

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

Факультет суспільних і прикладних наук

Кафедра архітектури та будівництва

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчально-методичної роботи

 Ярослав ШТАНЬКО
"31" серпня 2026 р.

ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ДРУГОГО (МАГІСТЕРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Галузь знань:	G Інженерія, виробництво, будівництво
Спеціальність:	G17 Архітектура та містобудування
Освітньо-професійна програма:	"Архітектура та містобудування"
Освітній рівень:	другий (магістерський)
Статус дисципліни:	обов'язкова
Мова викладання, навчання та оцінювання:	українська
Семестр викладання	III

**Івано-Франківськ
2026**

Програма переддипломної практики для здобувачів освітнього ступеня магістра зі спеціальності G17 Інженерія, виробництво, будівництво, ОП “Архітектура та містобудування” у ЗВО “Університет Короля Данила”. Івано-Франківськ: ЗВО “Університет Короля Данила”, 2026, 37 с.

РОЗРОБНИК:

Доктор філософії,
Доц.кафедри архітектури та будівництва



Руслан ЖИРАК

ЗАТВЕРДЖЕНО:

на засіданні кафедри архітектури та будівництва
протокол № 1 від 28 серпня 2026 р.

Завідувач кафедри



Руслан ЖИРАК

УЗГОДЖЕНО:

Гарант ОПП



Руслан ЖИРАК

СХВАЛЕНО:

на засіданні Науково-методичної ради, протокол № 1 від 31 серпня 2026 р.

e-mail	ruslan.zhyrak@ukd.edu.ua
Номер аудиторії чи кафедри	кафедра архітектури та будівництва 203 каб.
Посилання на сайт	https://ukd.edu.ua/person/ruslan-zhyrak
Сторінка курсу в СДО	https://online.ukd.edu.ua/course/view.php?id=9082

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2. КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

3. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ. БАЗИ ПРАКТИКИ

4. ПРОГРАМА ТА ОСНОВНІ ЕТАПИ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

5. ЗВІТ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

6. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ

7. ОРГАНІЗАЦІЯ КЕРІВНИЦТВА ПЕРЕДДИПЛОМНОЮ ПРАКТИКОЮ

8. КОНТРОЛЬ ТА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

9. ЗАХИСТ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

ДОДАТКИ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Переддипломна практика є обов'язковою освітньою компонентою освітньо-професійної програми «Архітектура та містобудування» підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю G17 «Архітектура та містобудування» у Закладі вищої освіти «Університет Короля Данила» (далі - Університет).

Переддипломна практика становить завершальний етап практичної підготовки здобувачів вищої освіти, спрямований на систематизацію, поглиблення та практичне застосування набутих теоретичних знань, професійних умінь і навичок у реальних умовах архітектурно-містобудівної діяльності. Її проведення забезпечує інтеграцію освітньої, професійно-практичної та дослідницької діяльності здобувачів, формування досвіду самостійного розв'язання комплексних архітектурно-містобудівних завдань, а також підготовку вихідних, аналітичних і проєктних матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи магістра.

Організація та проведення переддипломної практики здійснюються відповідно до законодавства України у сфері вищої освіти, нормативно-правових актів, що регламентують практичну підготовку здобувачів вищої освіти, внутрішніх нормативних документів Університету та вимог освітньо-професійної програми. Нормативно-правову та організаційно-методичну основу переддипломної практики становлять: Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII; Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII; Стандарт вищої освіти за спеціальністю 191 «Архітектура та містобудування» для другого (магістерського) рівня вищої освіти, затверджений наказом МОН України від 18.05.2022 № 418; ОП «Архітектура та містобудування» спеціальності G17 «Архітектура та містобудування» другого (магістерського) рівня вищої освіти ЗВО «Університет Короля Данила», редакція 2026 року; Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти ЗВО «Університет Короля Данила»; Положення про організацію освітнього процесу ЗВО «Університет Короля Данила»; Положення про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу здобувачів освіти ЗВО «Університет Короля Данила», у редакції від 01.07.2026; Положення про академічну доброчесність ЗВО «Університет Короля Данила».

Програма переддипломної практики визначає її мету, завдання, зміст, послідовність проведення, вимоги до баз практики, порядок організації та керівництва, заплановані результати навчання, склад звітної документації, форми контролю та критерії оцінювання.

Зміст практики формується з урахуванням особливостей освітньо-професійної програми, сучасних тенденцій розвитку архітектури та містобудування, потреб професійного середовища, специфіки діяльності баз практики й індивідуальної тематики кваліфікаційних робіт здобувачів.

Практична підготовка здійснюється на базах підприємств, установ та організацій архітектурно-проєктного, містобудівного, науково-дослідного й інших відповідних професійних напрямів, які забезпечують необхідні умови для виконання програми практики.

Особливістю переддипломної практики є поєднання безпосередньої участі

здобувача у професійній діяльності бази практики з виконанням індивідуального дослідницько-проектного завдання, пов'язаного з тематикою кваліфікаційної роботи. Такий підхід забезпечує взаємозв'язок між професійною підготовкою, практичним досвідом та самостійною проектною діяльністю магістранта.

Метою переддипломної практики є поглиблення та закріплення професійних компетентностей здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти шляхом застосування теоретичних знань і практичних навичок у реальних умовах архітектурно-містобудівної діяльності, набуття досвіду виконання професійних проектних завдань, проведення комплексних передпроектних досліджень та розроблення обґрунтованих архітектурно-містобудівних рішень за тематикою кваліфікаційної роботи магістра.

Досягнення мети передбачає виконання **завдань** за такими основними напрямками:

1. Організаційно-професійна підготовка. Ознайомлення зі структурою, організацією та основними напрямками діяльності бази практики, особливостями управління архітектурно-проектними процесами, порядком взаємодії між учасниками проектування, застосовуваними технологіями, програмними засобами та нормативно-методичним забезпеченням професійної діяльності. Вивчення організації робочого процесу, розподілу професійних функцій, послідовності розроблення проектної документації, особливостей взаємодії із замовниками та суміжними фахівцями. Ознайомлення з вимогами охорони праці, пожежної безпеки, правилами внутрішнього трудового розпорядку та порядком дій у надзвичайних ситуаціях, зокрема в умовах воєнного стану.

2. Набуття досвіду професійної архітектурно-містобудівної діяльності. Безпосередня участь у виконанні професійних завдань відповідно до профілю діяльності бази практики. Застосування сучасних методів архітектурного проектування, містобудівного аналізу, просторового моделювання та графічного представлення проектних рішень. Формування навичок опрацювання вихідних даних, аналізу містобудівної ситуації, застосування нормативних вимог і підготовки відповідних текстових та графічних матеріалів. Набуття досвіду професійної комунікації, командної роботи, прийняття обґрунтованих проектних рішень та відповідальності за результати виконаної роботи.

3. Виконання професійного завдання від бази практики. Виконання конкретного практичного завдання, визначеного керівником від бази практики відповідно до профілю діяльності підприємства, установи чи організації та погодженого з керівником практики від кафедри. Залежно від специфіки бази практики завдання може передбачати участь у передпроектних дослідженнях, розробленні архітектурних концепцій, підготовці архітектурно-планувальних рішень, просторовому аналізу територій, опрацюванні окремих складових проектної або містобудівної документації. Результати виконання професійного завдання мають бути представлені у формі відповідних аналітичних, текстових, графічних чи інших проектних матеріалів з урахуванням вимог бази практики та умов використання професійної інформації.

4. Виконання індивідуального завдання за темою кваліфікаційної роботи.

Проведення комплексного аналізу об'єкта дослідження та території проєктування, опрацювання вихідних даних, нормативно-правових і науково-методичних джерел, українського та закордонного досвіду проєктування аналогічних об'єктів. Визначення містобудівних, природно-ландшафтних, функціонально-планувальних, соціально-економічних, екологічних та інших чинників, що впливають на формування архітектурно-містобудівних рішень. Обґрунтування концептуальних підходів до архітектурної організації об'єкта проєктування, формування його функціональної структури, розроблення попередніх архітектурно-планувальних та об'ємно-просторових рішень. Підготовка аналітичних схем, ситуаційних планів, функціонально-планувальних моделей, креслень, візуалізацій та інших матеріалів, необхідних для подальшого виконання кваліфікаційної роботи.

5. Узагальнення та представлення результатів практики. Систематизація результатів професійної та індивідуальної проєктно-дослідницької діяльності, оцінювання їхньої відповідності поставленим завданням. Підготовка звіту, щоденника практики, відповідних графічних матеріалів та інших документів, передбачених програмою. Формування аргументованих висновків щодо результатів проходження практики, набутих професійних компетентностей та можливостей використання отриманих матеріалів у кваліфікаційній роботі. Представлення та захист результатів переддипломної практики у встановленому порядку.

2. КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Переддипломна практика є обов'язковою освітньою компонентою професійної підготовки магістрів за освітньо-професійною програмою «Архітектура та містобудування» і забезпечує практичне застосування знань, умінь та навичок, сформованих у процесі опанування освітніх компонентів програми. Відповідно до навчального плану та структурно-логічної схеми ОП переддипломна практика передбачена у третьому семестрі навчання і передуює виконанню кваліфікаційної роботи магістра.

Компетентності та результати навчання, яких набувають здобувачі освіти внаслідок проходження переддипломної практики (шифри та зміст компетентностей та програмних результатів навчання вказано відповідно до ОПП «Архітектура та містобудування».

Шифр та назва компетентності	Шифр та назва програмних результатів навчання
ІК. Здатність розв'язувати задачі дослідницького та / або інноваційного характеру у сфері архітектури та містобудування.	РН03. Здійснювати передпроєктний аналіз архітектурно-містобудівних об'єктів територій.
ЗК06. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).	РН08. Організовувати роботу над комплексними архітектурно-містобудівними проєктами,

ЗК07. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК08. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань / видів економічної діяльності). СК01. Здатність інтегрувати знання та розв'язувати складні задачі архітектури та містобудування у широких або мультидисциплінарних контекстах. СК02. Здатність розв'язувати проблеми архітектури та містобудування у нових або незнайомих середовищах за наявності неповної або обмеженої інформації з урахуванням аспектів соціальної та етичної відповідальності. СК03. Здатність аналізувати, розробляти та впроваджувати архітектурно-містобудівні рішення з урахуванням соціально-демографічних, національно-етнічних, природно-кліматичних, інженерно-технічних чинників та санітарно-гігієнічних, безпекових, енергозберігаючих, екологічних, техніко-економічних вимог. СК04. Здатність продовжувати навчання з високим ступенем автономії. СК05. Здатність розробляти і реалізовувати проекти у сфері архітектури та містобудування. СК08. Здатність розробляти завдання на архітектурно-містобудівне проєктування, організовувати процес проєктування з використанням даних щодо натурних обстежень, обмірних	співпрацю з замовниками та громадськістю при розробці, узгодженні і публічному обговоренні архітектурних проєктів; зрозуміло доносити власні висновки та аргументацію до фахівців і нефахівців. РН10. Обговорювати результати професійної діяльності, досліджень та інноваційних проєктів у сфері архітектури та містобудування державною та іноземною мовами усно і письмово. РН14. Здійснювати авторський нагляд за реалізацією проєктів у сфері архітектури та містобудування.
---	---

робіт, містобудівного розрахунку об'єкту проектування. СК09. Здатність управляти робочими процесами у сфері архітектури та містобудування, які є складними, непередбачуваними та потребують нових стратегічних підходів. СК10. Здатність генерувати нові ідеї та розробляти інноваційні рішення у сфері архітектури та містобудування. СК11. Здатність критично осмислювати проблеми архітектури та містобудування.	
---	--

Переддипломна практика забезпечує інтеграцію теоретичної та практичної складових професійної підготовки. Її зміст передбачає застосування знань із теорії містобудування, сучасних підходів до архітектурного проектування, просторового аналізу міського середовища, методів оптимізації містобудівних рішень та інших освітніх компонентів, передбачених освітньо-професійною програмою.

Особливе значення має формування здатності застосовувати комплексний підхід до розв'язання архітектурно-містобудівних завдань, що передбачає врахування функціональних, соціальних, екологічних, конструктивних, інженерно-технічних, економічних та естетичних чинників.

Практична підготовка здійснюється з урахуванням індивідуальної освітньої траєкторії здобувача, тематики його кваліфікаційної роботи та професійної спеціалізації бази практики.

Важливою умовою організації переддипломної практики є узгодження її змісту з тематикою кваліфікаційної роботи. Водночас виконання завдання за темою кваліфікаційної роботи не замінює професійного завдання, визначеного базою практики. Обидва напрями становлять обов'язкові складові практичної підготовки та мають бути відображені в індивідуальному завданні й звітній документації.

Результатом проходження переддипломної практики є набуття досвіду самостійної професійної діяльності, виконання завдання від бази практики та формування обґрунтованих архітектурно-містобудівних пропозицій, які становитимуть основу для подальшого розроблення кваліфікаційної роботи магістра.

3. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ. БАЗИ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності G17 «Архітектура та містобудування» проводиться на базах підприємств, установ та організацій, діяльність яких відповідає меті, завданням і змісту практичної підготовки, вимогам освітньо-професійної програми та професійному рівню здобувачів.

Базами практики можуть бути архітектурно-проектні організації, проектні бюро та майстерні, науково-дослідні установи, профільні департаменти й управління органів місцевого самоврядування, підприємства архітектурно-будівельного та містобудівного спрямування незалежно від форми власності.

Практична підготовка здобувачів здійснюється на базі організацій, з якими Університет Короля Данила уклав договори про співпрацю. Зокрема, серед партнерів за спеціальністю «Архітектура та містобудування» представлені:

- ТОВ «КОМПАНІЯ «БЛАГО»
- ТОВ «ЕНЕРГОМОНТАЖВЕНТИЛЯЦІЯ»,
- ТОВ «Науково-виробнича фірма «ЗОНД»,
- ПП «Капітель Львів»,
- ТОВ «ЛОДЖИСТРАКТ»,
- Департамент містобудування та архітектури Івано-Франківської міської ради,
- Івано-Франківська філія ДП «ДПРОМІСТО» імені Ю. М. Білоконя,
- ТОВ «Науково-дослідний проектний центр Геоурбаністики та планування»,
- ТОВ «УРБАН ПРОГРЕС»,
- ПП «АРХБУДЕКСПЕРТИЗА-ІФ» та інші профільні організації.

Перелік партнерських організацій та відповідні договори оприлюднено на офіційному сайті Університету Короля Данила.

Бази практики повинні забезпечувати організаційні та матеріально-технічні умови для виконання програми, доступ до необхідної професійної інформації та проектної документації в установленому порядку, можливість виконання практичних завдань під керівництвом кваліфікованих фахівців, а також дотримання вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності.

Залучення здобувачів до виконання робіт, які не відповідають програмі переддипломної практики або рівню їхньої професійної підготовки, не допускається.

Проходження практики на визначених базах може здійснюватися індивідуально або групами здобувачів. Здобувачі мають право самостійно пропонувати місце проходження практики за умови відповідності професійного спрямування обраної організації змісту освітньо-професійної програми та погодження з кафедрою архітектури та будівництва.

Вибір бази практики здійснюється за одним із таких варіантів:

1. Проходження практики на базі партнерської організації Університету. Здобувач обирає підприємство, установу чи організацію з переліку партнерів, з якими Університет має відповідні договірні відносини.

Керівник практики від кафедри здійснює попереднє погодження з представниками бази щодо можливості прийняття здобувача, термінів і умов проходження практики.

2. Самостійний вибір бази практики. Здобувач пропонує підприємство, установу чи організацію, з якою Університет не має укладеного договору. У такому випадку проходження практики погоджується з кафедрою, а здобувач забезпечує попередню комунікацію з обраною організацією та подає лист-відношення встановленого зразка або ініціює оформлення разового договору про проходження практики.

Остаточне визначення баз практики та розподіл здобувачів здійснюються відповідно до встановленого в Університеті порядку з урахуванням можливостей приймаючих організацій, професійного спрямування їхньої діяльності та завдань переддипломної практики.

Організаційне забезпечення переддипломної практики

Організація переддипломної практики здійснюється кафедрою архітектури та будівництва у взаємодії з деканатом, Центром кар'єри, керівниками практики та відповідними підприємствами, установами й організаціями згідно з навчальним планом, графіком освітнього процесу та Положенням про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Університету Короля Данила.

Переддипломна практика є обов'язковим освітнім компонентом ОПП «Архітектура та містобудування» другого (магістерського) рівня вищої освіти, проводиться у третьому семестрі та має загальний обсяг 6 кредитів ЄКТС (180 годин).

Організаційна підготовка до проведення практики розпочинається завчасно та передбачає уточнення переліку баз практики, визначення можливостей прийняття здобувачів, погодження термінів, оформлення необхідної документації та проведення організаційно-методичних заходів.

На підготовчому етапі, орієнтовно за 1-1,5 місяця до початку практики, кафедра переглядає перелік рекомендованих баз, за потреби ініціює укладення нових договорів за сприяння Центру кар'єри та організовує зустріч зі здобувачами щодо порядку проходження практики, вибору баз і вимог до її результатів.

На організаційному етапі, орієнтовно за 2-3 тижні до початку практики, здійснюється збір інформації про обрані здобувачами бази, попереднє погодження їх прийняття, оформлення необхідних договорів, направлень або листів-відношень та підготовка відповідної документації для видання наказу ректора.

Наказом ректора Університету про проходження практики визначаються бази та терміни її проведення, перелік здобувачів, керівники практики, відповідальні за її організацію та контроль особи, а також терміни захисту звітів.

До початку практики керівник від кафедри проводить організаційний інструктаж, ознайомлює здобувачів із програмою, порядком проходження практики, вимогами до виконання індивідуальних завдань, ведення щоденника, оформлення звіту та критеріями оцінювання результатів.

Здобувачам надаються необхідні організаційно-методичні матеріали, зокрема програма практики, направлення, індивідуальне завдання, форма щоденника та методичні рекомендації щодо підготовки звітної документації. Відповідні матеріали можуть розміщуватися в системі дистанційного навчання Університету.

Індивідуальне завдання здобувача формується з урахуванням професійного спрямування бази практики та тематики кваліфікаційної роботи магістра. Воно передбачає виконання практичного завдання від бази практики та дослідницько-проектного завдання, пов'язаного з підготовкою кваліфікаційної роботи.

Після прибуття на базу практики здобувач пред'являє направлення, проходить необхідні інструктажі з охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності, ознайомлюється з правилами внутрішнього розпорядку, умовами професійної діяльності та порядком виконання визначених завдань.

База практики призначає керівника з числа кваліфікованих фахівців, забезпечує належні умови для проходження практики, погоджує календарний графік та організовує виконання здобувачем професійних завдань відповідно до програми.

Упродовж проходження практики здобувач виконує передбачені програмою та індивідуальним завданням роботи, систематично фіксує їх результати у щоденнику практики та підтримує взаємодію з керівниками від кафедри й бази практики.

Після завершення практики здобувач подає на кафедру звітну документацію, що містить результати виконання програми та індивідуального завдання, щоденник практики, характеристику від керівника бази та відповідні текстові й графічні матеріали.

Підсумкове оцінювання результатів переддипломної практики здійснюється за результатами перевірки звітної документації та її захисту перед комісією в порядку, визначеному внутрішніми нормативними документами Університету Короля Данила.

4. ПРОГРАМА ТА ОСНОВНІ ЕТАПИ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Зміст переддипломної практики здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності G17 «Архітектура та містобудування» визначається освітньо-професійною програмою, програмою практики, професійним спрямуванням бази практики та тематикою кваліфікаційної роботи магістра. Переддипломна практика спрямована на закріплення та поглиблення теоретичних знань, удосконалення практичних навичок архітектурно-містобудівного проектування, набуття досвіду професійної діяльності, а також проведення передпроектних досліджень і підготовку вихідних матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи.

Програма практики передбачає два основні напрями діяльності здобувача: виконання професійного практичного завдання відповідно до діяльності бази практики та виконання індивідуального дослідницько-проектного завдання за темою кваліфікаційної роботи магістра. Обидва напрями є обов'язковими

складовими практичної підготовки, а результати їх виконання відображаються у звітній документації.

Організаційно-підготовчий етап. Охорона праці та безпека професійної діяльності.

Організаційно-підготовчий етап передбачає ознайомлення здобувача з умовами проходження практики, організацією робочого процесу, вимогами охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності відповідно до специфіки діяльності бази практики.

На початку практики здобувач проходить необхідні інструктажі, ознайомлюється з правилами внутрішнього розпорядку підприємства, установи чи організації, режимом роботи, порядком використання обладнання, програмного забезпечення та проєктної документації.

Особлива увага приділяється дотриманню вимог безпеки під час виконання професійних завдань, проведення натурних обстежень, відвідування об'єктів будівництва, реконструкції або інших територій, пов'язаних із виконанням практичних робіт.

Здобувач повинен ознайомитися з порядком дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій, оголошення повітряної тривоги, пожежі та інших загроз, а також із правилами безпечного перебування на території бази практики.

За результатами організаційно-підготовчого етапу здобувач повинен:

- пройти передбачені інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- ознайомитися з правилами внутрішнього розпорядку й організацією робочого місця;
- уточнити зміст індивідуального завдання та послідовність його виконання;
- погодити з керівником практики календарний план роботи.

Відомості про проходження інструктажів, ознайомлення з умовами роботи та виконання організаційних заходів відображаються у щоденнику практики.

4.2. Ознайомлення з організацією та особливостями професійної діяльності бази практики.

На цьому етапі здобувач вивчає основні напрями діяльності підприємства, установи чи організації, її організаційну структуру, характер виконуваних робіт та особливості здійснення архітектурно-містобудівної діяльності.

Здобувач ознайомлюється з функціями структурних підрозділів, організацією проєктного процесу, порядком взаємодії між замовниками, архітекторами, інженерами та іншими учасниками розроблення й реалізації проєктних рішень.

Залежно від спеціалізації бази практики вивченню підлягають особливості підготовки вихідних даних для проєктування, розроблення архітектурних концепцій, містобудівної та проєктної документації, організації передпроєктних досліджень, погодження проєктних рішень та здійснення авторського нагляду.

Основними завданнями цього етапу є:

- ознайомлення з організаційною структурою, функціями та напрямками професійної діяльності бази практики;
- вивчення послідовності виконання архітектурно-проектних або містобудівних робіт;
- ознайомлення зі складом і змістом вихідної, передпроектної та проектної документації;
- вивчення нормативно-правових і технічних вимог, які застосовуються у професійній діяльності організації;
- ознайомлення з методами, інструментами та програмними засобами, що використовуються під час розроблення проектних рішень.

Результатом етапу є формування загальної характеристики бази практики, визначення особливостей організації її професійної діяльності та узагальнення отриманого досвіду для подальшого виконання практичних завдань.

4.3. Виконання практичного завдання за професійним спрямуванням бази практики.

Виконання професійного практичного завдання є обов'язковою складовою переддипломної практики та передбачає безпосереднє залучення здобувача до виконання робіт відповідно до спеціалізації підприємства, установи чи організації.

Зміст практичного завдання визначається керівником від бази практики з урахуванням характеру поточної професійної діяльності, рівня підготовки здобувача та можливості його участі у виконанні окремих етапів архітектурно-містобудівного проектування.

Залежно від специфіки бази практики здобувач може виконувати такі види робіт:

1. Передпроектне опрацювання: збір і систематизація вихідних даних, аналіз містобудівних умов та обмежень, дослідження функціонально-планувальних і природно-ландшафтних особливостей території, опрацювання аналогів архітектурних об'єктів.
2. Архітектурне проектування: участь у формуванні архітектурної концепції, розробленні функціонального зонування, об'ємно-просторової композиції, планувальної структури будівель і споруд, підготовці ескізних та концептуальних проектних пропозицій.
3. Містобудівне проектування: аналіз планувальної структури території, розміщення об'єктів у системі забудови, транспортних і пішохідних зв'язків, функціонального використання територій, розроблення схем просторової організації та планувальних рішень.
4. Підготовка проектно-графічних матеріалів: виконання креслень, ситуаційних і генеральних планів, схем функціонального зонування, планів поверхів, фасадів, розрізів, тривимірних моделей та візуалізацій відповідно до поставленого завдання.
5. Опрацювання проектної документації: ознайомлення зі складом і послідовністю розроблення документації, перевірка відповідності окремих рішень вихідним даним, завданню на проектування та чинним нормативним вимогам.

Виконання практичного завдання здійснюється під безпосереднім керівництвом фахівця від бази практики. Здобувач повинен обґрунтовувати прийняті рішення, враховувати функціональні, містобудівні, конструктивні, інженерні, екологічні та соціальні чинники відповідно до характеру виконуваних робіт.

Конкретний обсяг завдання визначається можливостями бази практики та погоджується з керівником від кафедри. Виконання завдання має забезпечувати практичне застосування набутих знань і формування досвіду самостійного розв'язання професійних завдань.

Результатом виконання цього етапу є підготовлені здобувачем аналітичні, текстові та графічні матеріали, що підтверджують його участь у професійній діяльності бази практики. До звіту включаються опис поставленого завдання, послідовність його виконання, прийняті рішення та результати роботи з відповідними ілюстративними матеріалами.

4.4. Виконання індивідуального дослідницько-проектного завдання за темою кваліфікаційної роботи.

Індивідуальне дослідницько-проектне завдання спрямоване на формування науково-аналітичної та архітектурно-проектної основи кваліфікаційної роботи магістра.

Завдання визначається відповідно до затвердженої теми кваліфікаційної роботи та погоджується з її керівником і керівником переддипломної практики від кафедри.

У процесі виконання завдання здобувач здійснює збір, аналіз і систематизацію вихідних матеріалів, досліджує об'єкт і територію проектування, обґрунтовує архітектурно-містобудівні рішення та формує попередні проектні пропозиції.

Основні напрями виконання індивідуального завдання:

1. Формування дослідницької основи кваліфікаційної роботи. Уточнення актуальності обраної теми, визначення об'єкта, предмета, мети та завдань дослідження, опрацювання наукових, нормативних, методичних і довідкових джерел. Аналіз вітчизняного та зарубіжного досвіду проектування об'єктів відповідного функціонального призначення.

2. Збір та аналіз вихідних даних. Вивчення містобудівної документації, картографічних і топографічних матеріалів, характеристик території, інженерно-геологічних, природно-кліматичних, соціально-економічних та інших вихідних даних, необхідних для обґрунтування проектних рішень.

3. Містобудівний аналіз території проектування. Визначення місця об'єкта у планувальній структурі населеного пункту, аналіз існуючої забудови, функціонального використання території, транспортної та пішохідної доступності, природно-ландшафтних умов, інженерного забезпечення, містобудівних обмежень і потенціалу розвитку території.

4. Формування архітектурно-планувальної концепції. Обґрунтування функціонального призначення об'єкта, визначення основних функціональних зон, принципів їх взаємозв'язку, просторової організації, композиційних особливостей та інтеграції проєктованого об'єкта в навколишнє середовище.

5. Розроблення попередніх об'ємно-просторових і планувальних рішень. Опрацювання розміщення об'єкта на території, його функціонально-планувальної структури, поверховості, об'ємно-просторової композиції, архітектурного образу, організації внутрішніх і зовнішніх просторів. Урахування вимог доступності, безпеки, енергоефективності та екологічної відповідальності відповідно до специфіки об'єкта.

6. Підготовка аналітичних і проектно-графічних матеріалів. Розроблення ситуаційної схеми, схеми містобудівного аналізу, функціонального зонування, попереднього генерального плану, принципів планувальних рішень, схем об'ємно-просторової організації, ескізів і візуалізацій відповідно до теми та завдань кваліфікаційної роботи.

Результати виконання індивідуального завдання повинні містити обґрунтовані висновки за результатами проведеного дослідження та попередні архітектурно-містобудівні пропозиції, що можуть бути використані під час подальшого розроблення кваліфікаційної роботи магістра.

Обсяг і деталізація проектних матеріалів визначаються специфікою теми та погоджуються з керівником кваліфікаційної роботи. Переддипломна практика не передбачає завершення кваліфікаційної роботи в повному обсязі, а забезпечує формування необхідної дослідницької, аналітичної та проектної основи для її виконання.

4.5. Узагальнення результатів практичної діяльності

Завершальний етап переддипломної практики передбачає систематизацію результатів виконання програми, аналіз набутого професійного досвіду та підготовку матеріалів, що підтверджують досягнення поставлених завдань.

Здобувач узагальнює результати ознайомлення з базою практики, виконання професійного практичного завдання та індивідуального дослідницько-проектного завдання за темою кваліфікаційної роботи.

Особлива увага приділяється оцінюванню обґрунтованості прийнятих архітектурно-містобудівних рішень, їх відповідності поставленим завданням, нормативним вимогам, функціональним і просторовим характеристикам об'єкта проектування.

За результатами проходження практики здобувач повинен:

- систематизувати отримані вихідні, аналітичні та проектні матеріали;
- узагальнити результати виконання професійного завдання від бази практики;
- сформулювати висновки за результатами дослідницько-проектної роботи відповідно до теми кваліфікаційної роботи;
- підготувати текстові, графічні та ілюстративні матеріали для включення до звіту;
- оформити щоденник практики та іншу необхідну звітну документацію.

Підсумкові матеріали повинні відображати особистий внесок здобувача у виконання практичних завдань, набуті професійні знання та навички, результати проведених досліджень і розроблених проектних пропозицій.

5. ЗВІТ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

За результатами проходження переддипломної практики здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності G17 «Архітектура та містобудування» готують звітну документацію, яка відображає зміст виконаних робіт, результати практичної діяльності на базі практики та виконання індивідуального завдання за темою кваліфікаційної роботи магістра.

Звіт є основним документом, що узагальнює результати проходження практики, підтверджує виконання її програми та демонструє рівень сформованості професійних компетентностей здобувача. Зміст звіту повинен відповідати індивідуальному завданню, характеру діяльності бази практики та вимогам освітньо-професійної програми.

Склад звітної документації

Після завершення переддипломної практики здобувач подає на кафедру архітектури та будівництва такі документи:

1. **Звіт про проходження переддипломної практики**, оформлений відповідно до вимог цієї програми.
2. **Щоденник практики**, у якому відображено календарний графік, зміст і послідовність виконаних робіт, результати проходження практики, а також характеристику (відгук) керівника від бази практики з оцінкою виконання програми, якості професійної підготовки, самостійності та відповідальності здобувача (додаток 2).
3. **Індивідуальне завдання**, погоджене керівником практики від кафедри та керівником кваліфікаційної роботи.
4. **Додаткові текстові й графічні матеріали**, що підтверджують виконання професійного завдання від бази практики та індивідуального завдання за темою кваліфікаційної роботи.

Щоденник практики заповнюється здобувачем упродовж усього періоду її проходження та засвідчується в установленому порядку. Характеристика керівника від бази практики може оформлюватися у відповідному розділі щоденника.

До звітної документації включаються лише матеріали, отримані або розроблені з дотриманням вимог академічної доброчесності, авторського права та правил використання інформації бази практики.

Структура та зміст звіту

Звіт про проходження переддипломної практики повинен мати логічну структуру, відображати послідовність виконання програми та містити результати двох основних напрямів практичної підготовки: професійної діяльності на базі практики та дослідницько-проектної роботи за темою кваліфікаційної роботи.

Рекомендована структура звіту:

Титульний аркуш (додаток 1)

Зміст (додаток 3)

Вступ. У вступі зазначаються мета і завдання переддипломної практики, найменування бази практики, терміни її проходження, загальна характеристика виконаних робіт та їх зв'язок із професійною підготовкою магістра.

Розділ 1. Організаційні засади та характеристика бази практики

1.1. Загальна характеристика бази практики, основні напрями її професійної діяльності.

1.2. Організаційна структура та особливості здійснення архітектурно-містобудівної діяльності.

1.3. Охорона праці, безпека життєдіяльності та організація робочого процесу.

Розділ 2. Виконання професійного практичного завдання від бази практики

2.1. Зміст, мета та вихідні умови практичного завдання.

2.2. Послідовність виконання професійних робіт, застосовані методи та проєктні підходи.

2.3. Результати виконання практичного завдання: архітектурно-планувальні, містобудівні, об'ємно-просторові або інші професійні рішення відповідно до специфіки бази практики.

У цьому розділі здобувач описує власну участь у виконанні професійних завдань, обґрунтовує прийняті рішення та представляє результати роботи у вигляді текстових пояснень, схем, креслень, візуалізацій або інших матеріалів.

Розділ 3. Виконання індивідуального дослідницько-проєктного завдання за темою кваліфікаційної роботи.

3.1. Тема кваліфікаційної роботи, мета та завдання дослідницько-проєктної діяльності.

3.2. Аналіз вихідних даних і містобудівних умов території проєктування.

3.3. Обґрунтування архітектурно-планувальної концепції, функціонального зонування та просторової організації об'єкта.

3.4. Розроблення попередніх архітектурно-планувальних та об'ємно-просторових рішень.

Зміст підрозділів конкретизується відповідно до теми кваліфікаційної роботи. До звіту включаються результати передпроєктних досліджень, містобудівного аналізу, функціонально-планувальні схеми, попередні проєктні пропозиції та інші матеріали, що формують основу подальшого виконання кваліфікаційної роботи магістра.

Висновки. У висновках узагальнюються результати проходження практики, ступінь виконання поставлених завдань, набуті професійні знання та навички, результати дослідницько-проєктної діяльності, а також визначаються можливості використання отриманих матеріалів у кваліфікаційній роботі. За потреби зазначаються труднощі, що виникли під час практики, та пропозиції щодо вдосконалення її організації.

Список використаних джерел

Додатки

До додатків включаються матеріали, які доповнюють основний текст звіту: ситуаційні та опорні плани, схеми містобудівного аналізу, генеральні плани, плани поверхів, фасади, розрізи, функціонально-планувальні схеми, ескізи, візуалізації, матеріали фотофіксації, результати обстежень та інші документи відповідно до характеру виконаних завдань.

Вимоги до оформлення текстових і графічних матеріалів

Звіт про проходження переддипломної практики оформлюється українською мовою у вигляді цілісного текстового документа з необхідними графічними та ілюстративними матеріалами.

Рекомендований обсяг основної текстової частини звіту становить **20-25** сторінок формату А4 без урахування додатків. Обсяг графічних матеріалів визначається змістом професійного та індивідуального завдань.

Для оформлення звіту рекомендується використовувати шрифт Times New Roman, розмір 14 пт, міжрядковий інтервал 1,5; поля: ліве — 30 мм, праве — 10 мм, верхнє та нижнє — 20 мм. Текст вирівнюється за шириною сторінки, абзацний відступ — 1,25 см.

Сторінки звіту нумеруються арабськими цифрами. Титульний аркуш включається до загальної нумерації, але номер на ньому не проставляється. Розділи та підрозділи повинні мати послідовну нумерацію й відповідати змісту звіту.

Ілюстрації, схеми, креслення, таблиці та інші графічні матеріали повинні мати назви, нумерацію та відповідні посилання в тексті. За потреби креслення і схеми виконуються на аркушах формату А3 або більшого формату та розміщуються в додатках.

Графічні матеріали мають бути інформативними, читабельними, відповідати змісту виконаних завдань і відображати результати особистої роботи здобувача. У разі використання матеріалів бази практики, нормативних документів, картографічних джерел або проектних аналогів обов'язковим є зазначення їх походження.

Список використаних джерел оформлюється відповідно до ДСТУ 8302:2015. Запозичені положення, ілюстрації, креслення та інші матеріали повинні супроводжуватися належними посиланнями на першоджерела.

Звітна документація подається у встановлені кафедрою терміни в друкованій або електронній формі відповідно до визначеного порядку організації практичної підготовки.

Звіт повинен бути підготовлений самостійно, відображати фактично виконані завдання та відповідати вимогам академічної доброчесності. Використання матеріалів сторонніх авторів без належного посилання, подання невиконаних робіт як власних або недостовірне відображення результатів практики не допускаються.

Належним чином оформлений звіт разом зі щоденником практики та характеристикою керівника від бази практики подається для перевірки керівнику практики від кафедри та подальшого захисту результатів практичної підготовки.

6. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ

Здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності G17 «Архітектура та містобудування» під час проходження переддипломної практики керуються чинним законодавством України, Положенням про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Університету Короля Данила, правилами внутрішнього розпорядку бази практики та вимогами цієї програми.

Здобувачі вищої освіти мають право:

- самостійно пропонувати базу проходження практики за умови її відповідності змісту освітньо-професійної програми та погодження з кафедрою архітектури та будівництва;
- отримувати інформацію про мету, завдання, зміст, терміни проходження практики, порядок звітування та критерії оцінювання її результатів;
- користуватися необхідними для виконання програми практики матеріалами, обладнанням, програмними засобами та проєктною документацією бази практики в установленому порядку;
- отримувати консультації та методичну допомогу від керівників практики від кафедри й бази практики, а також керівника кваліфікаційної роботи з питань виконання індивідуального дослідницько-проєктного завдання;
- брати участь у виконанні професійних завдань відповідно до рівня підготовки, змісту програми практики та спеціалізації бази практики;
- працювати в належних і безпечних умовах, отримувати необхідні інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- звертатися до керівника практики від кафедри з питань організації практики, виконання завдань, вирішення проблемних ситуацій або порушення встановлених умов її проходження.

Здобувачі вищої освіти зобов'язані:

До початку переддипломної практики:

- своєчасно визначити та погодити з кафедрою базу проходження практики;
- отримати направлення, програму практики, щоденник, індивідуальне завдання та необхідні методичні матеріали;
- взяти участь в організаційних заходах та інструктажах, що проводяться кафедрою;
- ознайомитися з метою, завданнями, порядком проходження практики та вимогами до звітної документації.

Під час проходження переддипломної практики:

- своєчасно прибути на базу практики та дотримуватися встановленого режиму роботи;
- пройти необхідні інструктажі з охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності;
- виконувати правила внутрішнього розпорядку бази практики, дотримуватися трудової дисципліни та професійної етики;
- у повному обсязі виконувати програму практики, індивідуальне завдання та погоджений календарний графік;
- виконувати професійне практичне завдання, визначене керівником від бази практики, відповідно до характеру діяльності підприємства, установи чи організації;
- виконувати індивідуальне дослідницько-проєктне завдання за темою кваліфікаційної роботи магістра;

- дотримуватися вимог чинних нормативних документів, професійних стандартів та правил оформлення архітектурно-проектної документації під час виконання відповідних завдань;
- систематично вести щоденник практики, фіксувати зміст виконаних робіт та отримані результати;
- своєчасно інформувати керівників практики про перебіг виконання завдань і труднощі, що виникають під час їх реалізації;
- дбайливо ставитися до майна, обладнання, технічних засобів та документації бази практики;
- дотримуватися вимог академічної доброчесності, авторського права та правил використання службової, технічної й проектної інформації.

Після завершення переддипломної практики:

- узагальнити результати виконання програми практики та індивідуального завдання;
- підготувати звіт про проходження переддипломної практики з відповідними текстовими, графічними й ілюстративними матеріалами;
- належним чином оформити щоденник практики та отримати характеристику (відгук) керівника від бази практики;
- своєчасно подати звітну документацію керівнику практики від кафедри для перевірки;
- представити та захистити результати переддипломної практики перед відповідною комісією у встановлені терміни.

Відповідальність здобувачів вищої освіти

Здобувачі несуть відповідальність за своєчасне та належне виконання програми переддипломної практики, дотримання встановленого порядку її проходження, правил внутрішнього розпорядку бази практики, вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності та академічної доброчесності.

У разі невиконання програми практики, порушення встановлених вимог або несвоєчасного подання звітної документації питання щодо результатів проходження практики вирішується відповідно до чинних нормативних документів Університету Короля Данила.

Подання недостовірних відомостей про виконані роботи, використання чужих результатів проектної чи дослідницької діяльності без належного посилання, а також інші порушення академічної доброчесності розглядаються в порядку, визначеному внутрішніми нормативними документами Університету.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ КЕРІВНИЦТВА ПЕРЕДДИПЛОМНОЮ ПРАКТИКОЮ

Керівництво переддипломною практикою здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності G17 «Архітектура та містобудування» здійснюється кафедрою архітектури та будівництва Університету Короля Данила спільно з керівниками від баз практики відповідно до чинних нормативних документів Університету, освітньо-професійної програми та програми практики.

Організаційне та навчально-методичне забезпечення практики передбачає координацію діяльності структурних підрозділів Університету, своєчасне

оформлення необхідної документації, визначення керівників практики, контроль за виконанням програми та оцінювання результатів практичної підготовки здобувачів.

Кафедра архітектури та будівництва забезпечує планування, організацію та навчально-методичний супровід переддипломної практики відповідно до навчального плану, графіка освітнього процесу та вимог освітньо-професійної програми «Архітектура та містобудування».

Загальна координація організації практичної підготовки здійснюється відповідними структурними підрозділами Університету в межах визначених повноважень. Деканат забезпечує організаційний супровід підготовки наказів про проходження практики, а Центр кар'єри сприяє встановленню співпраці з підприємствами, установами й організаціями, які можуть виступати базами практичної підготовки.

Кафедра архітектури та будівництва забезпечує:

1. Розроблення, перегляд та оновлення програми переддипломної практики відповідно до освітньо-професійної програми, стандарту вищої освіти та актуальних вимог професійної підготовки магістрів.
2. Формування та актуалізацію переліку рекомендованих баз практики з урахуванням їхнього професійного спрямування, кадрового потенціалу та можливостей забезпечення практичної підготовки здобувачів.
3. Підготовку пропозицій щодо розподілу здобувачів за базами практики, визначення керівників та погодження термінів її проходження.
4. Організацію попередніх зустрічей зі здобувачами з метою ознайомлення з порядком проходження практики, вимогами до виконання завдань, оформлення звітної документації та захисту результатів.
5. Розроблення та погодження індивідуальних завдань з урахуванням професійної спеціалізації баз практики й тематики кваліфікаційних робіт магістрів.
6. Забезпечення здобувачів програмою практики, методичними рекомендаціями, формами щоденників, індивідуальних завдань та іншою необхідною документацією.
7. Організацію проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності відповідно до встановленого порядку.
8. Контроль за дотриманням термінів проходження практики, виконанням її програми та своєчасним поданням звітної документації.
9. Організацію захисту результатів переддипломної практики та узагальнення результатів практичної підготовки здобувачів.

Завідувач кафедри координує організаційно-методичну роботу, пов'язану з проведенням переддипломної практики, контролює виконання її програми та забезпечує розгляд результатів практичної підготовки на засіданнях кафедри.

За результатами проходження практики здійснюється аналіз ефективності співпраці з базами практики, якості виконання здобувачами професійних завдань та відповідності практичної підготовки вимогам освітньо-професійної програми.

Обов'язки керівника практики від кафедри

Безпосереднє навчально-методичне керівництво переддипломною практикою здійснює керівник практики від кафедри архітектури та будівництва, призначений у встановленому Університетом порядку.

Керівник практики забезпечує організаційний супровід здобувачів, координує виконання програми та індивідуальних завдань, здійснює поточний контроль і бере участь у підсумковому оцінюванні результатів практичної підготовки.

До початку переддипломної практики керівник від кафедри зобов'язаний:

- погодити з представниками баз практики можливість прийняття здобувачів, терміни та організаційні умови проходження практики;
- провести організаційні збори та ознайомити здобувачів із метою, завданнями, змістом і порядком проходження практики;
- надати здобувачам програму практики, направлення, щоденник, індивідуальне завдання та необхідні методичні матеріали;
- роз'яснити вимоги до ведення щоденника, структури звіту, оформлення текстових і графічних матеріалів, а також критерії оцінювання;
- забезпечити проведення необхідних інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- погодити індивідуальні завдання здобувачів з урахуванням особливостей професійної діяльності баз практики та тематики кваліфікаційних робіт.

Під час проходження переддипломної практики керівник від кафедри зобов'язаний:

- контролювати своєчасність прибуття здобувачів на визначені бази практики;
- підтримувати взаємодію з керівниками від баз практики щодо організації та змісту виконуваних робіт;
- здійснювати поточний контроль за виконанням програми практики, індивідуальних завдань і календарного графіка;
- надавати консультаційну та методичну допомогу з питань виконання професійних і дослідницько-проектних завдань;
- контролювати дотримання здобувачами вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності та встановленого порядку проходження практики;
- сприяти вирішенню організаційних і методичних питань, що виникають під час виконання програми практики;
- консультувати здобувачів щодо систематизації отриманих матеріалів та підготовки звітної документації.

Після завершення переддипломної практики керівник від кафедри зобов'язаний:

- перевірити повноту та якість виконання програми практики й індивідуальних завдань;
- перевірити звіти, щоденники, характеристики від баз практики та інші звітні матеріали;
- оцінити результати практичної діяльності здобувачів відповідно до встановлених критеріїв;

- взяти участь у роботі комісії із захисту результатів практики;
- підготувати узагальнений звіт про результати проведення переддипломної практики;
- подати звітну документацію та пропозиції щодо вдосконалення практичної підготовки на розгляд кафедри.

Узагальнений звіт керівника практики від кафедри повинен містити відомості про бази практики, розподіл здобувачів, виконання програми та індивідуальних завдань, результати захисту, виявлені організаційні труднощі й пропозиції щодо вдосконалення практичної підготовки.

Обов'язки керівника практики від бази практики

Безпосереднє керівництво професійною діяльністю здобувача на базі практики здійснює керівник, призначений відповідним підприємством, установою чи організацією з числа кваліфікованих фахівців архітектурно-містобудівного або суміжного професійного спрямування.

Керівник від бази практики забезпечує належні умови для виконання програми, організовує практичну діяльність здобувача та здійснює контроль за якістю виконання професійних завдань.

Керівник практики від бази практики зобов'язаний:

1. Ознайомити здобувача з організаційною структурою, основними напрямками професійної діяльності, правилами внутрішнього розпорядку та умовами роботи підприємства, установи чи організації.
2. Визначити робоче місце здобувача та забезпечити можливість виконання завдань, передбачених програмою практики.
3. Організувати проходження необхідних інструктажів з охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності.
4. Погодити календарний план проходження практики з урахуванням професійної спеціалізації бази та змісту індивідуального завдання.
5. Визначити професійне практичне завдання, що відповідає напряму діяльності бази практики та рівню підготовки здобувача.
6. Забезпечити необхідне професійне консультування під час виконання архітектурно-проектних, містобудівних, аналітичних або інших практичних робіт.
7. Надавати здобувачу доступ до необхідних вихідних, нормативних, технічних і проектних матеріалів у межах установленого порядку використання інформації.
8. Контролювати дотримання здобувачем календарного графіка, правил внутрішнього розпорядку, вимог охорони праці та професійної етики.
9. Перевіряти якість виконання професійних завдань, надавати зауваження та рекомендації щодо вдосконалення результатів роботи.
10. За можливості сприяти отриманню матеріалів, необхідних для виконання індивідуального дослідницько-проектного завдання за темою кваліфікаційної роботи.
11. Підтвердити результати проходження практики у щоденнику та підготувати характеристику (відгук) про роботу здобувача.

У характеристиці керівник від бази практики відображає рівень виконання програми та професійного завдання, якість набутих практичних навичок,

самостійність, відповідальність, дотримання трудової дисципліни, здатність застосовувати професійні знання та взаємодіяти з колективом.

У разі порушення здобувачем правил внутрішнього розпорядку, вимог охорони праці або невиконання програми практики керівник від бази практики повідомляє про це керівника від кафедри для прийняття відповідних рішень.

Взаємодія керівників практики та керівника кваліфікаційної роботи

Керівник практики від кафедри та керівник від бази практики забезпечують узгодженість професійних завдань, організаційних умов і результатів практичної підготовки здобувача.

Керівник кваліфікаційної роботи магістра бере участь у визначенні змісту індивідуального дослідницько-проєктного завдання, консультує здобувача з питань проведення передпроєктних досліджень, містобудівного аналізу та формування архітектурно-планувальних і об'ємно-просторових рішень відповідно до тематики кваліфікаційної роботи.

Розмежування повноважень керівників забезпечує виконання обох основних напрямів переддипломної практики: професійного завдання від бази практики та індивідуального дослідницько-проєктного завдання за темою кваліфікаційної роботи магістра.

8. КОНТРОЛЬ ТА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Контроль та оцінювання результатів переддипломної практики здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності G17 «Архітектура та містобудування» здійснюються відповідно до освітньо-професійної програми, навчального плану, програми практики та чинних нормативних документів Університету Короля Данила, що регламентують організацію освітнього процесу, практичної підготовки та оцінювання результатів навчання.

Метою контролю є встановлення рівня виконання програми практики, якості виконання професійного завдання від бази практики та індивідуального дослідницько-проєктного завдання за темою кваліфікаційної роботи магістра, а також оцінювання здатності здобувача застосовувати набуті знання для розв'язання практичних завдань у сфері архітектури та містобудування.

Підсумковою формою контролю переддипломної практики відповідно до навчального плану є **залік**, який виставляється за результатами виконання програми практики, перевірки звітної документації та захисту результатів практичної підготовки.

Форми поточного та підсумкового контролю

Контроль результатів переддипломної практики передбачає поточне оцінювання виконання завдань упродовж періоду практичної підготовки та підсумкове оцінювання результатів після її завершення.

Поточний контроль здійснюється керівниками практики від кафедри та бази практики й передбачає перевірку дотримання календарного графіка, повноти виконання програми, якості професійних робіт та результатів індивідуального дослідницько-проєктного завдання.

Основними формами поточного контролю є:

- перевірка виконання календарного плану та індивідуальних завдань;

- консультації з керівниками практики щодо змісту, послідовності та результатів виконуваних робіт;
- аналіз підготовлених аналітичних, текстових і графічних матеріалів;
- перевірка систематичності ведення щоденника практики;
- оцінювання професійної активності, самостійності, відповідальності та дотримання встановлених вимог.

Керівник від бази практики оцінює якість виконання здобувачем професійного завдання, рівень практичних навичок, здатність працювати з вихідними даними та проєктною документацією, обґрунтовувати прийняті рішення й дотримуватися професійної дисципліни.

Керівник від кафедри контролює відповідність виконаних робіт програмі практики, повноту реалізації індивідуального завдання, якість підготовлених матеріалів та своєчасність оформлення звітної документації.

Підсумковий контроль здійснюється після завершення практики та передбачає перевірку звіту, щоденника, характеристики від бази практики, графічних матеріалів і захист результатів практичної підготовки перед комісією.

Під час підсумкового контролю оцінюються:

1. Повнота виконання програми переддипломної практики та індивідуального завдання.
2. Якість виконання професійного практичного завдання від бази практики.
3. Результати дослідницько-проєктної роботи за темою кваліфікаційної роботи магістра.
4. Зміст, обґрунтованість і якість оформлення звітної документації.
5. Здатність здобувача представити результати виконаних робіт, аргументувати прийняті архітектурно-містобудівні рішення та відповідати на запитання комісії.

Результати поточного контролю, характеристика керівника від бази практики та якість підсумкових матеріалів враховуються під час визначення загальної оцінки за практику.

Критерії та система оцінювання результатів практики

Оцінювання результатів переддипломної практики здійснюється за 100-бальною шкалою з урахуванням повноти виконання програми, якості професійних і дослідницько-проєктних завдань, належного оформлення звітної документації та результатів її захисту.

Для забезпечення об'єктивності й прозорості оцінювання встановлюється такий розподіл балів:

Оформлення матеріалів практики	Зміст матеріалів практики	Захист практики	Сума
10 балів	60 балів	30 балів	100 балів
1. Звіт із переддипломної практики. Обсяг основного тексту - 20-25	1. Звіт із практики. Повнота та обґрунтованість	Якісне представлення матеріалів переддипломної	

сторінок. Наявність передбачених програмою розділів, послідовність викладу матеріалу, дотримання вимог до оформлення текстової та графічної документації.	викладених матеріалів.	практики. Змістовний, послідовний і стислий виклад результатів професійного та індивідуального дослідницько-проектного завдань. Обґрунтування прийнятих архітектурно-містобудівних рішень. Аргументовані відповіді на запитання комісії.	
2. Індивідуальне завдання. Наявність результатів професійного завдання від бази практики та дослідницько-проектного завдання за темою кваліфікаційної роботи магістра.	2. Виконане професійне завдання від бази практики. Результати архітектурно-проектної або містобудівної діяльності відповідно до спеціалізації бази.		
3. Щоденник практики. Систематичне ведення записів про виконані роботи відповідно до календарного графіка проходження практики.	3. Індивідуальне дослідницько-проектне завдання. Містобудівний аналіз, функціональне зонування, архітектурно-планувальні та об'ємно-просторові рішення за темою кваліфікаційної роботи.		
	4. Щоденник практики. Відображення фактично виконаних робіт та результатів практичної підготовки.		

Після завершення переддипломної практики здобувач вищої освіти не пізніше двох днів подає на кафедру архітектури та будівництва звіт, оформлений відповідно до встановлених вимог, щоденник практики, характеристику керівника від бази практики та інші матеріали, що підтверджують виконання професійного й індивідуального дослідницько-проектного завдань.

За умови позитивного висновку керівника практики від кафедри щодо повноти та якості поданої документації здобувач допускається до захисту результатів переддипломної практики перед комісією, призначеною кафедрою, у терміни, визначені відповідним наказом Університету.

Керівник практики від кафедри інформує кафедру про фактичні терміни проходження практики, кількість здобувачів та бази практики, стан виконання програми й індивідуальних завдань, дотримання здобувачами дисципліни, вимог охорони праці та пожежної безпеки, а також про результати практичної підготовки й організаційні питання, що виникали під час її проведення.

9. ЗАХИСТ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Захист результатів переддипломної практики здійснюється перед комісією, призначеною кафедрою архітектури та будівництва, у терміни, визначені відповідним наказом Університету. До захисту допускаються здобувачі, які виконали програму практики, подали необхідну звітну документацію та отримали позитивний висновок керівника практики від кафедри.

Під час захисту оцінюються повнота виконання професійного практичного завдання від бази практики, результати індивідуального дослідницько-проектного завдання за темою кваліфікаційної роботи магістра, якість представлених текстових і графічних матеріалів, рівень сформованості

професійних компетентностей та здатність обґрунтовувати прийняті архітектурно-містобудівні рішення.

Критерії оцінювання результатів переддипломної практики

№ з/п	Критерії оцінювання	Кількість балів
1.	Оцінювання звіту, індивідуального завдання та щоденника практики	70
1.1.	Оформлення матеріалів переддипломної практики	10
1.1.1.	Відповідність змісту звіту меті та завданням практики, логічність і пропорційність структури. Наявність і якість оформлення графічних матеріалів та додатків	3
1.1.2.	Дотримання вимог до оформлення звіту (титульний аркуш, нумерація, поля, шрифт, інтервали, таблиці, рисунки, креслення), відсутність редакційних помилок	3
1.1.3.	Повнота, послідовність і якість ведення щоденника, відповідність записів календарному графіку та фактично виконаним роботам	4
1.2.	Зміст і результати виконання програми переддипломної практики	60
1.2.1.	Якість і повнота виконання професійного завдання від бази практики, обґрунтованість архітектурно-планувальних або містобудівних рішень, практична значущість результатів	20
1.2.2.	Системність і глибина опрацювання матеріалів за темою кваліфікаційної роботи: вихідні дані, містобудівні умови, нормативні вимоги, наукові джерела та проектні аналоги	20
1.2.3.	Самостійність, обґрунтованість і якість індивідуального дослідницько-проектного завдання: функціональне зонування, архітектурно-планувальні й об'ємно-просторові рішення, попередні проектні пропозиції	20
2.	Захист результатів переддипломної практики	30
2.1.	Повнота представлення індивідуального завдання, якість аналітичних схем, архітектурно-планувальних та об'ємно-просторових рішень, графічних матеріалів і проектних пропозицій	10
2.2.	Рівень професійних знань і практичних навичок, уміння стисло, послідовно та аргументовано представити результати практики в межах регламенту	10
2.3.	Повнота й ґрунтовність відповідей на запитання комісії, здатність обґрунтовувати рішення та захищати власні проектні пропозиції	10
	ЗАГАЛЬНА КІЛЬКІСТЬ БАЛІВ	100

Оформлення матеріалів переддипломної практики оцінюється в діапазоні від 0 до 10 балів, зміст звіту та результати виконання професійного й індивідуального завдань - від 0 до 60 балів, а захист результатів практики - від 0 до 30 балів.

Кожна складова оцінюється окремо, а підсумкова оцінка визначається шляхом додавання отриманих балів за 100-бальною шкалою.

Підсумковою формою контролю переддипломної практики є **залік**. Підсумкова оцінка визначається за результатами перевірки звітної документації, оцінювання виконаних професійних і дослідницько-проектних завдань та їх захисту перед комісією.

Результати захисту переддипломної практики фіксуються у відповідному протоколі та вносяться до відомості обліку успішності й індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти.

Шкала оцінювання знань за ЄКТС:

Оцінка за національною шкалою	Рівень досягнень, %	Шкала ECTS
Національна диференційована шкала		
Відмінно	90 – 100	A
Добре	83 – 89	B
	75 – 82	C
Задовільно	67 – 74	D
	60 – 66	E
Незадовільно	35 – 59	FX
	0 – 34	F
Національна недиференційована шкала		
Зараховано	60 – 100	-
Не зараховано	0 – 59	-

Здобувачі, які не з'явилися на залік без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

ДОДАТКИ

Додаток 1. Зразок титульного листа звіту з переддипломної практики

ЗВО «Університет Короля Данила»

ЗВІТ

З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

назва практики

база проходження практики _____

Студента (ки) ____ курсу
освітній рівень «Магістр»
галузі знань G «Інженерія, виробництво та будівництво»
спеціальності G17 «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 – 2026 рік

Додаток 2. Зразок робочого щоденника практики

Заклад вищої освіти “Університет Короля Данила”

Факультет суспільних і прикладних наук

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)

студента _____

(прізвище, ім’я, по батькові)

Кафедра _____

Освітній рівень _____

Освітня програма _____

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)

Календарний графік проходження практики

[illegible]

This image shows a full page of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

(назва підприємства, організації, установи)

«_____» _____ 20__ року

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики (від навчального закладу)

[illegible]

Висновок керівника практики від кафедри про проходження практики

Дата захисту матеріалів практики «____» _____ 20__ року

Оцінка:

за національною шкалою _____

(літерами)

кількість балів _____

(цифрами і літерами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Додаток 3. Зразок змісту звіту практики

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ОРГАНІЗАЦІЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БЕЗПЕКИ НА БАЗІ ПРАКТИКИ.....	4
1.1. Нормативні та організаційні засади охорони праці на базі практики.....	5
1.2. Вимоги безпеки під час виконання професійних завдань	
1.3. Заходи пожежної безпеки та цивільного захисту	
РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ФУНКЦІОНАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА БАЗИ ПРАКТИКИ	
2.1. Загальні відомості, організаційна структура та основні напрями діяльності бази практики	
2.2. Організація та особливості здійснення архітектурно-містобудівної діяльності	
2.3. Методичне, нормативне та програмно-технічне забезпечення професійної діяльності	
РОЗДІЛ 3. ПРАКТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ЗАВДАННЯМ БАЗИ ПРАКТИКИ	
3.1. Зміст, мета та завдання практичної роботи	
3.2. Аналіз вихідних даних та обґрунтування методів виконання практичного завдання	
3.3. Послідовність виконання та характеристика прийнятих проєктних рішень	
3.4. Результати практичної роботи та оцінка їх відповідності поставленим завданням	
РОЗДІЛ 4. ДОСЛІДНИЦЬКО-ПРОЄКТНА РОБОТА ЗА ТЕМОЮ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ*	
4.1. 4.1. Обґрунтування актуальності теми, визначення мети та основних завдань проєктування.	
4.2. Містобудівний аналіз території проєктування та оцінка її просторових, функціональних і природно-ландшафтних особливостей.	
4.3. Аналіз вітчизняного та зарубіжного досвіду архітектурного проєктування за обраною тематикою.	
4.4. Обґрунтування архітектурно-містобудівної концепції та функціонального зонування об'єкта проєктування.	
4.5. Розроблення архітектурно-планувальних та об'ємно-просторових рішень об'єкта проєктування.	
4.6. Формування рішень щодо організації прилеглої території, транспортно-пішохідних зв'язків, благоустрою та озеленення.	

4.7. Обґрунтування відповідності запропонованих проєктних рішень нормативним вимогам та визначення напрямів їх подальшого опрацювання.

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

*Примітка: структура розділу є універсальною. Залежно від теми кваліфікаційної зміст підрозділів адаптується до масштабу та специфіки проєктування.