

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

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

РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА ОК 22 ТЕХНОЛОГІЧНА ПРАКТИКА

Рівень освіти: фахова передвища освіта
 Освітньо-професійний ступінь: фаховий молодший бакалавр
 Спеціальність: G19 Будівництво та цивільна інженерія
 ОПП «Будівництво та експлуатація будівель і споруд»

1 ОПИС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Найменування показників	Характеристика практики
Кількість кредитів ЄКТС	6 кредитів
Загальна кількість годин	180 годин
Рік підготовки	II курс
Семестр	3 семестр
Лекційні заняття	116 годин
Самостійна робота	64 години, з них 4 години на підготовку до заліку
Практичні заняття	0 годин за навчальним планом
Календарні строки	22.12–18.01 (22 грудня — 18 січня)
Форма підсумкового контролю	Диференційований залік, 3 семестр
База практики	Визначається коледжем перед початком практики
Керівник практики від коледжу	Чернавських Віталій Владиславович

2 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета практики — навчити здобувача освіти застосовувати фахові знання під час вивчення й організації будівельного процесу, працювати в колективі, обґрунтовувати технологічні рішення та документувати результати власної роботи.

Професійна спрямованість: підготовка здобувача освіти до аналізу технології та організації будівельних робіт, використання робочої і топографічної документації, визначення ресурсів, оцінювання якості та взаємодії з учасниками будівельного процесу.

Основні завдання

- ознайомитися з підприємством, об'єктом, структурою управління та розподілом відповідальності;
- опрацювати робочі креслення, топографічні матеріали й документацію обраного процесу;
- вивчити матеріали, інструменти, засоби оснащення та організацію робочого місця;
- виконати погоджені безпечні навчальні операції під керівництвом, пояснити послідовність робіт;
- проаналізувати обсяги, ресурси, контроль якості, організаційні заходи безпеки та поведіння з відходами;
- виконати тематичні та індивідуальні завдання, оформити щоденник і звіт, захистити результати.

3 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

3.1 Освітні та організаційні підстави розроблення

Програма розроблена для ОПП «Будівництво та експлуатація будівель і споруд» за спеціальністю G19 Будівництво та цивільна інженерія. Обсяг — 6 кредитів ЄКТС, 180 годин: 116 лекційних занять і 64 години самостійної роботи. Окремих практичних занять навчальний план не передбачає. Рік підготовки — II курс, семестр — 3.

Організацію практики конкретизують навчальний план, графік освітнього процесу, документи коледжу про організацію практичної підготовки, направлення на базу та локальні правила оцінювання, академічної доброчесності й безпеки.

3.2 Передумови та місце практики у структурі підготовки

Зміст спирається на знання будівельних матеріалів, конструкцій, інженерної геодезії, будівельної техніки, технології та організації будівельного виробництва, охорони праці й уміння, набуті на навчальній практиці. Послідовність компонентів уточнюють за навчальним планом відповідного набору.

Технологічна практика поєднує опрацювання виробничої документації та безпечну практичну підготовку. Її результати використовуються під час подальшого вивчення фахових компонентів і виконання професійних навчальних завдань.

3.3 Етапи підготовки

Організаційний етап — теми 1–2: ознайомлення з програмою, базою, порядком роботи й вимогами безпеки.

Основний етап — теми 3–10: робота з документацією, матеріалами, технологією, ресурсами, контролем якості та індивідуальним завданням.

Підсумковий етап — теми 11–12: завершення звітності, консультації, представлення результатів і диференційований залік.

3.4 Вимоги до підготовки здобувачів освіти

Після завершення практики здобувач освіти повинен знати:

- структуру підприємства, призначення об'єкта та функції основних учасників роботи;
- склад доступної робочої документації, призначення топографічних матеріалів і правила читання наданих планів;
- послідовність опрацьованого процесу, призначення матеріалів, засобів оснащення та контролю;
- організацію робочого місця, вимоги інструктажів, порядок повідомлення про небезпеку;
- структуру індивідуального завдання, щоденника, звіту та критерії оцінювання.

Здобувач освіти повинен уміти:

- пояснювати креслення, умовні позначення, рельєф і розташування об'єктів на наданому топографічному плані;
- складати навчальні ескізи, визначати обсяги та потребу в ресурсах за погодженими вихідними даними;
- виконувати дозволені навчальні дії під керівництвом і пояснювати межі власної участі;
- зіставляти дані контролю з вимогами конкретної документації та формулювати висновки;
- узгоджувати дії з керівником і колективом, документувати результати та захищати власну роботу.

3.5 База практики та вимоги до неї

Конкретну базу практики визначає коледж перед початком практики. Нею може бути будівельне, монтажне, ремонтне або експлуатаційне підприємство чи організація, діяльність

якої дає змогу виконати програму ОК 22. Назву бази, місце проходження й керівника від підприємства вносять до документів про організацію практики.

Наведені нижче вимоги є організаційними та методичними положеннями цієї РНП. Під час добору бази перевіряють можливість забезпечити:

- відповідність фактичних робіт темам практики та доступний для навчання об'єкт або ділянку;
- робочі креслення, топографічний план, технологічні карти, відомості про матеріали та приклади документування якості; за потреби — знеособлені навчальні копії;
- призначеного фахівця для безпосереднього керівництва, пояснення завдань, контролю й підготовки відгуку;
- погоджене місце навчальної роботи, необхідні інструктажі, безпечні маршрути, засоби захисту та порядок дій у разі небезпеки;
- умови для спостереження, аналізу й погоджених безпечних вправ з урахуванням віку та підготовки здобувачів;
- зв'язок із керівником від коледжу, облік фактичної участі й можливість перевірити результати навчання.

До початку практики керівник від коледжу зіставляє можливості бази з програмою та погоджує календарний план. Якщо окремий процес або документ недоступний, добирається рівноцінне навчальне завдання з відповідним підтвердженням результату. Небезпечну дію не замінюють самостійним виконанням без керівника.

4 КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

ОК 22 «Технологічна практика» забезпечує ЗК1, ЗК4, ЗК5, ЗК8; СК1, СК11; РН4, РН5, РН6, РН7, РН8, РН9, РН11, РН12, РН20*.

4.1 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 громадянина в Україні.

ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК5. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.

СК1. Здатність користуватися нормативною, технічною і довідковою літературою, дотримуватися вимог ДБН та ДСТУ під час проєктування, виконання робіт в галузі будівництва та цивільної інженерії.

СК11. Здатність вирішувати організаційні та управлінські питання, організовувати діяльність колективу, працювати в команді під час зведення об'єктів будівництва та інженерних мереж.

4.2 Програмний результат навчання

РН4. Взаємодіяти з колегами, керівниками та клієнтами, формувати власний внесок у роботу команди, доносити до фахівців і не фахівців інформацію, ідеї, проблеми та власний досвід у сфері будівництва та цивільної інженерії.

РН5. Вільно спілкуватися усно і письмово державною та іноземною мовами, у тому числі з питань будівництва та цивільної інженерії.

РН6. Здійснювати пошук інформації, необхідної для знаходження творчих рішень або відповідей на чітко визначені конкретні та абстрактні проблеми, у тому числі за допомогою сучасних інформаційних технологій, ідентифікувати, аналізувати та оцінювати отримані дані.

РН7. Аналізувати можливі ризики, виявляти чинники впливу для запобігання нещасним випадкам та аваріям на об'єктах будівництва; володіти основними методами захисту навколишнього середовища від можливих наслідків виробничої діяльності.

РН8. Знати нормативні документи в галузі будівництва, архітектури і управлінської діяльності та грамотно застосовувати їх під час вирішення задач будівництва та цивільної інженерії.

РН9. Виконувати робочі креслення, читати та корегувати їх, розуміти роботу відповідних конструктивних елементів будівель, споруд та інженерних систем.

РН11. Застосовувати у професійній діяльності типові алгоритми розрахунків та правила конструювання конструктивних елементів об'єктів будівництва та інженерних систем, у тому числі з використанням спеціалізованого програмного забезпечення.

РН12. Виконувати типові вимірювання та дослідження з використанням сучасного лабораторного обладнання та геодезичних приладів, грамотно інтерпретувати отримані результати.

РН20*. Застосовувати теорії та методи фізико-математичних, природничих, технічних та гуманітарних наук для комплексного розв'язання типових спеціалізованих задач та вирішувати практичні проблеми в галузі будівництва та цивільної інженерії.

4.3 Зв'язки освітнього компонента за матрицями ОПП

Програмні результати навчання ОК22	ЗК1	ЗК4	ЗК5	ЗК8	СК1	СК11
РН4. Взаємодіяти з колегами, керівниками та клієнтами, формувати власний внесок у роботу команди, доносити до фахівців і не фахівців інформацію, ідеї, проблеми та власний досвід у сфері будівництва та цивільної інженерії.	+		+			+
РН5. Вільно спілкуватися усно і письмово державною та іноземною мовами, у тому числі з питань будівництва та цивільної інженерії.		+	+			
РН6. Здійснювати пошук інформації, необхідної для знаходження творчих рішень або відповідей на чітко визначені конкретні та абстрактні проблеми, у тому числі за допомогою сучасних інформаційних технологій, ідентифікувати, аналізувати та оцінювати отримані дані.		+				
РН7. Аналізувати можливі ризики, виявляти чинники впливу для запобігання нещасним випадкам та аваріям на об'єктах будівництва; володіти основними методами захисту навколишнього середовища від можливих наслідків виробничої діяльності.	+				+	
РН8. Знати нормативні документи в галузі будівництва, архітектури і управлінської діяльності та грамотно застосовувати їх під час вирішення задач будівництва та цивільної інженерії.	+	+			+	
РН9. Виконувати робочі креслення, читати та корегувати їх, розуміти роботу відповідних		+	+			

конструктивних елементів будівель, споруд та інженерних систем.						
РН11. Застосовувати у професійній діяльності типові алгоритми розрахунків та правила конструювання конструктивних елементів об'єктів будівництва та інженерних систем, у тому числі з використанням спеціалізованого програмного забезпечення.		+				
РН12. Виконувати типові вимірювання та дослідження з використанням сучасного лабораторного обладнання та геодезичних приладів, грамотно інтерпретувати отримані результати.		+				
РН20*. Застосовувати теорії та методи фізико-математичних, природничих, технічних та гуманітарних наук для комплексного розв'язання типових спеціалізованих задач та вирішувати практичні проблеми в галузі будівництва та цивільної інженерії.				+		

4.4 Конкретизація практичних результатів

Позначення П1–П8 використовуються для організації й контролю завдань цієї РНП.

Код	Здобувач освіти може	Підтвердження
П1	Описати підприємство, об'єкт та розподіл відповідальності в колективі.	Характеристика бази, відгук керівника.
П2	Пояснити креслення і топографічний план у межах свого завдання.	Ескіз, пояснення умовних позначень.
П3	Пояснити послідовність робіт та виконати погоджені безпечні навчальні операції.	Карта процесу, результати спостереження.
П4	Обґрунтувати потребу в матеріалах, інструменті та засобах контролю.	Ресурсна відомість.
П5	Розрізнити види контролю якості й оцінити отримані дані.	Навчальна відомість контролю.
П6	Розпізнати небезпеку та пояснити порядок безпечної поведінки.	Відповіді на ситуаційні завдання.
П7	Підготувати матеріали завдання, щоденник і звіт із посиленнями.	Комплект звітності.
П8	Узгоджувати дії, пояснювати рішення та оцінювати власний внесок.	Відгук, самооцінка, захист.

5 НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ

5.1 Розрахунок навчального часу

Вид навчальної роботи	Години	Частка
Лекційні заняття та пояснення керівника	116	64,4 %
Самостійна робота за погодженими завданнями	64	35,6 %
Усього	180	100 %

Обсяг компонента — 6 кредитів ЄКТС. Практика проходить на II курсі у 3 семестрі в період 22.12–18.01.

5.2 Тематичний розподіл навчальних годин

№	Тема	Усього	Лекц. / год	Самост. / год
---	------	--------	-------------	---------------

1	Організація практики та ознайомлення з підприємством	6	6	0
2	Охорона праці та безпечна організація робочого місця	6	4	2
3	Об'єкт будівництва і робоча та топографічна документація	12	8	4
4	Матеріали та забезпечення будівельного процесу	12	8	4
5	Організація майданчика та засоби механізації	12	8	4
6	Вивчення та опанування технологічного процесу	60	36	24
7	Організація праці та облік обсягів і ресурсів	12	8	4
8	Контроль якості та документування результатів	18	12	6
9	Індивідуальне завдання та консультації	12	8	4
10	Тематичне ознайомлення з іншим процесом або об'єктом	6	4	2
11	Узагальнення матеріалів та оформлення звіту з консультаціями	18	12	6
12	Захист звіту та диференційований залік	6	2	4
	УСЬОГО	180	116	64

Календарні дати виконання тем і режим перебування на базі встановлюють до початку практики в межах зазначеного періоду. Теми можуть виконуватися взаємопов'язано; одну годину враховують лише в одній позиції плану.

5.3 Лекційні заняття

Лекційні заняття становлять 116 годин і охоплюють організацію практики, документацію, технологію, ресурси, контроль якості, звітність та підсумкове заняття. Самостійна робота становить 64 години.

Тема	Зміст лекційного заняття	Год	Результат
1	Організація практики, структура підприємства та порядок звітності.	6	Пояснення програми й ролей учасників.
2	Охорона праці, правила перебування на базі та навчальний розбір ситуацій.	4	Розуміння інструктажів і організаційних вимог.
3	Будівельний об'єкт, робочі креслення й топографічні матеріали.	8	Пояснення умовних позначень та вихідних даних.
4	Матеріали, документи якості, зберігання й облік ресурсів.	8	Обґрунтування добору даних для відомості.
5	Організація майданчика і призначення засобів механізації.	8	Пояснення схеми організації.
6	Технологічний процес: вихідні вимоги, послідовність, ресурси, контроль.	36	Пояснення навчальної схеми процесу.
7	Організація праці, обсяги робіт та одиниці вимірювання.	8	Розуміння вихідних даних для розрахунку.
8	Види контролю якості й документування навчальних результатів.	12	Пояснення джерел вимог до якості.
9	Вимоги до індивідуального завдання й аналіз вихідних даних.	8	Узгоджений план виконання завдання.
10	Порівняння організації різних будівельних процесів.	4	Пояснення відмінностей за документацією.
11	Структура звіту, оформлення, джерела та підготовка доповіді.	12	План звіту та пояснення його матеріалів.
12	Підсумкове заняття, представлення результатів і диференційований залік.	2	Пояснення власного внеску і захист звіту.
	Усього	116	

Керівник практики від коледжу надає або погоджує вихідні матеріали та форму результату. Самостійні години відведено на опрацювання документації, ескізів, розрахунків, таблиць, спостережень і звіту.

6 ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Тема 1 Організація практики та підприємство

Настановча зустріч, ознайомлення з програмою, календарним планом, завданням і критеріями оцінювання. Визначення керівників та способів зв'язку. Вивчення напряму діяльності підприємства, його підрозділів, взаємодії замовника, підрядника та учасників будівельного процесу. Ознайомлення з правилами внутрішнього розпорядку й порядком ведення щоденника.

Результат і контроль. Коротка характеристика підприємства та схема взаємодії працівників. Здобувач пояснює, до кого звертатися з організаційних і навчальних питань. Керівник перевіряє розуміння завдання під час бесіди.

Тема 2 Охорона праці та робоче місце

Вступний інструктаж та інструктаж на робочому місці за порядком бази практики. Ознайомлення з позначеннями небезпечних зон, безпечними маршрутами, побутовими приміщеннями, засобами захисту, місцями розташування аптечки та шляхами евакуації. Розгляд правил повідомлення про несправність, небезпеку або надзвичайну подію. Обговорення екологічно відповідального поводження з матеріалами і відходами.

Результат і контроль. Підтвердження проходження інструктажів у встановленій документації та навчальний перелік ризиків робочого місця. Ситуаційна перевірка дій у разі виявлення небезпеки.

Тема 3 Об'єкт та документація

Вивчення призначення будівлі, конструктивної схеми, поверховості та стадії виконання робіт за доступними матеріалами. Читання планів, розрізів, вузлів, специфікацій і позначень. Робота з наданим топографічним планом: масштаб, умовні знаки, відмітки та відображення рельєфу. Пояснення взаємного розташування будівлі, існуючих мереж і під'їздів за документацією без самовільного перенесення проектних рішень на місцевість.

Результат і контроль. Характеристика об'єкта та навчальний ескіз із поясненнями. Перевірку читання топографічних матеріалів фіксують як тематичний результат. За відсутності доступного плану керівник надає знеособлений навчальний приклад.

Тема 4 Матеріали та забезпечення процесу

Ознайомлення з матеріалами, виробами та конструкціями, які застосовують на об'єкті. Аналіз маркування, документів про якість та інструкцій виробника. Вивчення приймання, обліку, розміщення і збереження матеріалів; зіставлення умов зберігання з вимогами документації. Складання навчальної відомості потреби за погодженими обсягами робіт. Розгляд причин перевитрат і можливостей зменшення відходів.

Результат і контроль. Таблиця матеріалів із призначенням, одиницею виміру, характеристикою та джерелом даних; навчальна ресурсна відомість із поясненням розрахунку.

6 ПРОГРАМА ПРАКТИКИ ПРОДОВЖЕННЯ

Тема 5 Майданчик та засоби механізації

Вивчення організації майданчика за схемою та поясненнями керівника: місця складування, проходи, під'їзди, робочі зони й побутове забезпечення. Ознайомлення з призначенням машин, транспортних засобів, інструментів і засобів контролю. Порівняння їх характеристик із потребами обраного процесу за паспортами та навчальними матеріалами. Визначення організаційних причин простоїв і зайвих переміщень.

Результат і контроль. Навчальна схема організації робочої зони та перелік засобів оснащення з поясненням їх призначення. Керування машинами або іншими небезпечними засобами не є навчальним завданням цієї теми.

Тема 6 Опанування технологічного процесу

Керівник обирає процес відповідно до фактичних робіт бази й умов навчання. На лекційних заняттях опрацьовують вихідні вимоги, послідовність операцій, склад виконавців, матеріали, організацію робочого місця і контрольні точки. У години самостійної роботи здобувач аналізує погоджену документацію та результати спостережень, складає ескіз і схему процесу. У щоденнику розмежовує власні навчальні дії, спостереження та аналіз документів.

Результат і контроль. Опис опрацьованого процесу, навчальна технологічна схема, записи у щоденнику та оцінка керівником досягнутих умінь. Виявлені недоліки розглядають як навчальну ситуацію із поясненням причин і способів контролю.

Складова самостійної роботи за темою 6	Самост. год
Уточнення завдання й доступних джерел	2
Опрацювання схем і документації	4
Самостійний аналіз технології та спостережень	12
Підготовка ескізів і навчальних результатів	4
Узагальнення та самоперевірка	2
Усього самостійної роботи	24

Тема 7 Організація праці та облік

Вивчення функцій бригади й керівників, порядку отримання та уточнення завдання, обміну інформацією про готовність робіт. Визначення навчальних обсягів робіт за кресленнями або наданими даними, зіставлення їх з потребою в ресурсах. Аналіз факторів продуктивності, узгодження операцій та втрат робочого часу. Усі умовні вихідні дані окремо позначаються.

Результат і контроль. Навчальна відомість обсягів і ресурсів та коротке обґрунтування розподілу ролей. Керівник перевіряє одиниці виміру, логіку розрахунку й особистий внесок здобувача.

6 ПРОГРАМА ПРАКТИКИ ЗАВЕРШЕННЯ

Тема 8 Контроль якості

Вивчення вхідного, операційного та приймального контролю на прикладах обраного процесу. Визначення контрольованого показника, джерела вимоги, способу перевірки й відповідального виконавця. Ознайомлення з формами журналів і актів. Аналіз наданих вимірювань або безпечні навчальні вимірювання під керівництвом. Порівняння даних з вимогами конкретної проєктної чи технологічної документації.

Результат і контроль. Навчальна відомість контролю з фактичними даними або чітко позначеним навчальним прикладом. Документ не оформлюється як офіційний акт приймання; вигадані вимірювання не допускаються.

Тема 9 Індивідуальне завдання

У межах лекційних годин керівник пояснює вимоги до завдання, вихідні дані, ескіз, ресурсну відомість, контроль та організацію безпечної роботи.

Результат і контроль. Індивідуальна частина звіту та погоджений керівником перелік матеріалів для захисту.

Тема 10 Тематичне ознайомлення

Ознайомлення з іншим процесом, ділянкою чи підприємством за погодженим маршрутом. Порівняння організації робіт, ресурсів і контролю з основним об'єктом практики. Якщо відвідування недоступне, керівник організовує заняття з документацією, демонстраційними матеріалами або дистанційну зустріч із фахівцем у межах тих самих годин.

Результат і контроль. Коротке порівняння двох виробничих рішень із поясненням відмінностей.

Тема 11 Звіт і консультації

У межах 12 лекційних годин керівник пояснює структуру звіту, роботу з джерелами, оформлення таблиць і підготовку виступу. За 6 годин самостійної роботи здобувач звіряє щоденник зі звітом, опрацьовує зауваження й готує матеріали до захисту.

Результат і контроль. Завершені звіт та щоденник, індивідуальне завдання, матеріали відгуку керівника.

Тема 12 Захист і залік

У межах 4 годин самостійної роботи здобувач завершує підготовку звіту й відповідей. На підсумковому занятті (2 лекційні години за планом) представляє результати, пояснює обраний процес і власний внесок, відповідає на запитання за програмою. Тривалість окремого виступу визначає керівник.

Результат і контроль. Оцінка за диференційований залік з обґрунтуванням за встановленими критеріями.

7 НАВЧАЛЬНО МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ

7.1 Документація об'єкта та бази практики

Погоджена проєктна та робоча документація об'єкта; топографічні матеріали; технологічні карти; документи про характеристики й якість матеріалів; інструкції виробників; форми виробничих журналів; локальні інструкції з охорони праці та порядок реагування на надзвичайні події. Конкретні назви, редакції та реквізити додає керівник відповідно до фактичного завдання.

Керівники добирають джерела під фактичні роботи об'єкта. Вимоги до матеріалів, способів контролю, технологічних параметрів і числових допусків беруть із відповідної документації; її назву та реквізити зазначають у навчальних матеріалах і звіті.

8 ВІДОМОСТІ ПРО ВИКЛАДАЦЬКИЙ СКЛАД ТА КЕРІВНИКІВ ПРАКТИКИ

8.1 Керівник практики від коледжу

Чернавських Віталій Владиславович.

Керівник від коледжу погоджує програму роботи на обраній базі, календарний план і завдання; проводить настановчу зустріч, лекційні заняття й консультації; перевіряє результати самостійної роботи, щоденник і звіт; організовує підсумковий контроль.

8.2 Керівник практики від бази

Керівника від підприємства або організації визначають перед початком практики. Для керівництва залучають фахівця, який знає технологію та організацію робіт на відповідній ділянці, може забезпечити навчальне пояснення, безпечні умови й контроль виконання погоджених завдань.

Керівник від бази ознайомлює здобувачів з підприємством та доступною документацією, організовує необхідні інструктажі й роботу на визначеному місці, розподіляє навчальні дії, спостерігає за їх виконанням і підтверджує фактичні результати. Після завершення надає характеристику або відгук та повідомляє керівнику коледжу про виконання програми.

8.3 Взаємодія керівників

До 22 грудня керівники узгоджують графік, порядок зв'язку, консультацій, обліку годин і подання результатів. Протягом практики обмінюються відомостями про виконані теми, труднощі та потрібні навчальні заміни. Фактичні строки окремих заходів фіксують у календарному плані; завершення практики — 18 січня.

9 ФОРМИ ДОКУМЕНТІВ

Організація та проходження практики супроводжуються документами коледжу й бази практики. Конкретні форми, реквізити та порядок їх подання визначає коледж.

Документ	Призначення та основні відомості
Організаційні документи про практику	Період 22.12–18.01; база, здобувачі та відповідальні керівники.
Календарний план	12 тем; дати, лекційні години й години самостійної роботи, консультації та контроль.
Індивідуальне завдання	Варіант, об'єкт, вихідні дані, очікувані матеріали, строк подання.
Щоденник практики	Дата, тема, вид заняття, години, навчальні дії, результат і відмітки керівника.
Звіт з індивідуальною частиною	Опис опрацьованого процесу та підтвердження результатів навчання.
Характеристика або відгук	Фактична участь, якість роботи, взаємодія з колективом, дотримання організаційних вимог.
Відомість оцінювання	Результати поточного контролю, оцінка складових і підсумкова оцінка.

9.1 Вимоги до звіту

Титульний аркуш; зміст; вступ; характеристика підприємства й об'єкта; аналіз робочої та топографічної документації; технологія і організація опрацьованих робіт; матеріали та засоби оснащення; організація праці й облік ресурсів; контроль якості; охорона праці та екологічні заходи; індивідуальне завдання; висновки й самооцінка; список використаних джерел; додатки.

У спеціальній частині описують один фактично опрацьований процес: вихідні умови, технологічну послідовність, ресурси, ролі виконавців, контроль і безпеку. Окремо зазначають, що здобувач виконав особисто, що спостерігав, а що вивчив за документацією. Додатки містять лише матеріали, на які є посилання в тексті.

9.2 Ведення щоденника

Щоденний запис містить дату, тему, вид навчальної роботи (лекційне заняття чи самостійна робота), кількість годин, дію, результат і зауваження керівника.

9.3 Оформлення та подання

Рекомендоване оформлення звіту: українська мова, аркуші A4, Times New Roman 14 пт, міжрядковий інтервал 1,5; поля ліве 30 мм, праве 15 мм, верхнє й нижнє 20 мм. Сторінки, рисунки та таблиці нумерують; запозичені матеріали супроводжують посиланнями. За наявності затвердженої форми коледжу застосовують її.

Обсяг звіту визначається повнотою виконання програми й індивідуального завдання. До тексту не включають зайві копії нормативних документів. Фотографування та використання матеріалів підприємства погоджують із керівником; персональні або службові відомості, не потрібні для навчальної мети, вилучають.

Проміжні матеріали подають за календарним планом. Завершені звіт, щоденник та індивідуальне завдання передають керівнику для перевірки перед захистом у межах тем 11–12.

10 СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ

Оцінювання здійснюється за моделлю на 100 балів, передбаченою цією РНП. Вона є методичною моделлю програми й застосовується відповідно до локального порядку коледжу. Критерії повідомляють здобувачам до початку практики.

10.1 Розподіл балів за видами навчальної діяльності

Складова	Критерії та розподіл балів	Макс. бал
----------	----------------------------	-----------

Практична підготовка	Розуміння процесу — 15; якість тематичних навчальних завдань — 10; безпечна поведінка — 10; співпраця — 5.	40
Щоденник	Конкретність і послідовність записів — 5; підтвердження результатів — 5.	10
Індивідуальне завдання	Аналіз та ескіз — 5; ресурси й обсяги — 5; контроль і безпека — 5; обґрунтовані висновки — 5.	20
Звіт	Повнота й достовірність — 10; структура, посилання та оформлення — 5.	15
Захист	Пояснення власного внеску — 5; відповіді за програмою — 5; обґрунтування рішення — 5.	15
Усього		100

10.2 Критерії досягнення підсумкового результату

Бали	Оцінка	Характеристика рівня
90–100	Відмінно	Завдання виконано повно; рішення й дані обґрунтовані; здобувач упевнено пояснює роботу та власний внесок.
74–89	Добре	Основні завдання виконано правильно; окремі неточності не змінюють змісту результату й виправляються після уточнення.
60–73	Задовільно	Основний зміст опановано; для пояснення частини рішень потрібні запитання керівника; матеріали містять усунні недоліки.
0–59	Незадовільно	Не продемонстровано достатніх результатів; суттєві прогалини у виконанні або неможливість пояснити подані матеріали.

10.3 Оцінювання результатів лекційних занять і самостійної роботи

Результати лекційних занять і самостійної роботи оцінюють у межах наявних 100 балів: тематичні завдання — у складовій практичної підготовки, тема 9 — у складовій індивідуального завдання, тема 11 — у складових звіту і щоденника. Ознаку результату повторно не оцінюють. Відгук бази підтверджує виконання, але не є автоматичною оцінкою.

10.4 Підсумковий контроль

Диференційований залік проводиться у 3 семестрі після виконання програми. Здобувач представляє звіт і власний внесок, пояснює технологію, документацію, розрахунки, контроль якості та заходи безпеки. Захист дає до 15 балів у складі загальних 100. Підсумкове заняття теми 12 триває 2 лекційні години; 4 години самостійної роботи відведено на підготовку.

Порядок допуску до заліку, повторного оцінювання й оскарження визначається локальними документами коледжу. Відгук бази практики враховують разом із навчальними матеріалами та результатами захисту.

11 МЕТОДИ НАВЧАННЯ

11.1 Пояснення та інтерактивна робота

Керівник пояснює завдання, демонструє документацію і зразки результатів, проводить бесіди та обговорення виробничих ситуацій. Здобувачі зіставляють рішення, формулюють запитання, пояснюють власний внесок і узгоджують дії в колективі.

11.2 Практичні та розрахункові методи

Використовуються кероване спостереження, читання креслень і топографічних планів, навчальні ескізи, визначення обсягів та ресурсів, аналіз якості й виконання погоджених безпечних операцій під безпосереднім керівництвом. Фактична дія та її результат фіксуються у щоденнику.

11.3 Робота з документацією та електронними матеріалами

На заняттях здобувачі працюють із погодженими джерелами, готують схеми, таблиці, навчальні розрахунки й висновки. Текстові та табличні редактори використовують для оформлення матеріалів; цифрові засоби зв'язку — для консультацій і подання результатів.

11.4 Доступність і гнучкі форми участі

Форму подання матеріалу та навчальне завдання можна адаптувати до освітніх потреб здобувача зі збереженням визначених результатів. Якщо доступ до окремого процесу чи документа обмежений, застосовують знеособлений приклад, демонстраційні матеріали або навчальну ситуацію керівника. Походження таких матеріалів зазначають у звіті.

12 ПОЛІТИКА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Відвідування та строки. Здобувач дотримується погодженого режиму, календарного плану та строків подання матеріалів у період 22.12–18.01. Пропущені теми й невиконані завдання опрацьовує за погодженим графіком.

Виконання завдань. Здобувач погоджує незрозумілі дії, виконує визначені керівником навчальні завдання, повідомляє про труднощі й веде окремий облік лекційних годин і самостійної роботи.

Безпека. Практична підготовка починається після необхідних інструктажів. Керівник визначає допустимі дії з урахуванням віку, підготовки та умов перебування. У разі загрози навчальну дію припиняють і виконують вказівки відповідальних осіб.

Межі практичної участі. Самостійне виконання робіт підвищеної небезпеки, робота на висоті, втручання в електроустановки та керування будівельними машинами до завдань цієї РНП не входять. Такі процеси опрацьовують за документацією або поясненням фахівця.

Академічна доброчесність. Розрахунки й висновки виконуються з поясненням вихідних даних та джерел. Роботи, вимірювання й відгуки відповідають фактам; умовні матеріали позначають як навчальні приклади. Використання цифрових засобів не підміняє власного пояснення результату.

Комунікація та матеріали підприємства. Порядок зв'язку визначають до початку практики. Використання фото, креслень і виробничих документів погоджують із керівником; непотрібні для навчальної мети персональні й службові відомості вилучають.

13 ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Питання використовуються для підготовки до диференційованого заліку та обговорення звіту. Відповіді пов'язують з фактично опрацьованим об'єктом, завданням і матеріалами практики.

1. Які функції підприємства та його підрозділів пов'язані з вашим завданням?
2. Які особливості будівлі вплинули на організацію опрацьованого процесу?
3. Як читати масштаб, умовні знаки та відмітки на наданому топографічному плані?
4. Які відомості з креслень потрібні для визначення обсягів робіт?
5. Яка послідовність опрацьованого процесу та чим вона обґрунтована?
6. Які роботи ви виконали особисто, а які вивчали через спостереження?
7. За якими характеристиками добирають матеріали для вашого завдання?
8. Як визначено потребу в матеріалах та які вихідні дані використано?
9. Яке призначення засобів оснащення й контролю для цього процесу?
10. Чим відрізняються вхідний, операційний та приймальний контроль?
11. Яке джерело встановлює вимогу до перевіреного показника якості?
12. Які висновки можна зробити з наведеної відомості контролю?
13. Як узгоджувалися ваші дії з керівником та іншими учасниками роботи?
14. Які ризики були визначені та як організовано безпечну поведінку?
15. Який порядок повідомлення про небезпеку та припинення навчальної роботи?
16. Як організовано зберігання матеріалів і поводження з відходами?
17. Які дані звіту є фактичними, а які позначено як навчальний приклад?
18. Що ви запропонували б поліпшити та якими даними це обґрунтуєте?

Порядок представлення результатів

Здобувач коротко характеризує базу й об'єкт, представляє опрацьований процес, основні розрахунки, висновки щодо якості та організації робіт, пояснює власний внесок. Керівник ставить уточнювальні запитання й зіставляє пояснення зі щоденником, звітом та іншими матеріалами.

Читання топографічної документації перевіряють за наданим планом. Взаємодію з колегами й керівниками та особистий внесок підтверджують прикладами зі щоденника, відгуком і відповідями на захисті. Перелік питань не встановлює додаткових годин або балів.

14 ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ УСПІШНОСТІ НАВЧАННЯ ТА МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

14.1 Засоби діагностики результатів

Поточна діагностика супроводжує опрацювання тем і дає змогу своєчасно уточнити завдання та виправити помилки. Підсумкову оцінку визначають за сукупністю навчальних матеріалів і захисту відповідно до розділу 10.

Засіб перевірки	Що перевіряють	Підтвердження
Бесіда та пояснення документації	Професійне спілкування українською; розуміння креслень і топографічного плану.	Усне пояснення, ескіз, позначення та відмітки на плані.
Спостереження керівника	Послідовність погоджених дій, взаємодію в колективі, дотримання організаційних вимог.	Записи керівника, щоденник, відгук бази.
Перевірка розрахунків і відомостей	Вихідні дані, одиниці виміру, обсяги, ресурси та обґрунтованість висновків.	Навчальні розрахунки, ресурсна відомість, таблиця контролю.

Перевірка матеріалів занять	Повноту виконання, використані джерела й здатність пояснити результат.	Ескізи, схеми, аналітичні таблиці й відповіді на запитання.
Індивідуальне завдання та звіт	Зв'язок з об'єктом, власний внесок, достовірність, структуру та оформлення.	Звітний комплект із посиланнями й додатками.
Захист	Узагальнення досвіду, пояснення рішень і відповіді за програмою.	Представлення результатів і обґрунтована підсумкова оцінка.

14.2 Навчальне та матеріальне забезпечення

Для реалізації програми потрібні: погоджена база й робоче місце для навчання; керівники практики; доступна робоча документація та топографічний план; технологічні карти й інструкції виробників; зразки документів якості; щоденник та форма звіту; матеріали інструктажів; дозволені засоби навчального контролю; комп'ютер із текстовим і табличним редакторами. Склад оснащення уточнюють під конкретний процес.

Навчально-методичний комплект охоплює цю РНП, силабус, календарний план, тематичні й індивідуальні завдання, вимоги до звітності та критерії оцінювання. Керівник перевіряє відповідність годин і тем чинній редакції РНП.

14.3 Критерії та зворотний зв'язок

Оцінюються розуміння процесу, правильність виконання завдань, обґрунтованість даних і висновків, безпечна поведінка, співпраця та якість пояснення власної роботи. Розподіл балів і характеристика рівнів наведені в розділі 10. Зауваження до проміжних матеріалів доводять до здобувача під час консультацій із визначенням того, що потрібно виправити.

Показники діагностики П1–П8 є робочою деталізацією завдань.

15 ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Мета індивідуального завдання — показати вміння проаналізувати один будівельний процес на матеріалах конкретного об'єкта. Варіант погоджує керівник. Наведені десять варіантів є авторською методичною пропозицією; вони не означають допуску до небезпечних робіт.

№	Тема індивідуального завдання
1	Улаштування підлоги по плиті перекриття з утепленням.
2	Організація внутрішніх штукатурних робіт.
3	Облицювання внутрішніх стін керамічною плиткою.
4	Технологічний аналіз мурування ненесучої перегородки.
5	Аналіз фасадної теплоізоляційної системи за проєктною документацією.
6	Улаштування перегородки з гіпсокартонним облицюванням.
7	Підготовка основи та влаштування вирівнювального шару підлоги.
8	Організація внутрішнього опорядження водно-дисперсійними матеріалами.
9	Аналіз гідроізоляції підлоги санітарного приміщення.
10	Контроль якості опорядження стиків гіпсокартонних листів.

15.1 Розподіл варіантів

Для групи з 30 здобувачів варіанти розподіляють за порядковим номером у списку: номери 1–10 виконують відповідно варіанти 1–10; номери 11–20 повторюють варіанти 1–10; номери 21–30 — також варіанти 1–10. Отже, одинадцятий здобувач виконує перший варіант, дванадцятий — другий і так далі.

Повторення номера варіанта не означає однакову роботу. Для кожного здобувача керівник уточнює об'єкт, приміщення, площу або обсяг, матеріали та вихідну документацію. За невідповідності теми можливостям бази варіант можна змінити з фіксацією у завданні.

15.2 Зміст виконання

1. Вихідні дані та характеристика об'єкта або його частини.
2. Навчальний ескіз чи вузол з поясненням.
3. Обґрунтована послідовність робіт і розподіл функцій виконавців.
4. Відомість матеріалів, інструментів та засобів контролю.
5. Навчальне визначення обсягів і потреби в ресурсах.
6. Контрольовані показники якості та джерела вимог.
7. Організаційні заходи з охорони праці та поводження з відходами.
8. Висновки про власну роботу, обмеження даних і можливі поліпшення.

15.3 Організація й контроль

Матеріали збирають під час відповідних тем практики. У темі 9 передбачено 8 лекційних і 4 години самостійної роботи на завдання; остаточне оформлення розглядають у темі 11. Індивідуальне завдання оцінюється до 20 балів за критеріями розділу 10.

Умовні дані дозволено використовувати лише за погодженням із керівником і з позначкою «навчальний приклад». Об'єкт, вимірювання, виконані роботи та відгуки підприємства не вигадуються.