



ПРАКТИКА

Робоча програма навчальної дисципліни (Силабус)

Реквізити навчальної дисципліни

Рівень вищої освіти	<i>Другий (магістерський)</i>
Галузь знань	<i>18 Виробництво та технології</i>
Спеціальність	<i>184 Гірництво</i>
Освітня програма	<i>Геоінженерія</i>
Статус дисципліни	<i>Нормативна</i>
Форма навчання	<i>очна(денна)/заочна/дистанційна/змішана</i>
Рік підготовки, семестр	<i>II курс, осінній семестр</i>
Обсяг дисципліни	<i>14 кредити/ 420 год</i>
Семестровий контроль/ контрольні заходи	<i>Залік, звіт</i>
Розклад занять	
Мова викладання	<i>Українська</i>
Інформація про керівника курсу / викладачів	<i>Керівник практики: Фролов О.О.. д.т.н., професор кафедри</i>
Розміщення курсу	

Програма навчальної дисципліни

1. Опис навчальної дисципліни, її мета, предмет вивчення та результати навчання

Практика є заключною ланкою практичної підготовки студентів. Вона дозволяє поглибити та закріпити теоретичні знання з усіх дисциплін навчального процесу і підібрати фактичний матеріал для виконання магістерської дисертації.

Метою практики є застосування, узагальнення і закріплення отриманих в Університеті знань в практичній діяльності, оволодіння практичним досвідом та навичками самостійної трудової і дослідницької діяльності.

Опанування освітнього компоненту «Практика» згідно ОПП дає змогу формуванню у студентів здатностей та результатів навчання:

ЗК2. Здатність спілкуватися з фахівцями та експертами різного рівня інших галузей знань.

ЗК3. Здатність працювати в міжнародному контексті та в глобальному інформаційному середовищі за фахом.

ЗК4. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

СК2. Здатність до виконання теоретичних і експериментальних досліджень параметрів та режимів функціонування систем і технологій гірничих та геобудівельних підприємств;

РН2. Вільно спілкуватися з фахівцями та експертами різного рівня інших галузей знань;

РН3. Працювати в міжнародному контексті та в глобальному інформаційному середовищі за фахом;

РН4. Діяти соціально відповідально та свідомо;

РН8. Розробляти та реалізувати інноваційні продукти й заходи щодо вдосконалення та підвищення технічного рівня систем і технологій гірництва, забезпечення їх 7 конкурентоспроможності;

Пререквізити: Базується на вивчені всіх нормативних компонентів ОП та є **Постреквізитами для підготовки та захисту магістерської дисертації**. Практика є заключною ланкою практичної та дослідницької підготовки студентів магістрантів.

2. Зміст навчальної дисципліни

Планом передбачена самостійна робота студентів при проходженні практики. Зміст практики складається з наступних тем.

Тема 1. Загальні відомості про установу в якій студент(ка) проходить практику. Організаційна структура організації (підприємства). Тематика проектно-конструкторських робіт. Основні завдання, які стоять перед установою та окремими відділами, їх зв'язок з промисловістю, перспективи їх розвитку. Вивчення обов'язків стажиста-інженера, конструктора, кошторисника тощо. Техніка безпеки і охорони праці при виконання робіт на робочому місці. Попередження виробничого травматизму і профзахворювань. Засоби індивідуального захисту. Протипожежні заходи.

Тема 2. Обґрунтування вибору теми, актуальності, новизни, перспективності використання та впровадження результатів проектної роботи. Загальне ознайомлення з проблемою. Підбір та складання бібліографічних списків вітчизняної та зарубіжної НТ та нормативної літератури (ДБН, ДСТУ, монографії, підручники, статті тощо). Складання звіту за темою. Аналіз, зіставлення, критичне осмислення опрацьованої інформації. Узагальнення інформації і висвітлення стану питання, формулювання мети та завдань запланованого проектування.

3. Навчальні матеріали та ресурси

Базова література:

Положення про порядок проведення практики здобувачів вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського / Regulations on the procedure for conducting the practice of higher education Igor Sikorsky KPI <https://osvita.kpi.ua/node/184>

Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України <https://osvita.kpi.ua/node/11>

Підготовка кваліфікаційних робіт за другим (магістерським) рівнем вищої освіти [Електронний ресурс]: навч. посібн. для студ. спеціальності 184 «Гірництво», / КПІ ім. Ігоря Сікорського; уклад.: С.М. Стовпник, А.Л. Ган., Шайдецька Л.В., О.В. Ган. – Електронні текстові данні (1 файл: 0,64 МБ). – Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2019. – 31 с.

https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/29104/5/Pidhotovka_kvalifikatsiinykh_robit_za_II_RVO.pdf

Додаткова література. У даному розділі студент надає свій список літератури, який використовується при дипломному проектуванні.

Навчальний контент

4. Методика опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Для опанування освітнього компоненту використовується репродуктивний при якому діяльність студентів носить алгоритмічний характер, тобто виконується за інструкціями, приписаннями, правилами в аналогічних, подібних з показаним зразком ситуаціях та

дослідницький метод при якому студент може найбільш повно проявити ініціативу, самостійність, творчий пошук у дослідницькій діяльності.

Порядок організації та керівництво практикою

Практика для студентів II курсу спеціальності 184 «Гірництво» проводиться згідно з навчальними планами денної та заочної форм навчання. Протягом проходження практики та виконання основних завдань програми практики, кожен студент повинен отримати конкретні результати з теми, що будуть відображені у формулюванні теми випускної кваліфікаційної роботи магістра. Програма практики студентів складається з наступних частин:

формування індивідуального графіку проходження практики та ознайомлення студента з вітчизняними та іноземними аналогами з метою формування студентом бібліографічного списку літератури за обраною темою магістерської дисертації. За цей період студенти зобов'язані здійснити огляд нормативної документації та друкованої літератури, зібрати та обробити практичний та інформаційний матеріал, здійснити підбір та обробку статистичних даних з обраної теми;

підготовка тез для виступу на науково-технічній конференції за обраним напрямом;

виконання індивідуального завдання, завершення роботи над формуванням теми магістерської дисертації, оформлення звіту про проходження практики і його захист. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують керівники від підприємства. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням на кафедрі здійснює відповідальний за практику на кафедрі, який призначається завідувачем кафедри.

Для безпосереднього керівництва практикою кожного студента випускаюча кафедра призначає керівника з числа викладачів, який, як правило, поєднує ці обов'язки з обов'язками керівника магістерської дисертації.

Порядок направлення студентів на практику

Студентів направляють на практику згідно з наказом по університету. Наказом визначається вид практики, терміни та місце її проходження, розподіл та закріплення студентів за керівниками практики від кафедр тощо. Форма наказу та терміни його підготовки визначаються діючими вимогами по університету. Розпочинаючи проходження практики, студент повинен завчасно отримати інструктаж з практики та техніки безпеки на кафедрі. Проведення інструктажу студентів здійснюється під час проведення настановних зборів. Наставними зборами передбачається ознайомлення студентів з вимогами до проходження практики та необхідних документів. Під час перших зборів (за 1-2 дні календарних днів до дати початку практики) студентам надаються зразки документів для оформлення (такий перелік документів може включати: лист-направлення на практику, графік проходження практики, навчальну програму та методичні вказівки до проходження практики тощо). У разі самостійного обрання студентом об'єкту проходження практики повинна бути чітко дотримана зазначена процедура направлення на практику.

Обов'язки відповідального за практику від кафедри:

Відповідальний за практику по кафедрі призначається завідувачем відповідної кафедри. Основними обов'язками відповідального за практику від кафедри є:

- організація та проведення настановних зборів для студентів кафедри (у тому числі інструктаж з техніки безпеки та охорони праці) та надання їм необхідних документів перед початком практики;
- забезпечення своєчасності формування студентами індивідуальних графіків проходження практики та отримання ними індивідуальних завдань від безпосередніх керівників;
- своєчасне проведення настановних зборів з практики, ознайомлення студентів з вимогами до оформлення документації з практики, системою звітності та критеріями оцінки з практики, які регламентуються відповідною нормативною та методичною документацією з організації та проведення практики;
- консультування студентів щодо термінів і порядку проходження практики, оформлення документів з практики та захисту звіту;
- забезпечення своєчасності надання студентами на кафедрі звітів з практики та інших документів, необхідних для захисту, їх перевірка та візування;
- своєчасна організація та проведення захисту практики;
- звітування на засіданні кафедри про підсумки практики.

Обов'язки керівників практики від підприємств

Для безпосереднього керівництва практикою кожного студента керівник підприємства – бази практики призначає (безпосереднього) керівника практики. Обов'язками керівників практики від підприємства є:

- контроль дотримання студентами норм трудової дисципліни та техніки безпеки;
- розробка та надання студентам індивідуальних завдань та інших вказівок для проходження практики, враховуючи специфіку спеціальності;
- контроль за своєчасністю формування та виконанням індивідуальних графіків проходження практики студентами;
- консультування студентів щодо виконання індивідуального завдання практики та оформлення документів з практики;
- створення умов для якісного виконання програми практики та сприяння студентам у одержанні матеріалів для звіту і підвищенні кваліфікації;
- своєчасне оформлення відгуку (оцінивши ставлення до роботи, дотримання трудової дисципліни, рівень теоретичної та практичної підготовки тощо) і попередня оцінка роботи студента на практиці на підставі перевірки звіту з практики, результатів виконання індивідуального завдання та інших документів з практики.

Обов'язки студентів-практикантів

Студенти кафедри при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики на настановних зборах, а далі в індивідуальному порядку, одержати від керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно (не пізніше зазначеної у направленні дати) прибути на базу практики;
- систематично працювати над виконанням завдань за програмою практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, зазначені у індивідуальному графіку проходження практики та вказівками безпосереднього керівника;

- суворо дотримуватись режиму робочого дня, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, які діють на базі практики;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- постійно підтримувати контакти з кафедрою та у призначений керівником практики від кафедри термін з'явитися на проміжний контроль;
- висвітлити результати виконаної роботи та оформити їх у звіті про проходження практики відповідно до встановлених і діючих вимог кафедри до структури та оформлення звіту;
- своєчасно надати на кафедру звітні документи та у належний термін захистити матеріали практики, перед відповідною комісією.

Політика та контроль

5. Політика навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Як викладач, так і студент зобов'язані дотримуватись [Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут»](#)

Основні положення політики:

- відвідування консультацій, які призначає керівник практики від кафедри;
- виконання студентом плану завдань згідно із індивідуальним завданням;
- впродовж проходження практики студенти мають можливість підняти будь-яке питання, яке стосується процедури проведення та оцінювання контрольних заходів;
- студенти мають право оскаржити результати контрольних заходів, аргументовано пояснивши з яким критерієм не погоджуються відповідно до оціночного листа та/або зауважень;
- у випадку виявлення факту академічної недоброчесності звіт з практики не зараховується.

6. Види контролю та рейтингова система оцінювання результатів навчання (PCO)

Форми і методи контролю, підведення підсумків практики

Основні завдання практики відображаються в Щоденнику практики, який ведеться за формою, затвердженою в НТУУ «КПІ».

Студент здійснює відмітки в Щоденнику - записує зміст і обсяг виконаної роботи, а також її результати - протягом всієї практики. Фактичне виконання засвідчує керівник практики від підприємства.

Результатом практики має стати отримання результатів, які будуть використані у подальших розробках практиканта, на підставі яких буде уточнено тему дипломного проекту, та будуть покладені в основу його написання. Результати оформлюються у вигляді Звіту з переддипломної практики.

По закінченні практики керівник від підприємства готує відгук на виконання програми практики.

Письмовий Звіт разом з Щоденником практики подається на рецензування безпосередньому керівнику практики від кафедри у термін, який визначається відповідною кафедрою та регламентується нормативними й методичними документами з організації і проведення практики.

Переданий на кафедру у встановленому порядку на кафедрі Звіт перевіряється керівником практики від кафедри. Якщо за результатами перевірки Звіту виявлено його відповідність встановленим вимогам, Звіт рекомендується до захисту перед комісією.

У випадку виявлення невиконаних робіт, невідповідності вимогам факультету, Звіт направляється на доопрацювання.

За результатами перевірки звіту безпосередній керівник практики від кафедри пише загальний відгук й визначає оцінку, з якою звіт рекомендується до захисту перед комісією. Оцінка керівника практики носить лише рекомендаційний характер і не є обов'язковою оцінкою захисту для комісії.

Основним документом, що свідчить про виконання студентом програми практики є письмовий звіт. Зміст звіту повинен розкривати знання і уміння студента, набуті ним у вирішенні питань, визначених метою і завданням практики.

Критерії оцінювання представлені у Таблиці 1

<i>Вид робіт діяльності студента</i>	<i>Максимальна кількість балів</i>	<i>Критерії оцінювання за бальною шкалою</i>
<i>Виконання програми практики</i>	<i>15</i>	<i>5- студент своєчасно приступив до виконання практики та був присутній на настановних зборах); 10 – студент регулярно та вчасно звітував перед керівником практики про виконання поставлених завдань;</i>
<i>Оформлення звітних матеріалів</i>	<i>15</i>	<i>5- студент своєчасно оформив і надав щоденник з практики; 5 – студент своєчасно надав звіт з практики; 5 - звіт по практиці містить матеріал, який відповідає завданням усіх етапів календарного графіка практики (3 розділи пояснювальної записки)</i>
<i>Оцінка керівника магістерської дисертації</i>	<i>25</i>	<i>15 – оформлення 3 –х розділів пояснювальної записки виконано у повній відповідності із поставленими завданнями і вимогами до кваліфікаційних робіт; 10 – проведення математичного або експериментального моделювання до теми та поставлених задач</i>
<i>Захист практики</i>	<i>45</i>	<i>10 – визначення цілей та задач моделювання повністю відповідають темі кваліфікаційної роботи 5 - огляд наявних аналогів виконаний повністю 10 – дослідження здійснено якісно і відповідно до теми кваліфікаційної роботи 20 – надані рекомендації у розділі «стартап» можуть бути повністю реалізовані</i>

Студент допускається до захисту практики за умови виконання усіх поставлених завдань.

Підведення підсумків практики відбувається у вигляді диференційованого заліку, який приймає комісія, склад якої визначає завідувач кафедри (не менше 2-х членів комісії).

Таблиця відповідності рейтингових балів оцінкам за університетською шкалою:

<i>Кількість балів</i>	<i>Оцінка</i>
<i>100-95</i>	<i>Відмінно</i>
<i>94-85</i>	<i>Дуже добре</i>
<i>84-75</i>	<i>Добре</i>
<i>74-65</i>	<i>Задовільно</i>
<i>64-60</i>	<i>Достатньо</i>
<i>Менше 60</i>	<i>Незадовільно</i>
<i>Не виконані умови допуску</i>	<i>Не допущено</i>

Робочу програму навчальної дисципліни (силабус):

Складено

Ухвалено кафедрою геоінженерія (протокол № 18 від 17.06.2022 р.)

Погоджено Методичною комісією ІЕЕ (протокол № 12 від 24.06.2022 р.)