



ДНІПРОВСЬКИЙ  
ПРОФЕСІЙНИЙ  
ТЕХНОЛОГІЧНИЙ  
КОЛЕДЖ

РОЗГЛЯНУТО І РЕКОМЕНДОВАНО  
методичною радою ЗПО «Дніпровський  
професійний технологічний коледж»  
Протокол № 1 від «28» 08. 2026 року  
Голова методичної ради Сергій ГОРДІЄНКО

## ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

---

# МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

для студентів спеціальності G 11

---

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ****ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ****З ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ****Спеціальність:** G11 «Машинобудування»**Освітній рівень:** фаховий молодший бакалавр**Освітньо-професійна програма:** «Комп'ютерні технології у машинобудуванні»

Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти організовується відповідно до Положення, затвердженого наказом МОН України № 510 від 02.05.2023; воно визначає засади проведення та оцінювання практики, а обов'язковою формою звітності за результатами виробничої або переддипломної практики визначено звіт. Стандарт спеціальності 133 «Галузеве машинобудування» затверджений наказом МОН № 288 від 01.04.2022. [[zakon.rada.gov](http://zakon.rada.gov.ua)][[zakon.rada.gov](http://zakon.rada.gov.ua)][[mon.gov](http://mon.gov.ua)][[mon.gov](http://mon.gov.ua)]

**ПРИЗНАЧЕННЯ ПРАКТИКИ**

Переддипломна практика — це завершальний етап практичної підготовки перед виконанням кваліфікаційної роботи. Її головне завдання — не просто «побути на підприємстві», а зібрати реальні матеріали, вивчити виробничі процеси та підготувати інформаційну основу для дипломного проєктування.

Під час практики здобувач освіти має:

- ознайомитися з підприємством, цехом або виробничою дільницею;
- вивчити обладнання, верстати, інструменти, пристрої та засоби контролю;
- проаналізувати конструкцію деталі, вузла, технологічного оснащення або виробничої дільниці;
- вивчити технологічний процес виготовлення чи складання;
- зібрати матеріали для кваліфікаційної роботи;
- виконати індивідуальне завдання;
- вести щоденник;
- оформити та захистити звіт.

Практика має допомогти відповісти на головне питання:

**Що саме проєктувати або вдосконалювати у кваліфікаційній роботі та які матеріали для цього вже зібрав(ла)?**

## 1. ПІДГОТОВКА ДО ПРАКТИКИ

Перед початком практики здобувач освіти повинен отримати від керівника практики від закладу освіти:

- направлення на практику;
- програму переддипломної практики;
- календарний план;
- індивідуальне завдання;
- форму щоденника;
- вимоги до звіту;
- тему або попередній напрям кваліфікаційної роботи;
- контакти керівника від закладу освіти.

### ПЕРЕВІРОЧНИЙ СПИСОК ПЕРЕД ПОЧАТКОМ

| Що потрібно мати                                           | Позначка                 |
|------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Направлення на практику                                    | <input type="checkbox"/> |
| Програму практики                                          | <input type="checkbox"/> |
| Щоденник практики                                          | <input type="checkbox"/> |
| Індивідуальне завдання                                     | <input type="checkbox"/> |
| Тему або орієнтовний напрям кваліфікаційної роботи         | <input type="checkbox"/> |
| Контакти керівника від закладу освіти                      | <input type="checkbox"/> |
| Зошит або електронну папку для робочих матеріалів          | <input type="checkbox"/> |
| Засоби індивідуального захисту, якщо вимагає база практики | <input type="checkbox"/> |

### ЩО ПІДГОТУВАТИ ТЕХНІЧНО

Доцільно створити на комп'ютері окрему папку:

|                                         |                                                                                   |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Переддипломна_практика_Прізвище_Група   | Усі файли бажано називати зрозуміло:                                              |
| — 01_Щоденник                           | <i>Кресленик_вала_01.pdf</i>                                                      |
| — 02_Звіт                               | <i>Техпроцес_втулка_знеособлений.pdf</i>                                          |
| — 03_Кресленики_та_ескізи               | <i>Верстат_токарний_з_ЧПК_характеристика.docx</i>                                 |
| — 04_Фото_та_схеми                      | <i>Фото_фрезерна_дільниця_01.jpg</i>                                              |
| — 05_Техпроцеси                         | <i>Щоденник_тиждень_1.docx</i>                                                    |
| — 06_Обладнання_та_інструмент           |                                                                                   |
| — 07_Охорона_праці                      |                                                                                   |
| — 08_Індивідуальне_завдання             |                                                                                   |
| 09_Матеріали_для_кваліфікаційної_роботи | Не використовуйте назви типу <i>новий документ, файл 1, скан0003</i> , без назви. |

### ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ

Під час проходження практики здобувач освіти зобов'язаний:

- дотримуватися режиму роботи підприємства;
- виконувати вимоги керівника практики від підприємства;
- дотримуватися виробничої дисципліни;
- виконувати правила охорони праці, пожежної безпеки та електробезпеки;
- працювати лише з дозволу відповідальної особи;
- не запускати верстати, обладнання або програми ЧПК без дозволу;
- не втручатися в налаштування верстатів, систем ЧПК, приводів, коректорів чи системних параметрів;

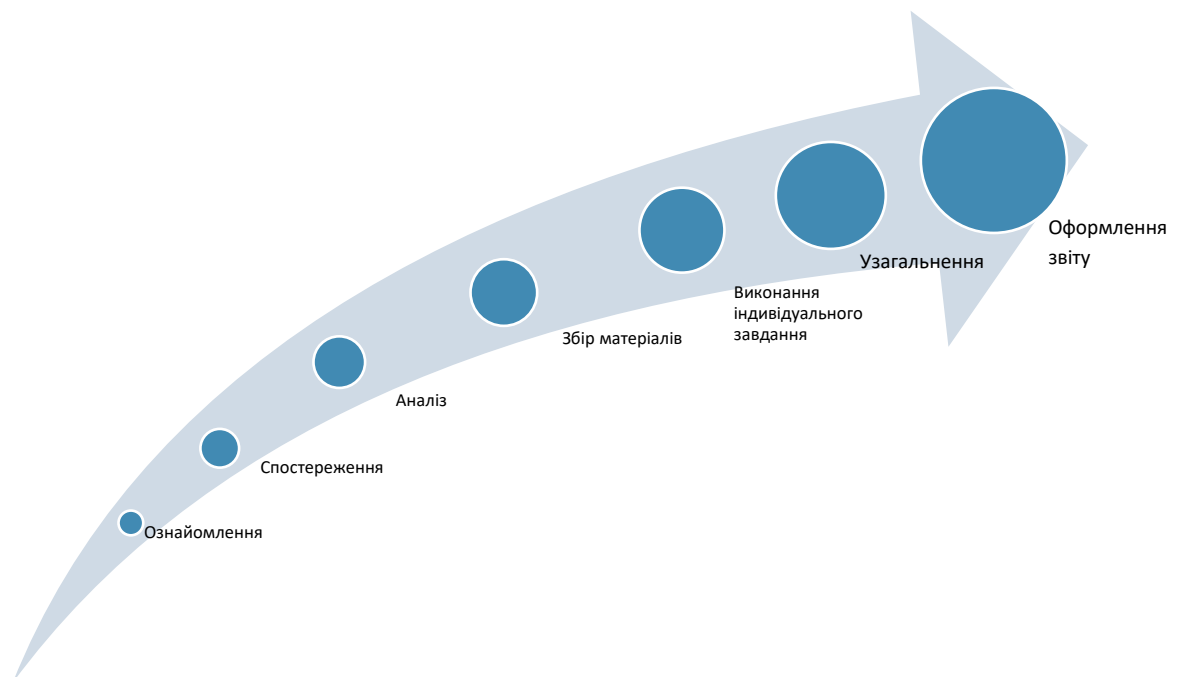
- не фотографувати кресленики, обладнання, екрани програм, виробничі процеси або документи без дозволу;
- не передавати стороннім особам технічну, виробничу чи комерційну інформацію;
- акуратно вести щоденник;
- регулярно підтримувати зв'язок із керівником практики від закладу освіти.

## ЗАБОРОНЕНО

- самовільно користуватися металорізальними верстатами, верстатами з ЧПК, вантажопідіймальними механізмами та електрообладнанням;
- торкатися рухомих частин обладнання;
- вимірювати деталі під час обертання;
- прибирати стружку руками;
- перебувати в небезпечній зоні роботи верстата;
- копіювати або поширювати технічну документацію без дозволу підприємства;
- пропускати дні практики без погодження;
- заповнювати щоденник «заднім числом» наприкінці практики.

## 2. ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Практику доцільно проходити за принципом:



### ЕТАП 1. ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ПІДПРИЄМСТВОМ

На початку потрібно з'ясувати:

- повну назву підприємства;
- форму власності та основний профіль діяльності;
- яку продукцію виготовляє або ремонтує підприємство;
- які цехи, ділянки та служби є на підприємстві;
- де саме проходить практика;
- хто є керівником практики від підприємства;
- які правила безпеки та внутрішнього розпорядку діють.

---

## ПРИКЛАД ЗАПИСУ

Підприємство спеціалізується на виготовленні деталей і складальних одиниць для машинобудівної галузі. Практика проходить на механічній дільниці, де виконуються токарні, фрезерні, свердлильні та шліфувальні операції. На дільниці застосовуються універсальні верстати, верстати з ЧПК, слюсарно-складальне оснащення та вимірювальні засоби.

---

### ЕТАП 2. ВИВЧЕННЯ ДІЛЬНИЦІ

На дільниці потрібно встановити:

- які деталі обробляють;
- з яких матеріалів виготовляються деталі;
- які застосовують заготовки;
- яке обладнання використовують;
- які операції виконують;
- яким інструментом обробляють деталі;
- які пристрої використовують для базування та закріплення;
- як контролюють точність;
- які документи застосовують;
- які небезпечні фактори існують.

---

### ЕТАП 3. ЗБІР ДАНИХ ДЛЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Відповідно до індивідуального завдання студент збирає матеріали про:

- деталь, вузол, пристрій, верстат, виробничу дільницю або технологічний процес;
- кресленик або ескіз;
- службове призначення;
- матеріал;
- заготовку;
- технологічний маршрут;
- обладнання;
- інструмент;
- пристрої;
- режими обробки;
- методи контролю;
- охорону праці;
- можливості вдосконалення.

---

### ЩО РОБИТИ, ЯКЩО ПІДПРИЄМСТВО НЕ МОЖЕ ВИДАТИ ДОКУМЕНТИ

Якщо технічна документація є конфіденційною, не потрібно вимагати повні копії креслеників, карт або паспортів. Можна:

- виконати власний ескіз деталі без конфіденційних розмірів;
  - зробити знеособлену таблицю операцій;
  - описати технологічний маршрут без назви замовника;
  - записати технічні характеристики верстата з паспортної таблички;
  - скласти перелік інструментів без внутрішніх кодів підприємства;
  - використати фотографії тільки за дозволом;
  - подати в додатку реєстр опрацьованих документів без копіювання їхнього змісту.
-

**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ (ДОДАТОК 1)**

Щоденник підтверджує, що студент реально виконував програму практики щодня. Він допомагає не забути важливі спостереження, матеріали та висновки для звіту.

Щоденник має бути:

- заповнений регулярно;
- написаний розбірливо;
- правдивий;
- короткий, але змістовний;
- підписаний або перевірений у порядку, визначеному закладом освіти та базою практики.

**ЯК ЗАПОВНЮВАТИ ЩОДЕННИК**

Щодня необхідно записувати:

1. дату;
2. місце роботи або підрозділ;
3. що саме виконувалося;
4. яке обладнання, документ чи процес вивчався;
5. який результат отримано;
6. що потрібно використати у звіті або кваліфікаційній роботі;
7. підпис керівника — якщо цього вимагає форма щоденника.

**НЕ ПИШІТЬ ТАК**

Ознайомився з підприємством.  
Працював у цеху.  
Вивчав верстати.  
Виконував різну роботу.  
Такі записи не показують, що саме робив студент.

**ПИШІТЬ ТАК**

Ознайомився з механічною дільницею підприємства. Вивчив послідовність проходження заготовки від складу матеріалів до контрольної операції. Визначив, що на дільниці застосовують токарні, фрезерні та свердлильні верстати. Для звіту склав схему виробничого потоку.

**ПРИКЛАД ЗАПОВНЕННЯ ЩОДЕННИКА**

| Дата       | Зміст виконаної роботи                                                                                                            | Результат або матеріал для звіту                                                       |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 01.09.2026 | Пройшов інструктаж з охорони праці, пожежної безпеки та правил поведінки на підприємстві. Ознайомився зі структурою підприємства. | Записано основні вимоги безпеки; складено перелік підрозділів підприємства.            |
| 02.09.2026 | Ознайомився з механічною дільницею. Вивчив розміщення токарних, фрезерних і свердлильних верстатів.                               | Складено схему дільниці; зафіксовано призначення обладнання.                           |
| 03.09.2026 | Вивчав технологічний процес виготовлення ступінчастого вала. Ознайомився із заготовкою, токарною обробкою та контролем діаметрів. | Записано маршрут: відрізання заготовки → чорнове точіння → чистове точіння → контроль. |

| Дата       | Зміст виконаної роботи                                                                                           | Результат або матеріал для звіту                                       |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 04.09.2026 | Ознайомився з токарним верстатом з ЧПК і системою керування. Вивчив основні режими JOG, AUTO та EDIT.            | Для звіту підготовлено характеристику верстата і перелік режимів ЧПК.  |
| 05.09.2026 | Аналізував різальний інструмент для точіння вала: прохідний різець, підрізний різець, свердло, різьбовий різець. | Складено таблицю «Операція — інструмент — матеріал різальної частини». |

## ЗРАЗКИ ЗАПИСІВ

### ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ПІДПРИЄМСТВОМ

Ознайомився(лася) з профілем діяльності підприємства, структурою виробництва та номенклатурою продукції. Визначив(ла) основні підрозділи: заготівельна дільниця, механічний цех, складальна дільниця, відділ технічного контролю, інструментальна комора, конструкторський і технологічний відділи.

### ВИВЧЕННЯ ВЕРСТАТА

Вивчив(ла) призначення та технічні характеристики токарного верстата з ЧПК. Визначив(ла) систему координат X і Z, основні режими роботи, тип патрона, спосіб кріплення заготовки, максимальну частоту обертання шпинделя та види обробки, які виконуються на верстаті.

### ВИВЧЕННЯ ТЕХНОЛОГІЧНОГО ПРОЦЕСУ

Проаналізував(ла) маршрут виготовлення деталі «Вал». Встановив(ла), що заготовкою є круглий прокат. Основні операції: відрізання, центрування, чорнове точіння, чистове точіння, нарізання різі, контроль. Для базування використовують центрові отвори та зовнішню циліндричну поверхню.

### ВИВЧЕННЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ

Ознайомився(лася) з небезпечними виробничими факторами на механічній дільниці: рухомі частини верстатів, обертання заготовок, гостра стружка, шум, охолоджувально-змащувальні рідини та електрична напруга. Вивчив(ла) вимоги до використання спецодягу, захисних окулярів, огорожень і аварійної зупинки верстатів.

### ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАВДАННЯ

Зібрав(ла) вихідні дані для кваліфікаційної роботи за темою «Удосконалення технологічного процесу виготовлення деталі ...». Опрацьовано службове призначення деталі, матеріал, вид заготовки, технологічний маршрут, застосовуване обладнання, інструмент, пристрої та методи контролю.

## ЗВІТ З ПРАКТИКИ

Звіт — це не переписаний щоденник. У звіті потрібно показати, що студент:

- зрозумів структуру підприємства;
- вивчив технологічний процес;
- проаналізував конструкцію виробу чи деталі;
- зібрав матеріали для кваліфікаційної роботи;
- може пояснити використання обладнання, інструментів і засобів контролю;
- вміє робити висновки та пропозиції.

Рекомендується оформлювати звіт за вимогами ДСТУ 3008:2015 щодо структури й оформлення звітів у сфері науки і техніки. Вимоги до бібліографічних посилань визначає ДСТУ 8302:2015. Конкретні вимоги закладу освіти мають пріоритет. [[zakon.rada.gov](http://zakon.rada.gov)][[kgt.dp](http://kgt.dp)]

### РЕКОМЕНДОВАНА СТРУКТУРА ЗВІТУ

#### ТИТУЛЬНИЙ АРКУШ

Оформлюється за зразком закладу освіти.

На титульному аркуші зазначають:

- назву закладу освіти;
- назву циклової комісії або відділення;
- назву документа;
- назву практики;
- спеціальність;
- освітньо-професійну програму;
- дані здобувача освіти;
- дані керівника;
- місто та рік.

#### ЗМІСТ

У змісті зазначають усі розділи звіту та номери сторінок.

#### ВСТУП

У вступі коротко зазначають:

- де проходила практика;
- у які строки;
- мету практики;
- індивідуальне завдання;
- зв'язок практики з майбутньою кваліфікаційною роботою.

#### ПРИКЛАД ВСТУПУ

Переддипломна практика проходила на базі \_ у період з по . Метою практики було закріплення професійних компетентностей, ознайомлення з виробничими процесами та збирання вихідних даних для виконання кваліфікаційної роботи. Індивідуальне завдання полягало в аналізі конструкції та технологічного процесу виготовлення деталі \_.

## 1 ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПІДПРИЄМСТВА

Потрібно подати:

- назву підприємства;
- профіль діяльності;
- основну продукцію;
- тип виробництва;
- основні підрозділи;
- місце дільниці, де проходила практика, у загальній структурі підприємства.

---

### ПРИКЛАД ТАБЛИЦІ

| Показник                           | Характеристика |
|------------------------------------|----------------|
| Назва підприємства                 |                |
| Основний вид діяльності            |                |
| Продукція                          |                |
| Дільниця проходження практики      |                |
| Тип виробництва                    |                |
| Основне обладнання                 |                |
| Керівник практики від підприємства |                |

---

## 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ДІЛЬНИЦІ

Описують:

- розміщення обладнання;
- послідовність руху заготовок;
- робочі місця;
- верстати;
- пристрої;
- інструменти;
- контрольні пости;
- правила безпеки;
- рівень автоматизації.

---

## АНАЛІЗ ОБ'ЄКТА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Це найважливіший розділ.

Об'єктом може бути:

- деталь;
- складальна одиниця;
- пристрій;
- верстат;
- технологічний процес;
- виробнича дільниця;
- інструментальне оснащення;
- система ЧПК;
- CAD/CAM-процес.

Потрібно подати:

- назву об'єкта;
- службове призначення;
- матеріал;
- основні розміри;
- вимоги до точності;
- вимоги до шорсткості;
- умови роботи;
- кресленик, ескіз або 3D-модель;
- аналіз технологічності;
- висновок про можливість удосконалення.

---

#### АНАЛІЗ ТЕХНОЛОГІЧНОГО ПРОЦЕСУ

Описати:

- вид заготовки;
- маршрут виготовлення;
- операції;
- обладнання;
- інструменти;
- пристрої;
- режими обробки;
- контроль;
- можливі недоліки процесу.

---

#### ПРИКЛАД ТАБЛИЦІ

| № операції | Назва операції  | Обладнання              | Інструмент         | База/закріплення     | Контроль          |
|------------|-----------------|-------------------------|--------------------|----------------------|-------------------|
| 010        | Відрізна        | Стрічкопилковий верстат | Стрічкова пилка    | У лещатах            | Лінійка           |
| 020        | Токарна чорнова | Токарний верстат        | Прохідний різець   | У патроні            | Штангенциркуль    |
| 030        | Токарна чистова | Токарний верстат з ЧПК  | Чистовий різець    | У патроні/центрах    | Мікрометр         |
| 040        | Контрольна      | Стіл ВТК                | Засоби вимірювання | На контрольній плиті | Мікрометр, калібр |

---

#### CAD/CAM/ЧПК ТА ЦИФРОВІ ТЕХНОЛОГІЇ

У цьому розділі описують:

- які CAD-системи застосовують;
- які CAM-системи використовують;
- як створюють керуючі програми;
- які верстати з ЧПК є на дільниці;
- які системи ЧПК застосовують;
- як передають УП на верстат;
- як перевіряють траєкторію;
- як організовано зберігання електронної документації.

---

## ОХОРОНА ПРАЦІ

Потрібно описати:

- інструктажі, які пройшов студент;
- небезпечні та шкідливі фактори;
- засоби індивідуального захисту;
- правила безпечної роботи на верстатах;
- пожежну безпеку;
- електробезпеку;
- порядок дій у разі аварійної ситуації.

---

## 10. ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАВДАННЯ

У цьому розділі потрібно показати конкретний результат.

Наприклад:

- виконано ескіз деталі;
- проаналізовано технологічний маршрут;
- складено таблицю обладнання;
- підібрано інструменти;
- виконано 3D-модель;
- проаналізовано програму ЧПК;
- запропоновано пристосування;
- розроблено фрагмент операційної карти;
- порівняно два варіанти технології;
- запропоновано модернізацію верстата або дільниці.

---

## ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

У висновках потрібно написати:

- що було вивчено;
- які навички отримано;
- які матеріали зібрано;
- що буде використано у кваліфікаційній роботі;
- які пропозиції щодо вдосконалення можна запропонувати.

---

## ПРИКЛАД ВИСНОВКУ

Під час переддипломної практики було вивчено структуру підприємства, роботу механічної дільниці, технологічний процес виготовлення деталі «Вал», застосовуване обладнання, інструменти, пристрої та методи контролю. Зібрано матеріали щодо службового призначення деталі, матеріалу, виду заготовки, технологічного маршруту та режимів обробки. Отримані матеріали можуть бути використані під час виконання кваліфікаційної роботи за темою .  
**ЗАПРОПОНОВАНО РОЗГЛЯНУТИ МОЖЛИВІСТЬ УДОСКОНАЛЕННЯ ОПЕРАЦІЇ**  
шляхом застосування \_.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

У списку вказують:

- навчальні посібники;
- нормативні документи;
- ДСТУ;
- паспорти верстатів;
- каталоги інструмента;
- електронні ресурси;
- інструкції з експлуатації;
- внутрішні документи підприємства — якщо їх дозволено зазначати.

---

## ДОДАТКИ

До додатків можна включати:

- ескізи;
- знеособлені фрагменти креслеників;
- 3D-моделі або скріншоти;
- таблиці інструментів;
- маршрутні карти;
- фото обладнання — за дозволом;
- характеристику від підприємства;
- календарний план;
- індивідуальне завдання;
- реєстр зібраних матеріалів.

---

## ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ

До захисту студент повинен мати:

- оформлений щоденник;
- звіт;
- характеристику від підприємства — якщо передбачено;
- індивідуальне завдання;
- реєстр зібраних матеріалів;
- матеріали, потрібні для пояснення теми кваліфікаційної роботи;
- презентацію або коротке повідомлення — якщо цього вимагає заклад освіти.

---

## ОРІЄНТОВНИЙ ПЛАН ВИСТУПУ

1. Назвати підприємство та діляницю.
2. Коротко охарактеризувати підприємство.
3. Назвати об'єкт кваліфікаційної роботи.
4. Описати, що саме було вивчено.
5. Пояснити технологічний процес або конструкцію об'єкта.
6. Назвати зібрані матеріали.
7. Подати пропозицію щодо вдосконалення.
8. Пояснити, як результати практики використовуються у кваліфікаційній роботі.

## ПРИКЛАД КОРОТКОГО ВИСТУПУ

Переддипломну практику я проходив(ла) на підприємстві . Практика відбувалася на механічній дільниці, де виконуються токарні, фрезерні та свердлильні операції. Під час практики я вивчив(ла) технологічний процес виготовлення деталі . Для кваліфікаційної роботи зібрано дані про матеріал, заготовку, технологічний маршрут, обладнання, різальний інструмент, пристрої, режими обробки та контроль якості. Запропоновано розглянути вдосконалення операції шляхом

## ТИПОВІ ПОМИЛКИ

| Помилка                                           | Як зробити правильно                                                        |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Щоденник заповнено в останній день                | Робити записи щодня                                                         |
| У звіті багато загального тексту                  | Додавати конкретні дані про дільницю, верстати, операції, інструменти       |
| Немає зв'язку з кваліфікаційною роботою           | У кожному важливому розділі пояснювати, як матеріал буде використано        |
| Скопійовано текст з інтернету                     | Подавати власні спостереження, схеми, таблиці та висновки                   |
| У звіті немає ескізів і таблиць                   | Використовувати таблиці, схеми, фото з дозволу, ескізи                      |
| Зібрано документи, але не пояснено їх призначення | Вести реєстр матеріалів і вказувати, де їх застосують                       |
| Копіюються конфіденційні документи                | Використовувати знеособлені фрагменти, власні ескізи та узагальнені таблиці |
| У висновках написано лише «практику пройдено»     | Писати конкретно: що вивчено, що зібрано, що запропоновано                  |
| Не перевірено оформлення                          | Перед здачею звірити структуру, нумерацію, таблиці, посилання й додатки     |

## ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬНИЙ СПИСОК

Перед здачею перевірте:

| Позиція                                                    | Так / ні                 |
|------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Щоденник заповнений за всі дні практики                    | <input type="checkbox"/> |
| У щоденнику є конкретний опис виконаних робіт              | <input type="checkbox"/> |
| Виконано індивідуальне завдання                            | <input type="checkbox"/> |
| Є характеристика від підприємства, якщо вона передбачена   | <input type="checkbox"/> |
| Звіт має титульний аркуш і зміст                           | <input type="checkbox"/> |
| У вступі зазначено базу практики та індивідуальне завдання | <input type="checkbox"/> |
| Є характеристика підприємства та дільниці                  | <input type="checkbox"/> |
| Є аналіз об'єкта кваліфікаційної роботи                    | <input type="checkbox"/> |
| Є опис технологічного процесу                              | <input type="checkbox"/> |
| Є відомості про обладнання, інструменти та контроль        | <input type="checkbox"/> |
| Є розділ з охорони праці                                   | <input type="checkbox"/> |
| Є індивідуальне завдання та його результат                 | <input type="checkbox"/> |
| Є висновки і пропозиції                                    | <input type="checkbox"/> |
| Є список джерел                                            | <input type="checkbox"/> |
| Є додатки або реєстр матеріалів                            | <input type="checkbox"/> |
| Пояснено зв'язок матеріалів зі кваліфікаційною роботою     | <input type="checkbox"/> |

Позиція

Так / ні

Звіт перевірено на помилки та оформлення



## КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Оцінювання результатів переддипломної практики за спеціальністю **G11 Машинобудування»** здійснюється за **100-бальною шкалою** з урахуванням результатів виконання програми практики, індивідуального завдання та захисту звіту з практики. Під час оцінювання враховуються повнота і якість виконання завдань практики, рівень засвоєння практичних професійних умінь, самостійність та відповідальність здобувача освіти, якість аналізу виробничих процесів і технічної документації, обґрунтованість висновків, повнота та якість зібраних матеріалів для кваліфікаційної роботи, дотримання вимог охорони праці та виробничої дисципліни, правильність і відповідність встановленим вимогам оформлення звіту, а також результати його захисту.

| №        | Критерій оцінювання                                                                                                                                                                                                       | Максимальна кількість балів <b>100</b> |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>1</b> | <b>Збір матеріалів для кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту)</b><br>Відповідність зібраних даних темі ДП/КР; технічна документація підприємства; аналіз існуючого технологічного процесу, що підлягає вдосконаленню | <b>35</b>                              |
| <b>2</b> | <b>Аналітично-конструкторська частина</b><br>Аналіз технологічного процесу/обладнання; обґрунтування напрямку вдосконалення (оснастка, зміна режимів, модернізація)                                                       | <b>20</b>                              |
| <b>3</b> | <b>Оформлення звіту</b><br>Структура, кресленики, специфікації, розрахунки.                                                                                                                                               | <b>15</b>                              |
| <b>4</b> | <b>Характеристика-відгук з бази практики</b><br>Оцінка керівника від підприємства                                                                                                                                         | <b>10</b>                              |
| <b>5</b> | <b>Готовність матеріалу до виконання кваліфікаційної роботи (ДП)</b><br>Наявність вихідних даних, узгодження теми з керівником диплому                                                                                    | <b>10</b>                              |
| <b>6</b> | <b>Захист звіту</b><br>Обґрунтування зв'язку зібраного матеріалу з майбутнім дипломним проєктуванням                                                                                                                      | <b>10</b>                              |
|          | <b>Разом:</b>                                                                                                                                                                                                             | <b>100</b>                             |

Здобувачу освіти, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно.

**ПОВТОРНЕ ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДІПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ ДОПУСКАЄТЬСЯ НЕ РАПІШЕ НІЖ ЧЕРЕЗ РІК.**

### 3. ВІДГУК І ОЦІНКА РОБОТИ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ НА ПРАКТИЦІ

(заповнюється керівником від бази практики)

Здобувач освіти \_\_\_\_\_  
за час проходження практики проявив себе:

---



---



---



---

(рівень теоретичних знань, якість виконання робіт, дисципліна, ставлення до праці)

Особливі досягнення (якщо є): \_\_\_\_\_

Рекомендована оцінка: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Керівник від бази практики: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(підпис) (ПІБ)

М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

### 4. ВИСНОВОК КЕРІВНИКА ВІД ЦЕНТРУ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ПРАКТИКИ

Оцінка за результатами захисту звіту: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Дата захисту: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 р.

Керівник від Центру: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(підпис) (ПІБ)

Заклад професійної освіти  
«Дніпровський професійний технологічний коледж»

### ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Здобувача освіти \_\_\_\_\_  
(Прізвище, ім'я, по батькові)

Курс \_\_\_\_\_

Група \_\_\_\_\_

Спеціальність: (необхідне підкреслити)

- 131 Прикладна механіка (Зварювальне виробництво)
- 133 Галузеве машинобудування (Комп'ютерні технології у машинобудуванні)
- 274 Автомобільний транспорт (Обслуговування та ремонт автомобілів і двигунів)
- 192 Будівництво та цивільна інженерія (Будівництво та експлуатація будівель і споруд)

Назва бази практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Термін практики: з «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

Керівник від Центру: \_\_\_\_\_

Керівник від бази практики: \_\_\_\_\_

## 2. РОБОЧІ ЗАПИСИ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ (ЩОДЕННИК)

[illegible]

Міністерство освіти і науки України  
Заклад професійної освіти  
«Дніпровський професійний технологічний коледж»

# ЗВІТ

## З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

на базі підприємства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Керівник практики \_\_\_\_\_ /  
« » \_\_\_\_\_ 202\_р.

Виконав здобувач освіти гр. \_\_\_\_\_ /  
« » \_\_\_\_\_ 202\_р.

Дніпро, 202\_