

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор ЗПО «ДПТК»
Олександр СТРИЛЕЦЬ
« 28 » серпня 2026 р.

ПОГОДЖЕНО
Заступник директора ЗПО «ДПТК»
Сергій ГОРДІЄНКО
« 28 » серпня 2026 р.



МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

ОК 23 Переддипломна практика

До проходження практики, виконання індивідуального завдання,
оформлення звіту та підготовки до захисту

Для здобувачів фахової передвищої освіти
освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр

Освітньо-професійна програма
«Будівництво та експлуатація будівель і споруд»

Спеціальність G19 Будівництво та цивільна інженерія

Галузь знань G Інженерія, виробництво та будівництво

Призначення рекомендацій

Рекомендації допомагають здобувачу освіти послідовно виконати програму переддипломної практики й підготувати підтверджені матеріали для дипломного проєкту. У них пояснено порядок роботи з вихідними даними, виконання тематичних завдань, ведення щоденника, підготовки звіту та захисту. Викладач може використовувати наведені результати й питання для консультацій і поточного контролю.

Що є методичними пропозиціями

Покрокові поради, способи самоперевірки, приклади записів, орієнтовна деталізація звіту та бланки додатків розроблені для цього посібника. Це авторські методичні пропозиції для погодження в закладі. Умовні приклади прямо позначені; їх не можна подавати як факти про підприємство, реальні вимірювання або виконані здобувачем роботи.

Обсяг практики — $116 + 64 = 180$ годин, 6 кредитів ЄКТС. Строки — з 24 травня по 13 червня; рік уточнюється. Умовні приклади не є даними реального об'єкта.

Зміст

- 1 Мета та порядок проходження практики
 - 2 Вибір теми дипломного проєкту та її актуальність
 - 3 Тематичний план і навчальний час
 - 4 Виконання тематичних завдань
 - 5 Самостійна робота
 - 6 Індивідуальне завдання
 - 7 Підготовка змісту звіту
 - 8 Оформлення тексту та розрахункових матеріалів
 - 9 Ведення щоденника
 - 10 Безпека та доброчесність під час роботи з матеріалами
 - 11 Захист і критерії оцінювання
- А Зразок титульного аркуша звіту
- Б Картка індивідуального завдання
- В Реєстр вихідних даних і матеріалів
- Г Календарний графік та самоперевірка

Як працювати з посібником

Спочатку прочитайте розділи 1–3 та погодьте індивідуальне завдання. Під час виконання кожної теми користуйтеся розділом 4, фіксуйте результат у щоденнику й зберігайте матеріал для звіту. Перед поданням роботи перевірте оформлення, джерела та комплектність за розділами 7–11 і додатком Г.

Додатки є зразками для навчальної роботи. Вони не замінюють затверджені форми направлення, щоденника, накази та інші організаційні документи закладу.

1 Мета та порядок проходження практики

Переддипломна практика готує до виконання ОК 24 «Кваліфікаційна робота (дипломний проєкт)». Її мета — дослідити погоджений об'єкт або його частину, зібрати перевірені вихідні дані, виконати навчальні аналітичні завдання й обґрунтувати їх результати. Здобувач має вміти пояснити походження кожного суттєвого показника у звіті.

За матрицею ОПП ОК 23 пов'язаний із РН1, РН3–РН19 та РН20*. Практика розвиває роботу з інформацією і кресленнями, застосування розрахунків, вибір матеріалів, організацію процесів, економічне оцінювання, професійне спілкування, контроль власної діяльності та розуміння безпеки.

До початку практики

1. Отримайте програму, завдання, щоденник і направлення за порядком закладу. Загальні строки практики — 24 травня — 13 червня. Уточніть рік, базу, контакти керівників, дату подання звіту й захисту.
2. Узгодьте тему дипломного проєкту або робочий напрям, конкретний об'єкт, доступні джерела та очікувані результати. Складіть перелік матеріалів, які плануєте зібрати.
3. З'ясуйте правила перебування на базі, проходження інструктажів, дозволені навчальні дії та порядок зв'язку за зміни умов. Деталізуйте календарний графік у межах 24 травня — 13 червня разом із керівником.

Упродовж практики

Починайте кожне завдання з питання, яке потрібно з'ясувати. Отримуйте доступні документи, перевіряйте їх назву й редакцію, виконуйте аналіз та оформлюйте конкретний результат: ескіз, таблицю, обчислення або висновок. Наприкінці дня внесіть запис до щоденника. На консультації подавайте вже опрацьований матеріал і сформульовані питання.

Якщо вихідних даних недостатньо, повідомте керівника та визначте спосіб їх уточнення. Навчальне припущення допускається лише як погоджена умова завдання з чіткою позначкою. Вигаданими значеннями не заповнюють відсутні відомості про підприємство, випробування чи фактичний стан об'єкта.

Після завершення завдань

Зіставте результати з програмою, узагальніть матеріали для дипломного проєкту, завершіть звіт і щоденник, отримайте відгук у встановленому порядку. Підготуйте доповідь і захистіть висновки. Робота вважається підготовленою до оцінювання тоді, коли її зміст підтверджується матеріалами й ви можете пояснити власний внесок.

2 Вибір теми дипломного проєкту та її актуальність

Тема практики має забезпечити збирання матеріалів для конкретного дипломного проєкту. Якщо тему дипломного проєкту вже затверджено, керівник визначає в її межах об'єкт і питання для опрацювання під час практики.

Як визначити об'єкт і межі роботи

Спочатку встановіть призначення будівлі, вид запланованих робіт і доступність документації. Разом із керівником оберіть будівлю, конструктивний елемент або технологічний процес, для якого можна отримати плани, розрізи, технічні характеристики та інші потрібні дані. Обсяг завдання має відповідати часу практики й рівню підготовки здобувача.

Сформулюйте основне питання: яке рішення потрібно проаналізувати або порівняти, які дані для цього є та що необхідно уточнити. Назва індивідуального завдання повинна називати об'єкт і предмет аналізу. Вибір конкретного матеріалу чи технології обґрунтуйте умовами застосування, а не лише його популярністю.

Як пояснити актуальність

У короткому обґрунтуванні покажіть потребу об'єкта, питання, яке розв'язує завдання, та користь підготовлених матеріалів для дипломного проєкту. Доречними критеріями можуть бути якість, енергоефективність, доступність, ремонтпридатність, організація робіт або ресурсні витрати. Називайте лише ті критерії, які можна перевірити за наявними даними.

Умовний приклад формулювання

Авторський навчальний приклад: «Порівняння варіантів підлоги з утепленням для робочого кабінету за наданими проєктними даними». Предмет аналізу — склад конструкції, властивості матеріалів і обсяги. Очікуваний результат — ескіз розрізу, таблиця варіантів, підрахунок площі та пояснення вибору. Геометрію, призначення й властивості матеріалів беруть із погоджених джерел; приклад не встановлює готового рішення для реальної будівлі.

Що погодити з керівником

Зафіксуйте тему, об'єкт, вихідні джерела, межі навчальних обчислень, перелік результатів і строки консультацій у картці за додатком Б. Складіть реєстр матеріалів до архітектурної, конструктивної, технологічної та економічної частин дипломного проєкту. Відсутні дані внесіть до переліку питань для уточнення; їх не підмінюють вигаданими характеристиками.

3 Тематичний план і навчальний час

Розподіл часу: 116 лекційних годин і 64 години самостійної роботи. Зміст завдань залишається пов'язаним із переддипломною практикою.

№	Тема	Разом	Лекц.	Сам.
1	Організація практики та первинне ознайомлення з вимогами безпеки	8	6	2
2	База практики та організація праці	16	12	4
3	Вихідні дані та проєктна документація об'єкта	16	10	6
4	Архітектурні та об'ємно-планувальні рішення	24	14	10
5	Конструктивні рішення та вихідні дані для розрахунків	26	16	10
6	Будівельні матеріали та технологічні процеси	24	16	8
7	Організація будівництва та засоби механізації	16	12	4
8	Обсяги робіт та кошторисні матеріали	18	12	6
9	Контроль якості та результати вимірювань	10	6	4
10	Охорона праці та захист довкілля на об'єкті	8	6	2
11	Узагальнення матеріалів та оформлення звіту	10	4	6
12	Підготовка до захисту та диференційований залік	4	2	2
	Усього	180	116	64

Як узгодити роботу з графіком

У календарному графіку вказуйте дати, а в робочих записах — фактичні дії й результати. Одна тема може виконуватися протягом кількох днів, а в межах одного дня можуть опрацьовуватися пов'язані питання різних тем. Конкретний розклад погоджує керівник.

Самостійні завдання виконують у межах 64 годин. Пошук джерел, індивідуальне завдання, щоденник і звіт входять до загальних 180 годин. Час на те саме завдання не зараховують повторно як різні роботи.

Календарні строки — 24 травня — 13 червня. Керівник погоджує дати тем і консультацій у цих межах.

4 Виконання тематичних завдань

Тема 1 Організація практики та первинне ознайомлення з вимогами безпеки

8 годин: 6 лекційних і 2 самостійної роботи. Мета: зрозуміти завдання й умови проходження практики.

1. Зіставте власне завдання з програмою. Запишіть назву об'єкта, перелік потрібних матеріалів, форми результатів і терміни консультацій. Якщо тема надто широка, визначте разом із керівником конкретну частину об'єкта.
2. Ознайомтеся з правилами бази та пройдіть передбачені інструктажі. Уточніть дозволені місця перебування, порядок повідомлення керівника та дії за оповіщенням. Записи про інструктажі оформлюють за фактом їх проведення.
3. Заповніть реквізити щоденника, підготуйте календарний графік і перелік питань до керівників. Створіть папки для джерел, власних матеріалів і звіту.

Подайте керівнику: погоджений план; перелік очікуваних результатів; оформлені організаційні записи.

Перевірте себе: Чи можете назвати мету, строк і результат завдання? Не переносить дати та підписи з чужого щоденника.

Тема 2 База практики та організація праці

16 годин: 12 лекційних і 4 самостійної роботи. Мета: пояснити діяльність бази та місце своєї роботи.

1. Зберіть підтверджені відомості про назву, профіль і структуру підприємства. Для звіту достатньо даних, які пояснюють зв'язок бази з вашою спеціальністю й темою.
2. За поясненнями керівника визначте функції підрозділів, послідовність обміну технічною документацією та роль фахівців. Складіть просту схему взаємодії; не приписуйте підприємству підрозділів, яких немає.
3. Опишіть фактичний статус практиканта, доручені навчальні завдання, режим і організацію робочого місця. Відомості про адаптацію ветеранів або доступність наводьте тільки за наявності даних.

Подайте керівнику: коротку характеристику бази; схему структури; опис власних завдань.

Перевірте себе: Чим підтверджені відомості? Статус практиканта не слід автоматично називати посадою майстра чи виконроба.

Робота з джерелами та архітектурними рішеннями

Тема 3 Вихідні дані та проєктна документація об'єкта

16 годин: 10 лекційних і 6 самостійної роботи. Мета: зібрати придатні вихідні дані.

1. Складіть перелік потрібних документів: завдання, плани й розрізи, специфікації, матеріали вишукувань, технічні характеристики та інші дані за темою. Біля кожного вкажіть, для якого питання він потрібний.
2. Зафіксуйте назву, дату, номер або шифр документа, автора чи установу, аркуш і дозволені умови використання. Розділяйте чинний документ, попередню версію й навчальний аналог; з'ясуйте, що застосовується до об'єкта.
3. Визначте прогалини та складіть запитання для консультації. Виберіть короткий фаховий фрагмент іноземною мовою, поясніть його зміст українською й зазначте джерело. Це може бути опис властивостей або умов застосування матеріалу.

Подайте керівнику: паспорт об'єкта, реєстр даних за додатком В і термінологічну нотатку.

Перевірте себе: Чи знайде інша людина джерело кожного показника? Назва сайту без конкретного документа не підтверджує технічні дані.

Тема 4 Архітектурні та об'ємно-планувальні рішення

24 години: 14 лекційних і 10 самостійної роботи. Мета: пояснити просторову організацію об'єкта.

1. Прочитайте план, фасад і розріз у взаємозв'язку. Визначте призначення приміщень, осі, основні розміри, відмітки й функціональні зв'язки. Зазначайте номер аркуша, з якого отримано показник.
2. Виберіть фрагмент для навчального ескізу. Позначте назву, орієнтацію, потрібні розміри та посилання на вихідний документ. Поясніть, чому саме цей фрагмент важливий для дипломного проєкту.
3. Порівняйте два доречні варіанти за однаковими критеріями: призначення, використання простору, доступність, зв'язок із конструкціями. Питання відповідності нормам формулюйте з посиланням на конкретну перевірену вимогу.

Подайте керівнику: пояснювальний ескіз, основні показники й висновок про варіант.

Перевірте себе: Чи узгоджені розміри на різних аркушах? Візуальна привабливість сама по собі не обґрунтовує рішення.

Конструкції та матеріали у технологічних процесах

Тема 5 Конструктивні рішення та вихідні дані для розрахунків

26 годин: 16 лекційних і 10 самостійної роботи. Мета: підготувати дані для конструктивного розрахунку.

1. Визначте конструктивну схему за документацією. Поясніть призначення несучих елементів і зв'язків; відокремте дані креслення від власного тлумачення.
2. Разом із керівником виберіть елемент або розрахункове питання. Запишіть геометрію, матеріал, умови спирання, види впливів та джерела параметрів. Для фундаментів визначте, які геологічні дані надано і яких бракує.
3. Виконайте погоджений навчальний розрахунок: наведіть схему, поясніть метод, покажіть підстановку та одиниці, перевірте результат. Якщо застосовано програму, збережіть вихідні дані й поясніть налаштування, що впливають на відповідь.

Подайте керівнику: розрахункову схему, таблицю даних і навчальний фрагмент обчислень.

Перевірте себе: Чи достатньо даних для висновку? Навчальний розрахунок не є підтвердженням безпечності реальної конструкції.

Тема 6 Будівельні матеріали та технологічні процеси

24 години: 16 лекційних і 8 самостійної роботи. Мета: обґрунтувати вибір матеріалу та зрозуміти процес.

1. Виберіть матеріал або конструктивну систему за темою. Випишіть із технічного документа характеристики, що визначають придатність: призначення, умови експлуатації, сумісність, вимоги до основи й контролю.
2. Порівняйте два варіанти на однаковій функціональній основі. Окрім вартості врахуйте потрібні властивості, ресурсну потребу, ремонтпридатність та екологічні обмеження. Не змішуйте дані різних марок або різних умов випробувань.
3. За технологічною документацією складіть навчальну схему основних етапів процесу. Для кожного етапу визначте, яку якість контролюють і який документ підтверджує результат. Knauf, UDK та інші бренди включайте лише за відповідності об'єкту.

Подайте керівнику: порівняльну таблицю матеріалів, схему процесу й обґрунтування вибору.

Перевірте себе: Чи стосується джерело саме обраного продукту? Не замінюйте аналіз рекламним описом.

Організація робіт та визначення обсягів

Тема 7 Організація будівництва та засоби механізації

16 годин: 12 лекційних і 4 самостійної роботи. Мета: пов'язати технологічну послідовність із ресурсами.

1. Ознайомтеся з доступними матеріалами організації будівництва. Визначте перелік основних процесів, залежності між ними та умови, за яких наступний процес може розпочатися.
2. Підготуйте навчальний фрагмент графіка. Обґрунтуйте прийняті вихідні дані, ресурси й межі розрахунку тривалості. Якщо дані умовні, зазначте це; не видавайте навчальний графік за затверджений графік підприємства.
3. Порівняйте засоби механізації за документацією: функція, потрібні характеристики, обмеження майданчика та вимоги організації безпеки. Поясніть вибір; практичне керування технікою до цього завдання не входить.

Подайте керівнику: схему взаємозв'язку робіт, фрагмент графіка й таблицю ресурсів.

Перевірте себе: Чи є підстава для прийнятої тривалості? Модель без вихідних даних не дає перевірюваного результату.

Тема 8 Обсяги робіт та кошторисні матеріали

18 годин: 12 лекційних і 6 самостійної роботи. Мета: підготувати відомість обсягів і навчальне порівняння.

1. Визначте, який саме вид робіт обчислюєте. Знайдіть потрібні розміри на кресленні, узгодьте одиниці та зафіксуйте перелік ділянок, які включаються або виключаються з підрахунку.
2. Покажіть формулу підрахунку, підстановку й результат для кожного рядка. Зіставте підсумок із геометрією об'єкта; відокремте чистий геометричний обсяг від потреби в матеріалі та технологічних витрат.
3. Для економічного порівняння зазначте склад ресурсів, джерело й дату цін та включені витрати. Обидва варіанти мають забезпечувати однаковий результат. Невідомі ціни залишайте для уточнення або використовуйте погоджений навчальний набір із позначкою.

Подайте керівнику: відомість обсягів, ресурсну таблицю й економічний висновок.

Перевірте себе: Чи однаковий склад витрат у варіантах? Не додавайте довільний відсоток запасу як нібито нормативний.

Контроль якості та вимоги безпеки

Тема 9 Контроль якості та результати вимірювань

10 годин: 6 лекційних і 4 самостійної роботи. Мета: пов'язати показник якості з джерелом і результатом.

1. Виберіть разом із керівником показник, який можна проаналізувати в безпечних навчальних умовах. Уточніть, що встановлює критерій, де він зазначений і який документ містить фактичний результат.
2. Для погодженого навчального вимірювання зафіксуйте дату, об'єкт, засіб вимірювання, одиниці й власні покази під керівництвом фахівця. Порядок застосування приладу пояснює відповідальна особа. Якщо аналізуєте готовий протокол, назвіть його автора, дату й номер.
3. Зіставте дані з критерієм. Поясніть відхилення, можливу неповноту інформації та межі висновку. Навчальний запис не підписуйте замість уповноваженого фахівця та не оформлюйте як виробничий акт.

Подайте керівнику: таблицю «показник — критерій — джерело — фактичний результат — висновок».

Перевірте себе: Власне вимірювання та аналіз чужого протоколу мають бути чітко розрізнені. Не вигадуйте показів.

Тема 10 Охорона праці та захист довкілля на об'єкті

8 годин: 6 лекційних і 2 самостійної роботи. Мета: пояснити організаційні заходи захисту.

1. З'ясуйте, хто відповідає за організацію безпеки на базі, як проводять інструктажі й повідомляють про небезпеку. У звіт включіть тільки підтверджені відомості, потрібні для вашої роботи.
2. За документацією й поясненнями керівника визначте чинники ризику досліджуваного процесу. Для кожного назвіть умову виникнення, організаційний захід запобігання та джерело вимоги. Не підміняйте аналіз переліком усіх можливих небезпек будівництва.
3. Окремо розгляньте пожежну безпеку, оповіщення, укриття, санітарні умови, утворення відходів, пилу й шуму. Опишіть дії практиканта за локальними інструкціями, без надання собі повноважень ліквідації аварій.

Подайте керівнику: матеріали розділу з охорони праці, таблицю ризиків та екологічних заходів.

Перевірте себе: Чи стосується кожна вимога вашого об'єкта? Не робіть висновок «повністю безпечно» без належної перевірки.

Узагальнення матеріалів та підготовка до захисту

Тема 11 Узагальнення матеріалів та оформлення звіту

10 годин: 4 лекційних і 6 самостійної роботи. Мета: зібрати перевірюваний комплект результатів.

1. Зіставте календарний графік, щоденник і фактично підготовлені матеріали. Для кожної теми знайдіть доказ виконання. Якщо результат відсутній, обговоріть доопрацювання з керівником, не дописуйте вигадані записи.
2. Розподіліть матеріали між розділами звіту, а великі таблиці, креслення та дозволені копії винесіть у додатки. У тексті поясніть, що саме вони підтверджують. Для кожного висновку перевірте наявність даних.
3. Складіть реєстр для дипломного проєкту: матеріал, джерело, стан перевірки, майбутній розділ і питання для уточнення. Після консультації внесіть виправлення й отримайте передбачений формою відгук керівника бази.

Подайте керівнику: звіт, щоденник, індивідуальне завдання та реєстр матеріалів до ОК 24.

Перевірте себе: Чи можна простежити перехід від джерела до аналізу й висновку? Кількість додатків не замінює їх змістовності.

Тема 12 Підготовка до захисту та диференційований залік

4 години: 2 лекційних і 2 самостійної роботи. Мета: аргументовано представити власний результат.

1. Підготуйте доповідь за логікою: мета й об'єкт; вихідні дані; виконана вами робота; основний результат; обмеження; використання матеріалів у дипломному проєкті. Тривалість виступу уточніть у керівника.
2. Виберіть кілька матеріалів, які найкраще підтверджують висновки: ескіз, розрахункову таблицю, порівняння варіантів, запис контролю якості. Переконайтеся, що написи й одиниці читаються.
3. Перевірте, чи можете пояснити кожне число та рішення. Зауваження до звіту обговорюйте предметно: яке джерело використано, що потрібно уточнити, як це впливає на висновок. Якщо відповіді немає, прямо зазначте межу своїх даних.

Подайте керівнику: доповідь, ілюстративні матеріали за потребою та завершений комплект документів.

Перевірте себе: Не ототожнюйте обсяг зібраних копій з особистим внеском. На захисті важливе пояснення власних дій.

5 Самостійна робота

64 години самостійної роботи доповнюють опрацювання тем під керівництвом.

Тема	Результат самостійної роботи	Год.	Самоперевірка
1	План практики та питання до керівника	2	Порівняйте план із завданням.
2	Характеристика бази та її структура	4	Перевірте назви й походження даних.
3	Реєстр джерел і фахова термінологія	6	Наведіть точні документи й посилання.
4	Ескіз і порівняння архітектурних рішень	10	Звірте позначення та розміри.
5	Дані й навчальний розрахунок конструкції	10	Перевірте схему, одиниці та результат.
6	Порівняння матеріалів і схема процесу	8	Забезпечте однакові критерії варіантів.
7	Графік і ресурсна потреба	4	Поясніть залежності між роботами.
8	Обсяги та економічне порівняння	6	Перевірте склад витрат і дати цін.
9	Матеріали вимірювань і контролю	4	Розрізніть власні та надані дані.
10	Ризики та заходи захисту	2	Пов'яжіть заходи з конкретним процесом.
11	Текст звіту, джерела й додатки	6	Зіставте звіт зі щоденником.
12	Доповідь і самоперевірка	2	Поясніть основні висновки без читання звіту.
	Разом	64	

Як підготуватися до консультації

Зберіть поточну версію матеріалу та перелік конкретних питань. Замість загального «не зрозуміло» покажіть рядок таблиці, відсутній розмір або суперечність між джерелами. Після консультації запишіть погоджену дію, відповідальний матеріал і строк доопрацювання.

Самостійність означає власне опрацювання інформації та відповідальність за навчальний результат. Вона не означає самостійного виконання небезпечних операцій або доступу до обладнання без організованого навчання.

6 Індивідуальне завдання

Здобувач виконує одне комплексне завдання на погодженому об'єкті. Варіант обирають відповідно до теми дипломного проєкту та доступності даних. Об'єкт, вихідні джерела, склад результатів і строки консультацій записують у картці завдання за зразком додатка Б.

1 Підлога з утепленням

Оберіть приміщення й наданий вузол підлоги. Встановіть призначення шарів за проєктом, порівняйте два доречні матеріали та визначте геометричні обсяги погоджених робіт. Подайте ескіз, відомість обсягів, таблицю характеристик і перелік контрольованих показників. Не встановлюйте товщини шарів довільно.

2 Фасадна теплоізоляція

Проаналізуйте проєктну систему й погоджений вузол примикання. Визначте сумісність компонентів, документи щодо пожежної безпеки та контролю якості. Подайте ескіз із посиланням на джерело, порівняння рішень і перелік даних, потрібних для дипломного проєкту.

3 Перегородки та внутрішнє опорядження

Виберіть частину будівлі та функціональні вимоги до неї. Зіставте два конструктивні варіанти, геометричні параметри, матеріали й ресурсну потребу. Подайте фрагмент плану або вузла, таблицю порівняння та обґрунтований вибір.

4 Покриття або покрівля

За документацією проаналізуйте склад конструкції, організацію водовідведення та контрольні показники. Визначте обсяги для обраної ділянки за кресленнями. Подайте ескіз і відомість обсягів; роботу виконуйте з матеріалами, без самостійного виходу на покрівлю.

5 Мурування стін

Вивчіть матеріали, проєктні вузли та геометрію фрагмента стіни. Підготуйте підрахунок обсягів із прозорими правилами врахування прорізів. Порівняйте матеріали за призначенням і властивостями, визначте документацію для контролю якості.

6 Залізобетонний елемент

Разом із керівником визначте елемент і межі навчального розрахунку. Складіть схему, реєстр геометричних параметрів і впливів, виконайте погоджений фрагмент обчислень. Подайте перевірку одиниць і результату, ескіз та перелік припущень; не формулюйте висновок про реальну несучу здатність за неповними даними.

7 Організація окремого будівельного процесу

За наданою документацією сформууйте перелік робіт, їх залежності й ресурсні потреби. Підготуйте фрагмент графіка та порівняння засобів механізації. Обґрунтуйте організаційні рішення з урахуванням обмежень об'єкта й безпеки.

8 Ремонт та експлуатація будівлі

Використайте погоджені акти, фотографії або матеріали огляду. Згрупуйте зафіксовані дефекти й відокремте опис ознаки від припущення про причину. Подайте схему розташування дефектів, перелік даних для уточнення та навчальне порівняння підходів; не встановлюйте категорію технічного стану самостійно.

9 Інженерне обладнання будівлі

Проаналізуйте надану проєктну схему, специфікації та взаємозв'язок із конструкціями. Визначте склад документації для контролю й експлуатації. Подайте схему та таблицю характеристик. Завдання є документальним аналізом і не передбачає втручання в інженерні системи.

10 Економічне порівняння будівельних рішень

Порівняйте два варіанти, що виконують однакову функцію. Узгодьте обсяги, склад ресурсів, джерела цін і дату оцінювання. Подайте таблицю витрат, обмеження вихідних даних і висновки, який враховує потрібну якість та умови застосування.

7 Підготовка змісту звіту

Будуйте звіт за структурою наданого завдання. Кожний розділ має відповідати на конкретне питання й містити посилання на матеріали, які підтверджують відповідь. Пишіть про фактично опрацьований об'єкт і власні результати.

Вступ

Укажіть період 24 травня — 13 червня та рік за документами практики, назвіть базу, мету і завдання, тему дипломного проєкту й об'єкт дослідження. Поясніть, які матеріали потрібно було отримати та для яких розділів дипломного проєкту.

Організаційна частина

У підрозділі 1.1 наведіть профіль і структуру бази. У 1.2 охарактеризуйте технічне та технологічне забезпечення, яке стосується вашої теми. У 1.3 опишіть виробничі й кадрові умови за доступною інформацією. Якщо відомостей про окремі заходи адаптації ветеранів немає, зазначте відсутність даних; не вигадуйте політику підприємства.

Організація праці здобувача

У підрозділах 2.1–2.4 послідовно поясніть фактичний статус і завдання практиканта, режим роботи й відпочинку, організацію навчального робочого місця та використану документацію. Відокремте власні дії від робіт, які лише спостерігали або вивчали за матеріалами.

Технологічна частина

Подайте характеристику об'єкта й вихідні дані; аналіз архітектурного та конструктивного рішення; вибір матеріалів і технологічної послідовності; організацію процесу; погоджені обчислення обсягів і економічне порівняння; питання якості. Склад підрозділів уточніть за індивідуальним завданням. Покажіть власний результат і перелік матеріалів, які можна використати в дипломному проєкті.

Охорона праці та безпека життєдіяльності

Висвітліть організацію відповідальності, проведені інструктажі, конкретні ризики й заходи запобігання. Опишіть пожежну безпеку, порядок оповіщення та евакуації за інструкціями бази. Додайте пов'язані з темою заходи зменшення впливу на довкілля.

Висновки та підготовка джерел і додатків

У висновках зіставте поставлені завдання з результатами, назвіть обґрунтоване рішення та невирішені питання. Пропозиції мають впливати з аналізу. До списку джерел включіть реально використані документи. У додатки винесіть великі графічні матеріали, таблиці та дозволені копії з поясненням їх походження.

Не додавайте довідкові розділи лише для обсягу. Загальні описи технологій доречні тоді, коли вони допомагають пояснити конкретне рішення вашого завдання.

8 Оформлення тексту та розрахункових матеріалів

Елемент	Рекомендоване оформлення
Сторінка й текст	A4; Times New Roman 14; міжрядковий інтервал 1,5; ліве поле 30 мм, інші 20 мм.
Абзаци та заголовки	Однакове оформлення в усьому звіті; зміст відповідає назвам розділів. Не залишайте заголовок без тексту внизу сторінки.
Нумерація	Наскрізна нумерація сторінок; титул враховується, але номер на ньому не ставиться.
Таблиці й рисунки	Номер, змістовна назва, одиниці, читабельні позначення; посилання в тексті та джерело під матеріалом.
Розрахунки	Вихідні дані з походженням, формула або метод, пояснення позначень, підстановка, результат і перевірка.
Джерела й додатки	Послідовні посилання виду [1, с. 10]; для вебджерел — точний документ, посилання й дата звернення; кожний додаток має назву.

Умовний приклад підрахунку площі

Усі розміри вигадані для пояснення арифметики й не є даними реального об'єкта. Припустимо, задано прямокутне приміщення $5,40 \times 3,60$ м та окрему прямокутну ділянку $1,20 \times 0,80$ м, яку за умовою завдання виключають із площі покриття.

Операція	Обчислення	Результат
Загальна площа	$5,40 \times 3,60$	$19,44 \text{ м}^2$
Виключена ділянка	$1,20 \times 0,80$	$0,96 \text{ м}^2$
Площа покриття	$19,44 - 0,96$	$18,48 \text{ м}^2$

Перевірка: $18,48 + 0,96 = 19,44 \text{ м}^2$. У реальному завданні потрібно послатися на креслення та пояснити підставу виключення ділянки. Отримана площа не визначає автоматично закупівельну кількість матеріалу. Витрату, комплектність і запас обґрунтовують окремими даними; довільний відсоток не називають нормою.

Висновок до розрахунку має містити значення, одиницю, призначення результату та обмеження. Запис «усе правильно» або лише знімок екрана програми не є поясненням.

9 Ведення щоденника

Використовуйте надану форму [4]. Вона містить реквізити здобувача й бази, календарний графік, робочі записи, відгук керівника від бази та висновок керівника від закладу. Якщо рядків бракує, продовження оформлюють за погодженням із керівником.

Календарний графік і щоденні записи

Організаційні питання охоплюють теми 1–2; опрацювання документації й навчальні практичні завдання — теми 3–10; збирання матеріалів до дипломного проєкту триває протягом цих тем; завершення звіту й захист — теми 11–12. Це відповідність змісту, а не повторний облік годин.

Робочий запис робіть після фактичного виконання завдання. Зазначте документ або об'єкт, власну дію, результат і питання для уточнення. Формулювання «працював над звітом» замініть конкретним описом: який розділ опрацьовано та що отримано.

Приклади формулювань

Наведені записи — умовні авторські зразки. Дати й результати потрібно замінити фактичними; не копіюйте їх як підтвердження невиконаних дій.

Завдання	Приклад змістовного запису
Робота з кресленнями	Опрацьовано наданий керівником план об'єкта [шифр, аркуш]. Визначено основні осі та розміри досліджуваної частини. Підготовлено ескіз; відмітку підлоги винесено на уточнення.
Порівняння матеріалів	За технічними описами [назви джерел] зіставлено два матеріали для [умови]. Складено таблицю властивостей. Відомості про сумісність одного варіанта потребують підтвердження.
Навчальний розрахунок	Підготовлено відомість обсягів за [джерело]. Перевірено одиниці та підсумки. Результат передано керівнику; погоджено уточнення правила врахування [ділянки].
Доопрацювання звіту	За зауваженнями керівника уточнено джерела даних у технологічній частині. Додано посилання на ескіз і таблицю. Оновлено перелік матеріалів для дипломного проєкту.

Відгук та підсумкова оцінка

Відгук про роботу і рекомендовану оцінку заповнює керівник від бази. Оцінку захисту та висновок від закладу вносить відповідальний керівник. Здобувач не заповнює за них підписи, дати підтвердження або оцінки. Записи мають узгоджуватися зі змістом звіту й календарним графіком.

10 Безпека та доброчесність під час роботи з матеріалами

Межі навчальної роботи

Програма передбачає аналіз документації, навчальне моделювання, обчислення та погоджені безпечні вимірювання під керівництвом фахівця. Завдання добирають відповідно до віку, підготовки та умов участі здобувача. Небезпечні операції вивчають за матеріалами й поясненнями, без самостійного виконання.

Перед відвідуванням об'єкта необхідно знати дозволений маршрут, місце перебування, правила супроводу й оповіщення та розташування укриття. У разі небезпеки припиніть навчальну дію, повідомте керівника та виконуйте інструкції відповідальних осіб. Не втручайтеся в обладнання, не ліквідовуйте аварії й не обстежуйте небезпечні ділянки самостійно.

Як підготувати розділ з охорони праці

Виберіть конкретний процес і визначте його умови за документацією. Для кожного ризику встановіть джерело інформації та організаційний захід. Висновок має показувати, як організовано навчальну роботу й чого здобувач повинен дотримуватися. Локальна інструкція є джерелом для опису порядку дій на базі; загальний текст з Інтернету не підтверджує її фактичні заходи.

Що зафіксувати	Які дані потрібні
Чинник ризику	Конкретний процес або зона; документ чи пояснення керівника.
Організаційний захід	Дозволені дії, доступ, супровід, інструктаж або інше погоджене рішення.
Оповіщення та евакуація	Локальний порядок повідомлення керівника й виконання вказівок.
Екологічні питання	Види відходів, пилу чи шуму та підтверджені заходи зменшення впливу.

Доброчесність та конфіденційність

Чітко розрізняйте факти джерела, власні обчислення, припущення й пропозиції. Не приписуйте собі чужі вимірювання, креслення чи рішення. Будь-який умовний приклад позначайте як навчальний; результати реальних спостережень не підганяйте під очікувану відповідь.

Узгоджуйте копіювання та фотографування матеріалів із базою. Не включайте зайві персональні дані, комерційні відомості чи повні комплекти документації без дозволу. Для звіту використовуйте погоджені фрагменти. Якщо копіювати не дозволено, опишіть матеріал у допустимому обсязі й зазначте обмеження доступу.

Допоміжні цифрові інструменти не звільняють від перевірки джерел і розрахунків. Дотримуйтеся правил закладу щодо їх використання та пояснюйте власний внесок.

11 Захист і критерії оцінювання

Форма підсумкового контролю — диференційований залік. Підготуйте звіт із додатками, щоденник, індивідуальне завдання та відгук у порядку закладу. Склад комісії, строк і формат захисту повідомляє керівник. Деталізація критеріїв нижче узгоджена з РНП і має статус методичної пропозиції.

Побудова доповіді

Поясніть мету й об'єкт, назвіть вихідні документи, покажіть виконану особисто роботу та головний висновок. Окремо зазначте обмеження даних, заходи безпеки й матеріали, підготовлені для дипломного проєкту. Ілюстрації використовуйте для доказу висновку; не читайте звіт повністю.

Оцінка	Що має продемонструвати здобувач
Відмінно	Повне виконання завдання, перевірені дані, самостійний аналіз, коректні обчислення, обґрунтовані висновки та впевнене пояснення обмежень і вимог безпеки.
Добре	Досягнення основних результатів, комплектну звітність і розуміння власної роботи; окремі неточності не змінюють висновку та можуть бути виправлені.
Задовільно	Мінімально необхідний результат і розуміння основних дій; аналіз потребує допомоги керівника, частину матеріалів необхідно уточнити.
Незадовільно	Істотні результати не підтверджені, ключові дані або обчислення помилкові, власні дії не пояснено. Порушення доброчесності розглядають за процедурою закладу.

Питання для самопідготовки

1. Що саме ви досліджували та як це пов'язане з дипломним проєктом?
2. Якими документами підтверджено вихідні дані й чого бракує?
3. Як перевірені розміри, одиниці й обчислення у вашому завданні?
4. Чому обрано цей матеріал, конструктивний або організаційний варіант?
5. Які критерії якості застосовано і звідки вони взяті?
6. Що виконано особисто, а що отримано від бази чи з інших джерел?
7. Як організована безпека та які дії практиканта за оповіщенням?

Рекомендована оцінка бази не замінює захист.

Додаток А Зразок титульного аркуша звіту

Навчальний зразок. Заповнюйте фактичні відомості; використовуйте локальний шаблон, якщо він затверджений.

**ДЕРЖАВНИЙ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДНІПРОВСЬКИЙ
ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ ОСВІТИ»**

Відділення фахової передвищої освіти

**ЗВІТ
з переддипломної практики
ОК 23**

ОПП «Будівництво та експлуатація будівель і споруд»

Спеціальність: _____

Курс: _____ Група: _____

Здобувач освіти

База практики

Тема індивідуального завдання

Період практики: з 24 травня по 13 червня 20____ року

Керівник від закладу: _____

Керівник від бази: _____

Дата захисту: _____

Оцінка: _____

Місце і рік

Додаток Б Картка індивідуального завдання

Авторський навчальний зразок для узгодження змісту. Не замінює офіційне завдання закладу.

Здобувач: _____ Група: _____

Варіант: _____ Керівник: _____

База практики: _____

Тема дипломного проєкту або погоджений напрям

Об'єкт і межі дослідження

Мета та питання, яке потрібно розв'язати

Підтверджені вихідні джерела й дані

Відсутні дані та спосіб їх уточнення

Погоджені навчальні припущення за наявності

Результати та строки

Матеріал	Що потрібно підготувати	Строк
Графічний	_____	_____
Розрахунковий або порівняльний	_____	_____
Якість і безпека	_____	_____
Висновок і матеріали	_____	_____

Погоджені консультації: _____

Дата узгодження: _____

Керівник: _____ Здобувач: _____

Додаток В Реєстр вихідних даних і матеріалів

Реєстр джерел

Код	Документ та точне місце даних	Дата або редакція	Надавач та умови використання
Д1			
Д2			
Д3			

Параметри та повнота даних

Параметр	Значення й одиниця	Джерело	Статус та необхідне уточнення

Рекомендовані позначення статусу: «підтверджено джерелом»; «обчислено здобувачем»; «потребує уточнення»; «навчальне припущення, погоджено». Для обчисленого значення додайте посилання на власну таблицю або розрахунок.

Матеріали для дипломного проєкту

Матеріал	Майбутній розділ	Стан перевірки та наступна дія

Перевірка зіставності

Перед передаванням матеріалів переконайтеся, що назви об'єкта, осі, розміри, одиниці та версії креслень узгоджуються між собою. Позначте всі питання, які керівник дипломного проєкту має уточнити до розрахунків. Сама наявність джерела не означає, що документ застосовний до вашого об'єкта.

Додаток Г Календарний графік та самоперевірка

Дати окремих етапів погоджує керівник; підписи й відмітки вносять за фактом виконання.

Теми	Основний етап	Дати	Результат та відмітка
1–2	Організація та ознайомлення з базою	_____	_____
3–4	Вихідні дані й архітектурні рішення	_____	_____
5–6	Конструкції, матеріали й технологія	_____	_____
7–8	Організація процесу та обсяги робіт	_____	_____
9–10	Якість, вимірювання й безпека	_____	_____
11–12	Звіт, реєстр матеріалів і захист	_____	_____

Перевірка перед поданням

- ☐ Тема й об'єкт збігаються із завданням; реквізити заповнені за документами.
- ☐ Усі результати тематичного плану подані або погоджено їх доопрацювання.
- ☐ У щоденнику є фактичні дії; записи узгоджуються з графіком і звітом.
- ☐ Указано джерела чисел, креслень, таблиць і технічних характеристик.
- ☐ Розрахунки перевірено; одиниці й округлення застосовано послідовно.
- ☐ Власні результати відокремлено від копій джерел і навчальних припущень.
- ☐ Описано конкретні питання якості, безпеки та захисту довкілля.
- ☐ Індивідуальне завдання завершено; висновок впливає з наведених даних.
- ☐ У тексті є посилання на додатки; усі додатки названі й читабельні.
- ☐ Підготовлено реєстр матеріалів до ОК 24 та перелік питань для уточнення.
- ☐ Відгук і підтвердження оформлені уповноваженими особами.
- ☐ Підготовлено доповідь; основні числа й рішення можна пояснити.

Що залишилося доопрацювати та погоджений строк

Цей перелік допомагає підготувати роботу до перевірки. Остаточні умови подання, допуску та оцінювання визначаються правилами закладу.