політиками) етичної поведінки ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»;
- видати здобувачам пакети супровідних документів для проходження практики (направлення на практику, копію наказу про направлення на практику, програму практики, щоденник практики тощо);
- повідомити про вимоги щодо ведення щоденників та складання звітів з практики;



- узгодити організаційні питання (час, місце прибуття на базу практики, необхідні документи тощо);
- протягом всього терміну проходження практики здійснювати навчально-методичне керівництво та контроль виконання програми практики;
- у випадку порушень здобувачами дисципліни доповідати про це голові циклової комісії;
- перевірити та підписати щоденники практики та звітні документи на заключному етапі проведення практики;
- взяти участь у захисті звітів з практики у складі комісії;
- доповісти про результати практики на плановому засіданні циклової комісії із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення її організації та проведення.

Обов'язки здобувачів фахової передвищої освіти при проходженні експлуатаційної практики на гірничому обладнанні:

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

За результатами проходження практики студенти можуть надавати рекомендації, пропозиції, заходи щодо вдосконалення її змісту, структури, критеріїв оцінювання та організації роботи. Пропозиції та рекомендації мають бути обґрунтованими та реальними.

Вимоги:

- базова підготовка з математики, природничих, інженерних та геологічних наук, основ механіки твердого тіла, матеріалознавства та інформації про гірничі машини і комплекси;
- знання змісту дисциплін, в яких вивчаються основні виробничі процеси при розробці родовищ корисних копалин підземним способом, схеми розкриття родовищ та системи розробки;
- наявність корпоративного облікового запису @mipolytech.education, Microsoft Teams, Word, Excel;
- наявність особистого логіну та паролю в Moodle.



2 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета практики – формування у здобувачів освіти професійних компетентностей з експлуатації гірничого обладнання в умовах діючого гірничого підприємства, закріплення та поглиблення теоретичних знань з технології підземної розробки корисних копалин, набуття практичного досвіду роботи з прохідницьким, очисним і транспортним обладнанням, вивчення організації виробничих процесів, вимог охорони праці та промислової безпеки, а також підготовка здобувачів до самостійної професійної діяльності в умовах шахти.

Завданнями практики:

- закріплення та поглиблення теоретичних знань, умінь і навичок з експлуатації гірничого обладнання, отриманих в процесі навчання;
- ознайомлення з виробничою діяльністю гірничого підприємства та організацією експлуатації очисного, прохідницького і транспортного обладнання;
- вивчення технологічних режимів роботи гірничих машин і механізмів та вимог до їх безпечної експлуатації;
- набуття практичного досвіду в обслуговуванні, контролі технічного стану та експлуатації гірничого обладнання;
- дослідити коло питань у відповідності до індивідуального завдання;
- формування навичок роботи у виробничому колективі та дотримання виробничої дисципліни.

Відповідно до освітньої програми «Підземна розробка корисних копалин» [1], у результаті проходження експлуатаційної практики на гірничому обладнанні здобувачі фахової передвищої освіти повинні продемонструвати достатній рівень сформованості наступних компетентностей та програмних результатів навчання:

Інтегральна компетентність: Здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі у галузі підземного гірництва або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів природничих, технічних та гірничих наук і може характеризуватися певною невизначеністю умов; нести відповідальність за результати своєї діяльності; здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях [1].

Загальні компетентності

ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності й досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі



знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК5. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК6. Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК8. Здатність здійснювати безпечну діяльність [1].

Спеціальні компетентності:

СК1. Здатність застосовувати математичні методи та методи природничих наук для розв'язання типових задач гірництва.

СК3. Здатність застосовувати кінематичні, гідравлічні та комбіновані схеми машин, механізмів та обладнання в професійній діяльності.

СК5. Здатність використовувати основи механіки твердого тіла, матеріалознавства та інформації про машини і механізми, що використовуються, при веденні гірничовидобувних, гірничопереробних робіт й модернізації гірничого електромеханічного обладнання.

СК8. Здатність використовувати нормативні та довідкові матеріали, стандартні методики, технологічну й гірничо-графічну документацію, державні стандарти та технічні креслення.

СК11. Здатність здійснювати механізацію та автоматизацію технологічних процесів у гірничовидобувній та гірничопереробній промисловості.

СК12. Здатність розробляти і обґрунтовувати пропозиції щодо удосконалення технологічних гірничовидобувних та гірничопереробних процесів.

СК15. Здатність визначати інструменти, оснащення та обладнання для основних і допоміжних процесів підземної розробки твердих корисних копалин та параметри і режими їх експлуатації [1].

Програмні результати навчання:

РН1. Приймати обґрунтовані рішення з вирішення типових складних завдань у сфері гірництва у тому числі, за певної невизначеності умов.

РН2. Ефективно взаємодіяти з колегами, керівниками, клієнтами, іншими особами, доносити до них власні розуміння, знання, судження, досвід у сфері гірництва.

РН4. Спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово у професійній діяльності.

РН5. Застосовувати інформаційні, комунікаційні технології, прикладні програми при виконанні професійної діяльності.



PH6. Складати й застосовувати гірничу та геолого-маркшейдерську документацію, креслення, технологічні схеми ведення гірничих робіт, переробки та збагачення корисних копалин.

PH7. Застосовувати знання і методи математики, природничих, інженерних та геологічних наук для розв'язання складних типових задач професійній діяльності у сфері гірництва.

PH9. Застосовувати знання впливу щільності, в'язкості, температури води та олив на оптимальні параметри роботи гідроприводів гірничих машин, двигунів та механізованих комплексах.

PH12. Складати і застосовувати кінематичні, гідравлічні та комбіновані схеми машин, механізмів та обладнання.

PH14. Оцінювати технічний стан гірничого обладнання, інструментів, матеріалів, застосовувати сучасні методи обслуговування та ремонту гірничого електромеханічного обладнання та автоматичних пристроїв.

PH18. Визначати типи, типорозміри гірничого обладнання, інструменти і оснащення для основних і допоміжних процесів підземної розробки твердих корисних копалин і встановлювати його параметри з урахуванням конструктивних особливостей [1].

3 ВИМОГИ ЩОДО ЗМІСТУ ТА СТРУКТУРИ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Форма звітності студентів про проходження практики – це письмовий звіт і щоденник (робочий зошит) практики. Звіт і щоденник (робочий зошит) практики перед поданням до захисту повинні бути підписані керівником практики від Університету та керівником від бази практики. Звіт з практики, перед захистом, перевіряється керівником від Університету на відповідність змісту і оформлення встановленим вимогам. Після цього студент допускається до захисту. У спеціально призначений день студенти захищають звіт з практики перед комісією, склад якої призначається головою циклової комісії; до складу комісії входять три особи – керівник практики від циклової комісії і два викладачі циклової комісії.

Звіт із практики студент захищає у встановлений Університетом термін. У процесі оцінювання результатів проходження практики береться до уваги: якість оформлення звіту і щоденника (робочого зошиту) практики, відгук про проходження практики наданий керівником практики від бази практики, відповіді на питання щодо виконання завдань практики [3].


Студента, який не виконав програму практики без поважних причин або отримав незадовільну оцінку під час захисту практики, відраховують із Університету. Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених Університетом. Підсумки **експлуатаційної практики на гірничому обладнанні** обговорюють на засіданні циклової комісії [3].

Вимоги до змісту та структури звіту з практики

Звіт з експлуатаційної практики на гірничому обладнанні (далі – Звіт) повинен мати чітку структуру, яка відповідає меті та поставленим завданням. Може містити необхідні розрахунки, аналітичні таблиці, діаграми, графіки, креслення, рисунки, схеми, фотоматеріали на основі фактичних даних бази практики. Звіт не може містити дані, які не підлягають розголошенню.

За своєю **структурою** звіт з практики складається з:

- Титульного аркуша;
- Змісту;
- Вступу (1 стор.);
- Загальної частини (10-15 стор.);
- Індивідуальної частини (10-20 стор);
- Висновків (1 стор.);
- Списку використаних інформаційних джерел.
- Додатків.

- 
- Щоденник (робочий зошит) практики (9 стор.).

Зміст структурних елементів звіту:

Титульний аркуш звіту оформляється за зразком, наведеним у Додатку А.

Зміст містить найменування та номери початкових сторінок вступу, усіх розділів, підрозділів та пунктів Звіту, висновків, списку використаних джерел та додатків.

Вступ містить коротку інформацію про те, де і коли проходила практика, які цілі та завдання були поставлені перед здобувачем, наскільки досліджувана тема вивчена і актуальна сьогодні.

Загальна частина. Відомості про підприємство (установу, організацію), яка є базою практики. Текст звіту повинен бути логічно побудованим, стисло і чітко надавати інформацію. Звіт повинен містити текстову і графічну частину. Текстова частина звіту повинна розкривати наступні питання (які можуть бути представлені як відповідні розділи або підрозділи): геологічна будова родовища, гірничо-технологічна характеристика корисних копалин, потужність корисної копалини, розміри шахтного поля, фізико-механічні властивості корисної копалини і вміщуючих порід. Розвідка родовища та запаси корисної копалини в межах шахтного поля. Характеристика схеми розкриття, способу підготовки та систем розробки. Організація виробництва, техніка безпеки, охорона навколишнього середовища, охорона праці.

Графічна частина додається до звіту у вигляді додатків, розташованих після текстової частини у відповідності з технологією розробки підприємства, яке є базою практики. До графічної частини входять (за наявністю):


- схема розкриття та підготовки шахтного поля;
- план гірничих виробок;
- схема технологічного процесу видобутку корисної копалини;
- схеми розміщення та роботи гірничого обладнання;
- схема шахтного транспорту;
- інші гірничо-графічні матеріали, що використовуються у виробничій діяльності підприємства.

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 механіка та енергетика.

Індивідуальна частина. Передбачає виконання студентом індивідуального завдання (докладніше у п.4.).

Висновки містять узагальнення отриманих результатів, їх практичне значення.

Список використаних джерел. Формується одним із способів:

- 
- в порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування);
 - в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків;
 - у хронологічному порядку.

Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи (ДСТУ 8302:2015).

Додатки. У додатках подають додаткові ілюстрації або таблиці, типові розрахунки, копії документів бази практики та інші матеріали, які стосуються змісту практики.

Вимоги до змісту та структури щоденника з практики (робочого зошита)

Для фіксації отриманих знань і навичок студент повинен регулярно робити необхідні нотатки у щоденнику (робочому зошиті) протягом практики. Щоденник, який формував здобувач упродовж практики долучається до звіту.

Структура щоденника (робочого зошита) з практики (додаток Б):

1. Титульна сторінка.
2. Інформація про прибуття здобувача на підприємство та вибуття з нього (заповнюється відповідальною особою практики від підприємства та завіряється печаткою відділу кадрів).
3. Календарний план проходження практики, який містить назви етапів практики та видів робіт (згідно із програмою практики), термінів виконання та примітками про виконання, а також індивідуальне завдання здобувача на практику (підписує керівник практики від Університету). Складається на основі календарного графіка проходження практики, в якому вказано приблизну тривалість кожного з етапів практики (п. 5).
4. Робочі записи, які здобувач веде упродовж практики.
5. Відгук керівника практики від організації, установи чи підприємства.
6. Висновок керівника практики від Університету про роботу здобувача під час проходження практики та виконання ним індивідуального завдання. Керівник практики від Університету виставляє свою оцінку за проходження практики та підписує відгук.



4 ЗМІСТ ПРАКТИКИ. ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ ЗДОБУВАЧА

На основі наведеного нижче Календарного плану проходження практики, діяльність студента включає такі завдання:

1 тиждень:

1. Організаційна зустріч з керівником практики від університету, ознайомлення з метою та завданнями практики, проходження інструктажу з охорони праці та промислової безпеки.
2. Прибуття на підприємство. Організаційні збори, проходження первинного інструктажу з охорони праці та техніки безпеки.
3. Ознайомлення з основними технологічними процесами підземної розробки корисних копалин та експлуатацією гірничого обладнання на поверхневому комплексі шахти.
4. Вивчення експлуатаційної, технічної та інструктивної документації на гірниче обладнання, участь у спостереженні за виконанням робіт з технічного обслуговування.

2 тиждень:

5. Відвідування виробничих дільниць. Ознайомлення з експлуатацією очисного, прохідницького та транспортного обладнання, режимами його роботи та вимогами безпечної експлуатації.
6. Заповнення щоденника (робочого зошита) з практики.
7. Підготовка та оформлення звіту з практики з узагальненням набутих знань і практичного досвіду.
8. Захист звіту з практики.

Під час проходження практики здобувач детально досліджує (вивчає) питання, яке отримав у якості індивідуального завдання. Індивідуальне завдання формується на основі особливостей та напрямку діяльності бази практики. Тема та зміст індивідуального завдання конкретизується, уточнюється та узгоджується з керівником практики від бази практики.

Орієнтовні тематики індивідуальних завдань на практику для підприємств, що ведуть розробку підземним способом:

- Організація експлуатації очисного обладнання на дільниці.
- Технологічний цикл роботи очисної дільниці та застосовуване гірниче обладнання.
- Експлуатація прохідницького обладнання під час проведення гірничих виробок.
- Організація роботи та експлуатація шахтного транспорту.
- Експлуатація вентиляційного обладнання та забезпечення провітрювання гірничих виробок.



- Особливості експлуатації насосних установок та систем водовідливу.
- Технічне обслуговування та контроль стану гірничого обладнання.
- Заходи безпеки під час експлуатації гірничих машин і механізмів.
- Вплив гірничо-геологічних умов на експлуатацію обладнання.
- Організація робіт з підготовки гірничого обладнання до спуску в шахту.
- Види та причини несправностей гірничого обладнання, заходи їх попередження.
- Дотримання вимог охорони праці та промислової безпеки під час експлуатації обладнання.

5 КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

У таблиці 5.1 наведено **приблизний** перелік етапів та робіт, які виконуються під час практики, а також їх тривалість.

Таблиця 5.1. – Етапи робіт та їх тривалість

№ з/п	Назви робіт	Дні проходження практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	
1 тиждень							
1	Організаційна зустріч з керівником практики від Університету. Інструктаж з охорони праці.	X					
2	Прибуття на підприємство, організаційні збори. Інструктаж з охорони праці.		X				
3	Ознайомлення з основними технологічними процесами на поверхневому комплексі шахти			X			
4	Вивчення документації на гірниче обладнання. Спостереження за виконанням робіт з технічного обслуговування.				X	X	
2 тиждень							
5	Відвідування підземних виробничих ділянок.	X	X				
6	Заповнення щоденника (робочого зошита) з практики. Розробка питань індивідуальної частини.			X			
7	Підготовка і оформлення звіту з практики.				X		
8	Захист звіту з практики.					X	



6 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Звіт повинен містити: титульну сторінку, зміст, вступ, основні розділи, висновки, додатки (не включаються до загального переліку сторінок), перелік посилань, щоденник (робочий зошит) практики.

Основний текст звіту про практику оформлюється відповідно до вимог Національного стандарту України «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки: Структура та правила оформлювання. ДСТУ 3008:2015» [4].

Звіт готується у друкованому вигляді на аркушах білого паперу формату А4 (210x297мм).

Текст роботи має бути набраний на одному боці аркуша. Шрифт Arial, 14 кегль, інтервал – 1,5; береги: верхній, нижній – 2 см, правий – 1,5 см; лівий – 3 см, абзацний виступ – 1,25 см [4].

Заголовки структурних елементів звіту 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 складає 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 [4].

Розділи та підрозділи звіту слід нумерувати арабськими цифрами. Розділи звіту повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення суті і позначатись арабськими цифрами без крапки [4].

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.

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. 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 у 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 мають 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 1.3 - Порівняльна характеристика комбайнів

Найменування показника	Значення показника			
	1	2	3	4
Комбайн	КСП-32	П110	1ГПКС	
Технічна продуктивність, м ³ / хв	0,3 - 1,8	0,3 - 1,7		0,5-1,8
Розміри виробки, м				
Висота	2,1- 4,05	2,1- 4,05		1,8 - 3,6
Ширина	3,0 - 4,7	3,0 - 4,7		2,6 - 4,7
Тип виконавчого органу	Стріловидний з осьової коронкою			
Хід телескопа, мм	500			
Діаметр виконавчого органу, м	0,8 - 1,0		0,5-0,85	
Площа перетину, м ²	0,44 - 0,46			
Частота обертання, об / хв	28,8; 54,5		54,5; 62,7	
Число різців на коронці, шт	30			
Товщина стружки, мм	14,6 - 14,8			
Потужність електродвигуна, кВт	130	75	55	
Тип двигуна	2ЕДКРФ250LB-4	ЕДКОУ-3М	ЕДКОФ-43/4	
Швидкість руху, м / хв	5,0	5,8	6,8	
Електрообладнання				
Сумарна потужність електродвигунів, кВт	210	164,5	110	
Потужність електродвигуна конвеєра, кВт	2-11	2-11	2-20	
Потужність електродвигуна перевантажувача, кВт	11	11	11	

1	2	3	4
Потужність електродвигуна маслостанції, кВт	55	55	55
Маслостанція ланцюгів управління	1,5	1,5	1,5
Напруга, В	660	1140/660	1140/660
Маса комбайна, т	45	41	26

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 тексті звіту.

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:

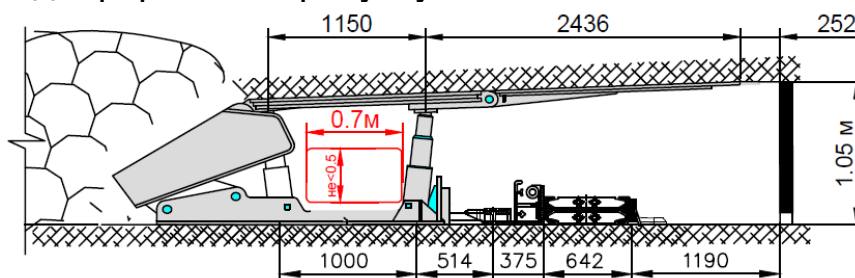


Рисунок 2.1 – Схема механізованого кріплення КД-80

Додатки слід оформлювати як продовження звіту на наступних сторінках, розташовуючи їх у порядку появи посилань на них у тексті. Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки. Додатки розташовуються в тій послідовності, у якій на них надається посилання в тексті. Кожний додаток повинен мати заголовок, який друкують вгорі малими літерами з першої великої симетрично до тексту сторінки. Над заголовком, але посередині рядка, друкують слово «ДОДАТОК» і відповідну велику літеру української абетки, крім літер Г, Є, З, І, І, Й, О, Ч, Ъ, яка позначає додаток [4].

Список використаних джерел оформлюють за Національним стандартом України «Інформація та документація. Бібліографічні посилання. Загальні положення та правила складання. ДСТУ 8302:2015» [5]. При формуванні посилань зручно користуватись генератором посилань за ДСТУ 8302:2015 [6].



7 ЗАСТЕРЕЖЕННЯ ЩОДО АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

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

- шахрайство та плагіат заборонені;
- спілкування з однокурсниками та викладачем має бути професійним та ввічливим;
- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- 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, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації;
- університет підтримує середовище, вільне від дискримінації або дискримінаційних домагань, спрямованих на будь-яку людину або групу в межах своєї спільноти – здобувачів вищої освіти, співробітників або відвідувачів [9].

Виконання звітів з практик має здійснюватися з урахуванням **вимог щодо академічної доброчесності**. Відповідно до статті 42 Закону України «Про освіту»: «*Академічна доброчесність* – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень» [10]. Головним проявом академічної недоброчесності вважається академічний плагіат. «**Академічний плагіат** – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства» [8], а саме:

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

- відтворення в тексті роботи наведених в іншому джерелі цитат з третіх джерел без вказування, за яким саме безпосереднім джерелом наведена цитата;
- відтворення в тексті роботи наведеної в іншому джерелі науково-технічної інформації (крім загальновідомої) без вказування на те, з якого джерела взята ця інформація;
- перефразування тексту джерела у формі, що є близькою до оригінального тексту, або наведення узагальнення ідей, інтерпретацій чи висновків з певного джерела без посилання на це джерело;
- подання як власних робіт, виконаних на замовлення іншими особами, у тому числі робіт, стосовно яких справжні автори надали згоду на таке використання [10].

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

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




працівника з метою здійснення ним необ'єктивного оцінювання результатів навчання [8].

В разі, якщо здобувач стикається із проявами порушень академічної доброчесності, він має повідомити про це голову циклової комісії / 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 [9].

Рекомендації щодо запобігання академічному плагіату в звітах з практик:

- робота має виконуватися самостійно, без видання за власний результат чужих робіт і результатів;
- будь-який текстовий фрагмент обсягом від речення і більше, відтворений в тексті роботи без змін, з незначними змінами, або в перекладі з іншого джерела, обов'язково має супроводжуватися посиланням на це джерело (у формі підрядкового посилання, наприклад як це зроблено щодо Закону «Про освіту» на попередній сторінці); винятки допускаються лише для стандартних текстових кліше, які не мають авторства та/чи є загальноживаними;
- якщо перефразування чи довільний переказ в тексті роботи тексту іншого автора (інших авторів) займає більше одного абзацу, посилання (бібліографічне та/або текстуальне) на відповідний текст та/або його автора (авторів) має міститися щонайменше один раз у кожному абзаці роботи, крім абзаців, що повністю складаються з формул, а також нумерованих та маркованих списків (в останньому разі допускається подати одне посилання наприкінці списку);
- якщо цитата з певного джерела наводиться за першоджерелом, в тексті роботи має бути наведено посилання на першоджерело; якщо цитата наводиться не за першоджерелом, в тексті роботи має бути наведено посилання на безпосереднє джерело цитування («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, визнаної всією спільнотою фахівців відповідного профілю; у разі використання у роботі тексту нормативно-правового акту достатньо зазначити його назву, дату ухвалення та, за наявності, дату ухвалення останніх змін до нього або нової редакції, а також посилання на відповідний пункт списку використаних джерел.

- 
- для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати; науковий етикет потребує точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором [10].

Правила цитування та посилання на використані джерела є такими:

1. При написанні здобувач повинен давати посилання на джерела, матеріали з яких наводяться у роботі. Такі посилання дають змогу відшукати документи та перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися бажано на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них є матеріал, який не включено до останнього видання.
2. Якщо використовуються відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке дано посилання в 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]), або під текстом цієї сторінки у вигляді зноски, в якій вказують прізвище та ініціали автора, назву джерела, видавництво, рік видання та сторінку. При цьому враховувати наступне:
 - текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання; наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку – у цих випадках використовується вираз «так званий»;
 - цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора;
 - пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками, вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці); якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;
 - кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

- при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело;
- якщо необхідно виявити ставлення автора роботи до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;
- коли автор роботи, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, то робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора дисертації, а весь текст застереження вміщується у круглі дужки. Варіантами таких застережень є: (курсив наш. – М.Х.), (підкреслено мною. – М.Х.), (розбивка моя. – М.Х.) [11].

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

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

Процедура перевірки звітів з практик відбувається в 4 етапи:

1. **здобувач** передає роботу науковому керівнику (Перевірка проводиться автоматично, на підставі внесеного до титульного листа відповідної роботи формулювання «Робота містить результати власних досліджень та напрацювань. Використання ідей, результатів і текстів інших авторів мають посилання на відповідне джерело. Електронний та паперовий варіанти роботи є ідентичними»);
2. **науковий керівник** передає отримані від 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 звітів з практик, а виконує виключно технічну перевірку. Аналіз Звіту подібності здійснює науковий керівник.

Показники рівнів оригінальності тексту звітів з практик [9].

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

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

- заміна текстових символів на візуально ідентичні зображення;
- заміна окремих букв одного алфавіту на аналогічні за написанням букви іншого алфавіту (наприклад, заміна кирилических букв 'Аа-ВЕelіKMHOoPpCcTyXx' на відповідні латинські і навпаки);
- вставка додаткових текстових символів, які візуально не видимі (білі знаки) [9].

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 [9].

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

Вносити які-небудь виправлення та зміни в звітах з практик після їх перевірки на плагіат та затвердження на цикловій комісії 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 [9].

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

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

- на етапі розгляду та перевірки академічних текстів здобувачів освіти при виявленні порушень академічної доброчесності у вигляді плагіату, самоплагіату, фабрикації, фальсифікації, списування, робота не допускається до наступного етапу виконання/захисту звітів з практик та повертається на доопрацювання здобувачеві освіти;
- за умови повторного виявлення порушень академічної доброчесності здобувачами освіти у вигляді плагіату, самоплагіату, фабрикації, фальсифікації, списування, робота знімається з розгляду, що тягне собою виникнення академічної заборгованості та невиконання індивідуального навчального плану з відповідними наслідками у вигляді відрахування з числа здобувачів освіти;
- виявлення інших, ніж плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, порушень академічної доброчесності здобувачами освіти є підставою для ухвалення рішень щодо відрахування зі складу здобувачів освіти або інших дисциплінарних стягнень (відмова у присудженні передбачених внутрішніми нормативними документами стипендій, відмова у відборі на участь у програмах академічної мобільності тощо) [9].

Отримані результати у звітах з перевірки тексту на унікальність та відсутність плагіату носять рекомендаційний характер і є лише допоміжними матеріалами для забезпечення процесу перевірки академічних та наукових текстів, що проходять перевірку. Керівник має обов'язково провести додаткову експертизу роботи (самостійно або із



залученням інших компетентних осіб), навіть якщо звіт не свідчить про відсутність ознак плагіату, оскільки до тексту пояснювальної записки можуть бути застосовані засоби «рерайтингу» з метою підвищення рівня унікальності. Крім того, попри той факт, що використання додатків, що ґрунтуються на мовних моделях, не є забороненим, зміст пояснювальної записки має свідчити про осмисленість положень, тверджень, висновків автора курсової роботи. За результатами експертизи роботи формується експертний висновок.

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

Політика використання технології ГШІ в звітах з практик

Університет дозволяє відповідальне використання ГШІ в процесі підготовки звітів з практик, окрім випадків, коли викладач або програмний документ (робоча програма, силабус, методичні рекомендації до виконання та захисту академічних робіт, програма атестаційного іспиту, робоча програма практики) прямо забороняє його використання для всього завдання або його частини і вимагає виконання у контрольованому середовищі [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 невідкріпленим промптом;
- інструмент створення навчальних завдань та ін. [12]

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

- Чітке дотримання визначених викладачем правил застосування ШІ для конкретного письмового навчального завдання (наприклад, дозвіл на застосування ШІ для виконання всього письмового завдання або обмеження щодо застосування ШІ для виконання окремих частин або всього завдання).
- Обов'язкове зазначення факту застосування ШІ в письмовому навчальному завданні [13].

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



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

Декларація 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 [12].

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

Рішення Комісії з академічної доброчесності щодо встановлення факту порушення, пов'язаного з використанням ГШІ, є підставою для незадовільного оцінювання результатів навчання здобувача освіти і може слугувати аргументом при розгляді відповідного конфлікту. Здобувач освіти або викладач має право на пояснення і доведення власної позиції або неправоти. Порядок звернення встановлено Положенням про академічну доброчесність здобувачів освіти та науково-педагогічних працівників [12].

8 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЕКСПЛУАТАЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ НА ГІРНИЧОМУ ОБЛАДНАННІ

Порядок формування підсумкової оцінки

Загальна підсумкова оцінка (**О**) за експлуатаційну практику на гірничому обладнанні складається з наступних компонентів:

Назва і стислий зміст контрольного заходу	Кількість балів денна форма
Підготовка звітної документації з практики (дотримання календарного плану, оформлення документації згідно з вимогами, повнота та обґрунтованість матеріалу звіту, виконання індивідуального завдання) (П)	70
Захист звіту з практики (підготовка презентації) (З)	30

Підсумкова оцінка (**О**) розраховується за формулою:

$$O = P + Z$$

П – оцінка за підготовку звітної документації, **З** – оцінка, отримана під час презентації та захисту звіту з практики.

Мінімальний пороговий бал, за якого проходження практики вважається успішним, складає **60 балів**.

Звіт з практики захищається здобувачем освіти в присутності комісії (не більше 3 осіб), склад якої затверджується головою циклової комісії з гірництва та електроінженерії. Комісія приймає захист звітів у здобувачів протягом **десяти днів** після дати закінчення практики.

Оцінка за практику виставляється за національною 100-бальною шкалою та шкалою ЄКТС і вноситься в відомість обліку успішності та в індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти.

Бальна шкала	Рівні	Характеристика	Традиційна шкала
90-100	А	Студент демонструє видатний рівень досягнення запланованих результатів вивчення навчальної дисципліни, що засвідчують його безумовну готовність до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом	Залік
82-89	В	Студент виявляє вищий за середній рівень досягнення запланованих результатів вивчення навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної	

Бальна шкала	Рівні	Характеристика	Традиційна шкала
		діяльності за фахом, в його знаннях або діях присутні незначні помилки	
75-81	C	Студент виявляє середній рівень досягнення запланованих результатів вивчення навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом, в його знаннях або діях присутні деякі значущі помилки	
67-74	D	Студент виявляє задовільний рівень досягнення запланованих результатів вивчення навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом, в його знаннях або діях наявні суттєві помилки	
60-66	E	Наявні мінімально достатні для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом результати вивчення навчальної дисципліни	
35-59	FX	Низка запланованих результатів навчання не досягнуті. Рівень наявних результатів навчання є недостатнім для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом	Незалік
0-34	F	Результати навчання відсутні або критично низькі	

Критерії оцінювання звітної документації

«70-60» балів – здобувач у повному обсязі виконав програму практики та індивідуальне завдання: зібрав необхідну інформацію, сформулював висновки та пропозиції; звіт про проходження практики і щоденник (робочий зошит) практики оформлені у відповідності до вимог і подані до захисту у визначений термін.

«59-40» балів – програма практики виконана, але мають місце окремі недоліки непринципового характеру; мають місце окремі зауваження щодо оформлення звітної документації, яку подано до захисту у визначений термін.

«39-20» балів – програма практики та індивідуальне завдання в цілому виконана, мають місце суттєві помилки при вирішенні завдань експлуатаційної практики на гірничому обладнанні ; звітні документи оформлені з численними помилками або не в повному обсязі, їх подано до захисту у визначений термін.

«19-1» балів – індивідуальне завдання виконано частково; оформлення звіту часто або зовсім не відповідає вимогам; зміст звіту не розкрито, звіт подано керівникові на перевірку з порушенням термінів.

0 балів - звітну документацію не оформлено та не завантажено в Moodle.



Критерії оцінювання захисту звіту з практики

«30-25» балів – відповідь студента на питання членів комісії вичерпна, він надає розгорнуті і чіткі відповіді на поставлені запитання з наочними прикладами; відмінно орієнтується в матеріалі.

«24-15» балів – студент надає достатньо чіткі аргументовані відповіді на більшу частину запитань, наводить приклади; добре орієнтується в матеріалі.

«14-7» балів – студент недостатньо чітко висловлює свої думки, не наводить прикладів, дає відповіді на меншу частину запитань, в яких часто відсутня аргументація.

«6-1» балів – студент майже не відповідає на поставлені запитання, не орієнтується в матеріалі.

0 балів студент отримує в разі неявки на захист звіту з практики.

Порядок апеляції результатів оцінювання виробничої практики

За незгоди із результатами захисту звіту з практики здобувач освіти у день оголошення оцінки може звернутися до голови циклової комісії з незгодою щодо отриманої оцінки засобами корпоративної електронної пошти. Рішення щодо висловленої здобувачем незгоди приймає головою циклової комісії з гірництва та електроінженерії.


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 письмову заяву голові циклової комісії. Голова циклової комісії своїм рішенням формує комісію для розгляду питання дотримання процедури. У разі підтвердження викладених у заяві здобувача освіти обставин за розпорядженням голови циклової комісії проводиться новий захист з іншим складом комісії.

Процедури, передбачені вище, не можуть бути використані здобувачем освіти у випадку незгоди з оцінками інших здобувачів освіти.

Якщо створена за заявою здобувача освіти (або за поданням оцінювачів) розпорядженням голови циклової комісії або першого проректора-проректора з навчальної роботи комісія або комісія з академічної доброчесності Університету виявить, що в ході семестрового контролю мали місце порушення, які вплинули на результат оцінювання знань студентів, не можуть бути усунені, ректор, не пізніше, ніж упродовж тижня з отримання висновку комісії має ухвалити рішення про скасування результатів контрольного заходу і проведення повторного оцінювання результатів навчання для одного, декількох або всіх здобувачів освіти.

9 СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Освітньо-професійна програма «Підземна розробка корисних копалин» фахової передвищої освіти, галузь знань 6 Інженерія, виробництво та будівництво, спеціальність G16 Гірництво та нафтогазові технології. Запоріжжя: ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА». 2025.
2. Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти : наказ Міністерства освіти України від 02.05.2023 р. № 510. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1055-23#Text>.
3. ПОЛОЖЕННЯ про організацію проведення практики здобувачів вищої освіти у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА». URL: <http://surl.li/bbcyuj>.
4. 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.
5. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. [Чинний від 2016-07-01]. Вид. офіц. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016.
6. Генератор посилань за ДСТУ 8302:2015 – Grafiati. URL: <https://www.grafiati.com/uk/blogs/dstu-8302-2015-referencing-generator/> (дата звернення: 02.12.2025).
7. Положення про організацію освітнього процесу у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА». URL: <http://surl.li/jqhwek>.
8. 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>.
9. 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>.
10. РЕКОМЕНДАЦІЇ щодо запобігання академічному плагиату 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>.
11. Правила цитування та посилання на використані літературні джерела. *Studopedia.org*. URL: <https://studopedia.org/2-31712.html>.
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: 02.12.2025).

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: 02.12.2025).

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: 02.12.2025).



Додаток А

Приклад оформлення титульної сторінки звіту з практики

ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»»
Циклова комісія з гірництва та електроінженерії

ЗВІТ

про проходження експлуатаційної практики на гірничому
обладнанні на
(назва підприємства)

здобувача фахової передвищої
освіти за освітньо-професійною
програмою «Підземна розробка
корисних копалин»
(спеціальність G16 Гірництво та
нафтогазові технології)

гр. _____

Керівник практики від Університету

Керівник практики від Підприємства

Запоріжжя 20_____



Додаток Б

Приклад оформлення щоденника (робочого зошита)
виробничої практики

ЩОДЕННИК (РОБОЧИЙ ЗОШИТ) ЕКСПЛУАТАЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ НА ГІРНИЧОМУ ОБЛАДНАННІ

студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет _____
гірничо-металургійний

Циклової комісії _____
з гірництва та електроінженерії

Освітньо-професійний ступінь _____
фаховий молодший бакалавр

Спеціальність _____
G16 Гірництво та нафтогазові технології
(шифр, назва)

група _____

Студент _____
(прізвище, ініціали) прибув на практику

(назва бази практики)

Печатка
Підприємства „____” _____ 20____ року

(підпис)

(посада, ім'я та прізвище, керівника від Підприємства)

Вибув з Підприємства

Печатка
Підприємства “____” _____ 20____ року

(підпис)

(посада, ім'я та прізвище керівника від Підприємства)



Календарний план проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Дні проходження практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	
1 тиждень							
1	Організаційна зустріч з керівником практики від Університету. Інструктаж з охорони праці.	X					
2	Прибуття на підприємство, організаційні збори. Інструктаж з охорони праці.		X				
3	Ознайомлення з основними технологічними процесами на поверхневому комплексі шахти			X			
4	Вивчення документації на гірниче обладнання. Спостереження за виконанням робіт з технічного обслуговування.				X	X	
2 тиждень							
5	Відвідування підземних виробничих ділянок.	X	X				
6	Заповнення щоденника (робочого зошита) з практики. Розробка питань індивідуальної частини			X			
7	Підготовка і оформлення звіту з практики.				X		
8	Захист звіту з практики.					X	

Керівники практики:

від Підприємства

_____ (підпис)

_____ (ім'я та прізвище)

від Університету

_____ (підпис)

_____ (ім'я та прізвище)



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

№	Вид діяльності здобувача(ки) вищої освіти	Оцінка (за 100 бальною шкалою)
1	Організація роботи під час практики	
2	Виконання календарного плану практики	
3	Дотримання правил поведінки та техніки безпеки на підприємстві при проходженні практики	
4	Засвоєння нормативної документації, що регламентує виробничі процеси	
5	Вивчення практичних аспектів виробничої діяльності бази практики	
6	Виконання індивідуального завдання	
7	Участь у роботі з безперервних покращень/з підвищення операційної ефективності	
8	Ведення щоденника практики	
9	Збір матеріалів, передбачених програмою практики та індивідуальним завданням	
10	Додаткова інформація щодо проходження практики (за потреби)	

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

Керівник практики від бази практики _____ (підпис, Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Печатка 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.