

ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»

Факультет суспільних і прикладних наук

Кафедра архітектури та будівництва

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з методичної роботи  
Ярослав ШТАНЬКО

“ ” \_\_\_\_\_ 2025 р.

**ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Галузь знань:	19 Архітектура та будівництво
Спеціальність:	191 Архітектура та містобудування
Освітньо-професійна програма:	“Архітектура та містобудування”
Освітній рівень:	перший (бакалаврський)
Статус дисципліни:	обов’язкова
Мова викладання, навчання та оцінювання:	українська

Івано-Франківськ  
2025

РОЗРОБНИК:  
викладач кафедри  
архітектури та будівництва

 Юрій БАЛИНСЬКИЙ

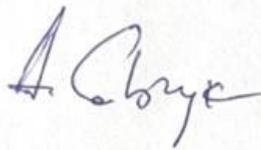
ЗАТВЕРДЖЕНО:

на засіданні кафедри архітектури та будівництва  
протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 2025 р.  
завідувача кафедри

 Руслан ЖИРАК

УЗГОДЖЕНО:

Гарант ОПП



Андрій САВЧУК

СХВАЛЕНО:

на засіданні Науково-методичної ради, протокол № \_\_ від \_\_\_\_\_ 2025 р.

e-mail	<a href="mailto:yurii.balynskiy@ukd.edu.ua">yurii.balynskiy@ukd.edu.ua</a>
Номер аудиторії чи кафедри	Макетна майстерня 5 поверх
Посилання на сайт	<a href="#">Юрій Балинський</a>
Сторінка курсу в СДО	<a href="https://online.ukd.edu.ua/course/view.php?id=6227">https://online.ukd.edu.ua/course/view.php?id=6227</a>

## ВСТУП

Виробнича практика для студентів денної форми навчання, освітнього ступеня «бакалавр», спеціальності 191 «Архітектура та містобудування» проводиться в Університеті Короля Данила та затверджених базах практик у відповідності до Закону України «Про вищу освіту», Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08 квітня 1993 р. № 93, Указу Президента України від 04.07.2005 № 1013/2005 «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні», Рекомендацій про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, ухвалених рішенням Вченої ради Державної наукової установи «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» від 24 квітня 2013 року (протокол № 5), Положення про організацію та проведення практики у ЗВО «Університет Короля Данила», схвалено на засіданні Вченої ради Університету Короля Данила (протокол №1 від «29» серпня 2019 р.)

Практика студентів проводиться впродовж визначеного часу на базах практики, які мають відповідати меті, завданням, змісту практики, вимогам навчальних планів, а також кваліфікаційному рівню студентів (магістр), що направляються на базу практики.

З дозволу Центру практичної підготовки та працевлаштування місце проходження практики може бути обране студентом самостійно.

Розпорядженням керівника Центру практичної підготовки та працевлаштування призначаються керівники практики. Вони погоджують процес проходження практики з базовими установами, готують необхідні документи, організують проходження практики, здійснюють контроль за графіком її проходження.

За керівниками практики відповідно до Розпорядження про проходження практики закріплюються конкретні студенти, які мають після закінчення практики скласти звіт по практиці саме цьому керівнику.

Керівництво практикою від кафедри здійснюється та контролюється на відповідних місцях протягом всього терміну проходження практики.

Прийом та захист матеріалів практики, після її закінчення проводиться комісією.

**Професійні компетентності, яких набувають студенти внаслідок проходження  
виробничої практики**

<b>Код компетентності</b>	<b>Назва компетентності</b>	<b>Результати навчання</b>
ЗК 01.	Знання та розуміння предметної області і професійної діяльності та здатність бути критичним і самокритичним	<i>Знати основні поняття, терміни професійної мови спілкування в сфері архітектури та містобудування</i>
ЗК 05.	Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності) для донесення до фахівців і нефахівців інформації та власного досвіду в галузі професійної діяльності.	<i>Застосовувати основні концепції і теорії в галузі природничих, гуманітарних і технічних наук при аналізі і прийнятті рішень в сфері архітектури і містобудування. Використовувати результати творчого спілкування з фахівцями суміжних спеціальностей в розробці комплексних архітектурно-містобудівних проектів.</i>
ЗК 08.	Здатність працювати в команді, мати навички міжособистісної взаємодії.	<i>Поєднувати навички самостійної й колективної роботи над архітектурно-містобудівними проектами.</i>
СК06.	Здатність щодо виконання технічних і художніх зображень для використання в архітектурно-містобудівному, архітектурно-дизайнерському і ландшафтному проектуванні, а також в проектах реконструкції і реставрації пам'яток історичного архітектурного, містобудівного і ландшафтнього середовища.	<i>Упорядковувати результати передпроектного аналізу архітектурно-містобудівних об'єктів і територій, відведених під забудову, реконструкцію чи реставрацію. Застосовувати при проектуванні сучасні засоби сучасні засоби і методи інженерної, художньої і комп'ютерної графіки, що використовуються в сучасному архітектурно-містобудівному проектуванні.</i>
СК07.	Знання і розуміння основних законів і принципів архітектурно-містобудівної композиції, формування художнього образу і стилю при процесі проектування будівель і споруд, містобудівних, архітектурно-середовищних і ландшафтних об'єктів.	<i>Знати основні теорії проектування і прогнозування, реконструкції та реставрації архітектурно-містобудівних, архітектурно-середовищних і ландшафтних об'єктів із застосуванням інноваційних підходів, міжнародного і вітчизняного досвіду.</i>
СК13	Здатність до аналізу, розробки і обґрунтування архітектурно-містобудівних рішень з урахуванням	<i>Проводити аналіз і оцінку дотримання безпекових, санітарно-гігієнічних, інженерно-технічних і техніко-економічних нормативних вимог і показників у</i>

	безпекових санітарно-гігієнічних, інженерно-технічних енергозберігаючих, техніко-економічних вимог і розрахунків.	<i>архітектурно-містобудівному проектуванні та прогнозуванні.</i>
СК15.	Здатність до оформлення технічної документації, використання засобів комп'ютерної візуалізації, виготовлення макетів і наочних ілюстративних матеріалів до архітектурно-містобудівних проектів нового будівництва, реконструкції і реставрації існуючих об'єктів.	<i>Продемонструвати спроможність виконання у встановлений термін всіх етапів і стадій архітектурно-містобудівного проектування, розробки всіх розділів комплексного проекту і пояснювальної записки. Бути здатним проводити і громадському обговоренні конкурсних та інших проектів, спрямованих на підвищення якості архітектурно-містобудівного і ландшафтного середовища.</i>

## 1. МЕТА І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Виробнича практика студентів є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки бакалаврів спеціальності 191 «Архітектура та містобудування».

**Безпосередньою метою практики** є закріплення професійних знань, умінь і навичок, що були набуті студентами під час теоретичного навчання, їх розширення та поглиблення. Під час практики студенти оволодівають сучасними формами та методами роботи в архітектурно-містобудівних організаціях, підприємствах, проектних фірмах та архітектурно-проектних відділах органів державного управління, підприємствах різних форм власності, що характерні для ринку архітектурних послуг, набувають практичних навичок і досвіду виконання робіт, збирають практичний матеріал для підготовки кваліфікаційної роботи.

Практика покликана скоротити термін адаптації молодого фахівця до реальної професійної діяльності після закінчення університету.

Виробнича практика проводиться згідно робочого навчального плану на 4-му курсі на базі Університету Короля Данила та відповідних базах практики.

Проектна практика сприяє закріпленню набутих теоретичних знань, які студенти набули в Університеті Короля Данила та безпосередньому ознайомленню з практичною роботою в сфері архітектурного проектування та містобудування.

Індивідуальними завданнями практики являються такі положення:

1) індивідуальні завдання студентів-практикантів включаються до програми з метою безпосереднього відпрацювання студентами під час проходження практики практичних умінь і навичок архітектурного проектування та містобудування;

2) індивідуальні завдання повинні передбачати можливості виконання професійних обов'язків, для вирішення теоретичних та практичних завдань установи чи організації, що виступає базою практики;

3) керівник практики одночасно із направленням на відповідну базу практики видає студентові конкретне індивідуальне завдання, відповідно до тематики кваліфікаційної роботи.

4) при виконанні індивідуального завдання студент повинен зібрати необхідний теоретичний та методичний матеріал, а також запропонувати конкретні проєктні пропозиції та візуальне вирішення практичної реалізації архітектурних та планувально-містобудівних об'єктів відповідно до поставленого завдання.

## **2. БАЗИ ПРАКТИКИ**

Практика студентів спеціальності 191 «Архітектура та містобудування» освітнього ступеня «Бакалавр» проводиться на базах практики, які мають відповідати меті, завданням, змісту практики, вимогам навчальних планів, а також кваліфікаційному рівню студентів (бакалавр), що направляються на базу.

Розподіл студентів за базами практики проводиться з урахуванням їх побажань та здійснюється Центром практичної підготовки та працевлаштування спільно з кафедрою архітектури та будівництва.

При підготовці фахівців за цільовими договорами з підприємствами, організаціями, установами бази практики можуть передбачатися у цих договорах.

Студенти можуть самостійно, але з обов'язковим узгодженням із Центром практичної підготовки та працевлаштування підбирати для себе об'єкт проходження практики. З базами практики Центр практичної підготовки та працевлаштування завчасно укладає договори на її проведення. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.

При наявності в договорах (контрактах) про підготовку фахівця з вищою освітою

між Університетом Короля Данила та підприємством пунктів з питання практики окремі договори щодо її проходження можуть не укладатися.

Для організації і забезпечення проходження студентами практики призначаються два керівники: від кафедри, а також від бази практики.

Обов'язки по організації та проведенню конкретного виду практики покладаються на відповідального за цей вид практики – керівника від кафедри архітектури та будівництва.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ**

На підставі угоди про проведення практики між університетом та базою практики, студент повинен отримати в Центрі практичної підготовки та працевлаштування направлення на практику.

До початку проходження практики студент-практикант повинен представити в Центр практичної підготовки та працевлаштування повідомлення з бази проходження практики щодо призначення йому керівника практики від підприємства (установи, організації).

Керівник практики від університету проводить ознайомлення студентів із методичними вказівками, програмою і завданнями проходження практики і видає:

- 1) програму практики;
- 2) методичні поради з проходження практики та оформлення звіту;
- 3) візирець щоденника проходження практики (додатки).

По прибутті на базу проходження практики студенти зобов'язані з'явитись у відділ кадрів, пред'явити направлення на практику та щоденник проходження практики і відмітити в ньому дату прибуття. На студента-практиканта в конкретній базі видається наказ, згідно якого він зараховується на практику та одночасно з числа провідних спеціалістів призначається керівник практики від бази практики.

За час проходження практики студенти повинні виконати вказані завдання, згідно з програмою та конкретною базою практики.

Після повернення з місця проходження практики студенти пред'являють на кафедру щоденник з обов'язковим заповненням всіх його граф, звіт про проходження практики та зібрані матеріали.

### 3.1. керівництво практикою

- Керівники практики зобов'язані:

а) до початку практики: погодити з базовими організаціями програму практики, порядок її проходження, послідовність, види занять, індивідуальні завдання, розпорядок роботи;

б) провести інструктаж (в тому числі з техніки безпеки) відносно порядку проходження практики та ознайомити всіх студентів з їх правами та обов'язками під час проходження практики;

в) повідомити мету та завдання на весь період практики;

г) довести до відома студентів програму практики і ознайомити з графіком її проходження;

д) повідомити студентів про систему звітності та критерії оцінки практики, про порядок підготовки звіту щодо проходження практики, про вимоги щодо оформлення всіх необхідних документів;

е) постійно надавати допомогу студентам при вирішенні можливих питань, які виникають під час проходження практики;

є) здійснювати поточний контроль за проходженням практики студентами на базах практики;

ж) скласти звіт в якому підсумувати результати проходження практики, подати його на розгляд кафедри;

з) сформулювати пропозиції щодо вдосконалення процесу проходження практики.

- Керівник практики за місцем її проходження повинен:

а) вказати і проінформувати студента про його робоче місце на час проходження практики;

б) затвердити робочий план, складений студентом-практикантом на базі програми практики, враховуючи умови та специфіку конкретного виду практики;

в) здійснювати постійне керівництво практикою студентів, тобто, давати необхідні вказівки та завдання, контролювати їх належне виконання;

г) після успішного закінчення практики підписати щоденник і надати

відповідну характеристику на кожного студента зокрема;

д) негайно повідомляти Центр практичної підготовки та працевлаштування Університету Короля Данила про допущені студентом-практикантом порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, правил етики, невиконання ним програми практики та інших проступків.

### **3.2. Обов'язки студента-практиканта**

У період проходження практики студент-практикант зобов'язаний:

1. Не пізніше, як за 3 дні до початку практики, отримати від керівника практики інструктаж про проходження практики, ознайомитись з програмою практики та отримати інші необхідні документи.

2. Підібрати необхідний матеріал, навчальні посібники та нормативно-правові акти, які знадобляться при проходженні практики.

3. Своєчасно (у призначений строк) прибути в установи та організації, які визначені для проходження практики, представитись керівнику практики, отримати від нього необхідні вказівки та роз'яснення після чого приступити до виконання завдань, що передбачені програмою практики.

4. Якісно виконувати всі завдання, які передбачено програмою практики та керівником практики, дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни.

5. Ознайомитись з положеннями та інструкціями роботи установи чи організації, в якій студент проходить практику.

6. Приймати активну участь у житті колективу, в якому студент проходить практику.

7. Дотримуватись у повному обсязі правил внутрішнього трудового розпорядку, правил охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії підприємства, установи чи організації; нести відповідальність за виконану роботу;

8. Якісно підготувати та подати на кафедру звітні матеріали та документи практики не пізніше встановленого терміну після закінчення практики, у встановленому порядку

### **4. Підведення підсумків практики**

По закінченні практики студенти звітують про виконання програми і

індивідуального завдання. Для звіту студент повинен подати на кафедру комплект документів, підшитих в окрему папку, в який входять:

### 1. Звіт по практиці.

Звіт студента дозволяє оцінити результати проходження практики і є обов'язковим документом, без якого не може бути прийнятий його захист. Він повинен бути відповідати встановленим вимогам. Звіт повинен містити аналітичні дані (актуальність теми, предмет, об'єкт) та графічні матеріали (креслення, візуалізації).

Схема звіту включає такі частини: вступ, інформацію про базу практики, інструктажі з техніки безпеки, опис виконання практичного завдання за темою кваліфікаційної роботи, висновки.

Обсяг звіту не повинен перевищувати 15-20 сторінок. На титульному аркуші звіту повинна стояти печатка від установи, де студент-практикант проходив практику, та обов'язково підпис керівника практики від даної установи.

До звіту обов'язково додаються зразки (копії) документів та креслень, з якими ознайомився студент в період проходження практики або в розробці яких він брав безпосередню участь (з урахуванням видів робіт, передбачених календарним графіком).

### 2. Календарний графік проходження практики.

Щоденник є складовою частиною звіту і є документом, що визначає час прибуття і вибуття студента на практику. Після закінчення практики в щоденнику робиться відмітка про терміни проходження практики. Щоденник повинен бути підписаний керівником від підприємства і мати печатку підприємства. Належним образом оформлений щоденник разом із звітом повинен бути перевірений керівниками практики, які складають відгуки і підписують його.

### 3. Матеріали практики.

До матеріалів практики належать: генплани населених пунктів, ситуаційні схеми, схеми зонування, фотофіксації, робочі креслення та ескізи, проєктні пропозиції, візуалізації. тощо.

## 5. Критерії оцінювання

Після закінчення практики студент подає на кафедру звіт, оформлений згідно з діючими вимогами та усі інші вищезазначені матеріали не пізніше 5 днів до дня захисту

практики у навчальному закладі.

В разі позитивної оцінки звіту керівником практики, студент захищає звіт про проходження практики перед призначеною кафедрою комісією у встановлений термін.

Відповідно до п. 6.2. Положення про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу студентів, затвердженого Вченою Радою Університету Короля Данила (протокол № 7 від 31.01.2019), практика в Університеті Короля Данила оцінюється за наступною схемою оцінювання:

Оформлення матеріалів практики	Зміст матеріалів практики	Захист практики	Сума
<b>10 балів</b>	<b>30 балів</b>	<b>60 балів</b>	<b>100</b>
<b>1. Звіт з практики.</b> Обсяг звіту не повинен перевищувати 15-20 сторінок друкованого тексту. Наявність в ньому основних розділів, послідовність висвітлення матеріалу.	1. Звіт з практики. 2. Виконане індивідуальне завдання 3. Щоденник	Якісне оформлення матеріалів практики. Змістовний тезовий виклад проходження практики.	
<b>2. Індивідуальне завдання.</b> Обсяг індивідуального завдання не повинен перевищувати 15-20 сторінок друкованого тексту. Наявність в ньому основних розділів, послідовність висвітлення матеріалу.			
<b>3. Щоденник</b> Послідовне ведення поточних записів і результатів виконання графіку проходження практики			

Кожний блок оцінюється окремо і сумується для виведення підсумкової оцінки. Критерії оцінювання кожного блоку визначаються наскрізними програмами всіх видів практик.

Критерії оцінювання знань студентів при захисті матеріалів практики:

<b>1. Звіт по практиці – 40 балів</b>		
<b>1.1.</b>	<b>Оформлення матеріалів практики:</b>	<b>10 балів</b>
1.1.1	Відповідність змісту звіту поставленим цілям і завданням, пропорційність структури звіту	2
1.1.2	Правильність оформлення звіту	2
1.1.3	Наявність та якість оформлення додатків до звіту та відповідність їх оформлення встановленим критеріям (вимогам)	4
1.1.4	Правильність оформлення звіту (нумерація сторінок, оформлення титульного аркуша, дотримання вимог до розміру полів, шрифту, міжрядкового інтервалу та інше), відсутність редакційних помилок	2
<b>1.2.</b>	<b>Вимоги до змісту звіту по практиці:</b>	<b>30 балів</b>
1.2.1	Якість і глибина виконання поставлених завдань	10
1.2.2	Наявність, системність і глибина опрацювання матеріалу відповідно до тематики магістерської роботи	10
1.2.3	Наявність та якість самостійного виконання індивідуальних практичних завдань	10
<b>2. Захист матеріалів практики – 60 балів</b>		
2.1.	Глибина оволодіння практичними навичками роботи	20
2.2.	Вміння стисло (в межах регламенту), послідовно й чітко викласти суть і результати практики	20

2.3.	Повнота і ґрунтовність відповідей на запитання викладачів, здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди	20
------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

Таким чином, якість виконання звіту по практиці оцінюється в діапазоні від 0 до 40 балів, а результати захисту матеріалів практики – в діапазоні від 0 до 60 балів.

Загальна підсумкова оцінка при захисті матеріалів практики складається з суми балів, отриманих за якість виконання звіту по практиці та кількості балів, отриманих при захисті.

Шкала оцінювання, відповідно до п. 1.5. Положення про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу студентів, затвердженого Вченою Радою Університету Короля Данила (протокол № 7 від 31.01.2019), наступна:

Шкала в балах	Національна шкала	Шкала ЄКТС
90-100 балів	5 «відмінно»	A
83-89 балів	4 «дуже добре»	B
76-82 балів	4 «добре»	C
68-75 бали	3 «задовільно»	D
60-67 бали	3 «достатньо»	E
35-59 балів	2 «незадовільно»	FX
1-34 бали	2 «неприйнятно»	F

Оцінка за практику викладається у відомість обліку успішності та індивідуальний навчальний план студента.

Студент, який не виконав програму практики, неякісно оформив звіт або несвоєчасно його представив, отримав незадовільний відгук керівника практики або незадовільну оцінку при захисті практики, направляється на практику повторно або вирішується питання про можливість його подальшого навчання в університеті.

## 6. ДОДАТКИ

### 6.1. Взірець титульного листа звіту з виробничої (проектної) практики

**ЗВО «Університет Короля Данила»**

**Звіт**

з виробничої практики

назва практики

база проходження практики \_\_\_\_\_

Студента (ки) \_\_\_\_ курсу

ОС «Бакалавр»

галузі знань 19 «Архітектура та будівництво»

спеціальності 191 «Архітектура та містобудування»

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Керівник практики від бази проходження \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали)

Керівник практики від кафедри університету \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали)

Національна шкала \_\_\_\_\_

Кількість балів: \_\_\_\_\_ Оцінка: ECTS \_\_\_\_\_

Члени комісії: \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

м. Івано-Франківськ – 2025 рік

## 7.2 Взірець робочого щоденника практики

### ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_

(вид і назва практики)

студента \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет \_\_\_\_\_

освітньо-кваліфікаційний рівень \_\_\_\_\_

напрямок підготовки \_\_\_\_\_

спеціальність \_\_\_\_\_

(назва)

\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка

підприємства, організації, установи «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_року

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

вибув з підприємства, організації, установи

Печатка

підприємства, організації, установи «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_року

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)







