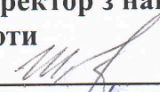


**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

**Факультет суспільних і прикладних наук
Кафедра архітектури та будівництва**

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Проректор з навчально-методичної
роботи**

 **Ярослав ШТАНЬКО**
« 31 » серпня 2026 р.

ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Галузь знань:	G Інженерія, виробництво та будівництво
Спеціальність:	G19 Будівництво та цивільна інженерія
Освітньо-професійна програма:	«Будівництво та цивільна інженерія»
Освітній рівень:	другий (магістерський)
Статус освітнього компонента:	обов'язковий (ОК 13)
Обсяг:	6 кредитів ЄКТС / 180 годин (4 тижні)
Семестр проходження:	III (третій)
Форма підсумкового контролю:	залік (захист звіту перед комісією)
Мова проходження та оцінювання:	українська

**Івано-Франківськ
2026**

РОЗРОБНИК:

к.т.н., доцент кафедри архітектури та будівництва

Любомир ЖОВТУЛЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

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

Завідувач кафедри

Руслан ЖИРАК

УЗГОДЖЕНО:

Гарант ОПП

Директор Центру кар'єри

Роман БАСАРАБ

СХВАЛЕНО:

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

e-mail	lyubomyr.zhovtulia@ukd.edu.ua
Номер аудиторії чи кафедри	Кафедра архітектури та будівництва, ауд. 402
Посилання на сайт	https://ukd.edu.ua/person/lyubomyr-zhovtulya
Сторінка практики в СДО	https://online.ukd.edu.ua/course/view.php?id=7797

ЗМІСТ

ВСТУП

- 1. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТИ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**
 - 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ ТА ПОРЯДОК ВИБОРУ БАЗИ ПРАКТИКИ**
 - 3. ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**
 - 3.1. План (календарний графік) проходження практики**
 - 3.2. Зміст завдань та розподіл годин**
 - 3.3. Орієнтовний перелік баз практики**
 - 3.4. Порядок отримання та тематика індивідуальних завдань**
 - 3.5. Обов'язки та права здобувачів освіти на практиці**
 - 3.6. Обов'язки керівників практики від Університету та бази практики**
 - 4. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ**
 - 5. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНІ РЕСУРСИ ТА ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ**
 - 6. ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ ТА ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**
 - 7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**
 - 8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ**
 - 9. ПІДСТАВИ ДЛЯ ПЕРЕГЛЯДУ ТА ОНОВЛЕННЯ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ**
- ДОДАТКИ**

ВСТУП

Виробнича практика є обов'язковим освітнім компонентом (ОК 13) освітньо-професійної програми «Будівництво та цивільна інженерія» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю G19 «Будівництво та цивільна інженерія». Обсяг практики становить 6 кредитів ЄКТС (180 годин, 4 тижні), практика проводиться у третьому навчальному семестрі. Конкретні терміни встановлюються графіком освітнього процесу та наказом ректора.

Виробнича практика є завершальним етапом практичної підготовки магістра: вона проводиться після засвоєння здобувачем програм теоретичного і практичного навчання та безпосередньо передує атестації. Практика передбачає самостійну роботу здобувача на реальному виробництві — у будівельній, проєктній, експертній або експлуатаційній організації — на посадах і в ролях, що відповідають кваліфікації «магістр з будівництва та цивільної інженерії».

Важлива зміна порівняно з попередньою редакцією програми. Відповідно до чинної редакції освітньо-професійної програми (2026) атестація здобувачів здійснюється у формі складання кваліфікаційного іспиту (ОК 14), а окремий освітній компонент «кваліфікаційна робота» освітньою програмою не передбачений. Тому виробнича практика перестає бути «переддипломною» у попередньому розумінні: її завдання переорієнтовано зі збирання матеріалів для магістерської роботи на формування й демонстрацію професійних компетентностей у реальному виробничому середовищі, накопичення фактичного матеріалу для власної науково-дослідної роботи та підготовку до кваліфікаційного іспиту.

Порядок організації, проведення, підведення підсумків та узагальнення результатів практичної підготовки здобувачів освіти визначає «Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти у ЗВО «Університет Короля Данила», затверджене наказом від 29 грудня 2020 р. № 08/од у редакції наказу від 22 січня 2024 р. № 03/од.

Програму виробничої практики складено відповідно до:

- Закону України «Про вищу освіту»;
- Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України (наказ Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93);
- «Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти у ЗВО «Університет Короля Данила» від 22.01.2024 р. ([текст документа](#));
- «Інструкції з організації практичної підготовки студентів» (редакція 2026 року);
- освітньо-професійної програми «Будівництво та цивільна інженерія» другого (магістерського) рівня вищої освіти, редакція 2026 року (затверджено Вченою радою, протокол № 10 від 28.05.2026 р., введено в дію наказом № 33/од від 29.05.2026 р.);
- «Положення про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу здобувачів освіти».

Базами практики визначаються сучасні підприємства будь-якої форми власності, які застосовують передові форми і методи організації виробничої діяльності, мають достатній рівень технічного оснащення та впроваджують прогресивні технології проектування, зведення й експлуатації об'єктів будівництва. Під час проходження практики, за наявності вакантних місць, здобувачі можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики.

1. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТИ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Мета виробничої практики — поглиблення, узагальнення та закріплення теоретичних знань, здобутих на магістерському рівні, формування практичних умінь і професійних компетентностей безпосередньо на підприємстві (в організації, установі) через ознайомлення з виробничим процесом і технологічним циклом, а також підготовка здобувача до самостійної професійної діяльності на посадах фахівців відповідного освітнього рівня.

Завдання виробничої практики:

- ознайомитися з базою практики, її структурними підрозділами, організацією виробничого й проєктного процесу, продукцією та послугами, загальною схемою управління;
- вивчити систему управління якістю робіт, контролю відповідності проєктних рішень і технічної документації чинним нормативним вимогам на базі практики;
- дослідити застосовувані на базі практики сучасні технології проектування, зведення, реконструкції та експлуатації об'єктів, у тому числі цифрові інструменти (CAD, BIM, розрахункові комплекси) і рішення з ресурсо- та енергоефективності;
- набути досвіду роботи в команді та організаційної роботи в колективі, у тому числі над міждисциплінарними завданнями;
- опанувати заходи з охорони праці, виробничої та екологічної безпеки, що діють на базі практики;
- зібрати, систематизувати та критично оцінити фактичний матеріал виробничої діяльності бази практики для власної науково-дослідної роботи та підготовки до кваліфікаційного іспиту;
- виконати індивідуальне завдання, видане керівником практики від Університету;
- оформити звітну документацію (щоденник, звіт) та публічно захистити результати практики перед комісією.

Компетентності та програмні результати навчання, яких набувають здобувачі внаслідок проходження виробничої практики (шифри та зміст наведено відповідно до ОПП «Будівництво та цивільна інженерія», другий (магістерський) рівень, редакція 2026 року; склад компетентностей і ПРН визначено за матрицями відповідності ОПП для ОК 13).

Шифр	Назва компетентності	Шифр та назва програмних результатів навчання
ЗК01	Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.	ПРН10. Збирати необхідну інформацію, використовуючи науково-технічну літературу, бази даних та інші джерела, аналізувати і оцінювати її.
ЗК04	Здатність приймати обґрунтовані рішення.	ПРН01. Проектувати будівлі і споруди, в тому числі з використанням програмних систем комп'ютерного проектування, з метою забезпечення їх надійності та довговічності, прийняття раціональних проектних та технічних рішень, техніко-економічного обґрунтування, враховуючи особливості об'єкта будівництва, визначення оптимального режиму його функціонування та впровадження заходів з ресурсо- та енергозбереження.
ЗК05	Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.	ПРН03. Демонструвати здатність проводити технічну експертизу проектів об'єктів будівництва та цивільної інженерії, здійснюючи контроль відповідності проектів і технічної документації, завданням на проектування, технічним умовам та іншим чинним нормативно-правовим документам у сфері архітектури та будівництва.
ЗК06	Прагнення до збереження навколишнього середовища.	ПРН12. Здатність розв'язувати проблеми будівництва та цивільної інженерії у нових або незнайомих середовищах за наявності неповної або обмеженої інформації з урахуванням аспектів соціальної та етичної відповідальності.
СК03	Здатність забезпечувати безпеку при управлінні складними процесами в галузі будівництва та цивільної інженерії.	ПРН11. Дотримуватись норм академічної доброчесності, знати основні правові норми щодо захисту інтелектуальної власності, комерціалізації результатів науково-дослідної, винахідницької та проектної діяльності, розуміти фахові національні та європейські нормативні документи.
СК04	Здатність проводити обстеження, випробування, діагностику та розрахунки при розв'язанні задач в галузі будівництва та цивільної інженерії.	ПРН06. Застосовувати сучасні математичні методи для аналізу статистичних даних, розрахунку та оптимізації параметрів проектування та технологічних процесів зведення будівель та споруд.
СК07	Здатність зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументації до фахівців і нефахівців будівельної галузі.	ПРН05. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово для обговорення професійних проблем і результатів діяльності у сфері архітектури та будівництва.
СК08	Здатність інтегрувати знання з інших галузей для розв'язання складних задач у широких або мультидисциплінарних контекстах.	ПРН08. Здатність діяти як одноосібно із прийняттями відповідності, так і працювати в команді, за необхідності керуючи нею, над складними міждисциплінарними проектами, в тому числі, міжнародними, створювати інноваційні рішення.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ ТА ПОРЯДОК ВИБОРУ БАЗИ ПРАКТИКИ

Організація практичної підготовки здійснюється поетапно відповідно до «Інструкції з організації практичної підготовки студентів» (редакція 2026 року).

Етап 1. Підготовчий (за 1–1,5 місяця до початку практики)

- кафедра переглядає та за потреби оновлює перелік рекомендованих баз практики, оприлюднених у розділі [«Ринок праці»](#) на сайті Університету;
- Центр кар'єри, за запитом кафедри, сприяє укладенню нових договорів із партнерами;
- керівник практики проводить організаційну зустріч зі здобувачами, інформує про строки, бази та умови проходження практики й обговорює можливі варіанти її проходження.

Етап 2. Організаційний (за 2–3 тижні до початку практики)

- деканат інформує здобувачів на корпоративні поштові скриньки про терміни проходження практики;
- кафедра збирає інформацію від здобувачів щодо бажаних баз практики та формує список для внесення до проєкту наказу;
- кафедра здійснює попередню комунікацію з базами практики за одним із двох варіантів (див. нижче);
- деканат готує проєкт наказу ректора про проходження практики, у якому зазначаються місце і терміни проведення практики, список здобувачів, керівники практики за освітніми програмами, посадова особа, відповідальна за загальну організацію та контроль, і терміни захисту звітів;
- керівник практики надає здобувачу направлення, програму практики, індивідуальне завдання, щоденник та проводить консультації, розміщуючи всі матеріали в Системі дистанційного навчання Університету;
- база практики підтверджує готовність прийняти здобувача та призначає керівника практики від бази;
- проводиться інструктаж з охорони праці та техніки безпеки.

Варіант 1. База практики має чинний договір про співпрацю з УКД.

- попередню комунікацію з представниками організації здійснює керівник практики (за потреби — за участі особи, що ініціювала укладення договору); узгоджуються можливість прийому здобувачів, їх кількість, спеціальності та терміни практики;
- згода бази практики може бути надана в неофіційній формі (усно, електронною поштою, через месенджери) або офіційно — шляхом надання «Направлення» від УКД, заповненого здобувачем спільно з керівником практики та підписаного завідувачем кафедри.

Варіант 2. Здобувач самостійно обирає базу практики, з якою Університет не має договору.

- попередню комунікацію з обраною організацією здобувач здійснює самостійно, уточнюючи можливість проходження практики, умови та терміни;

- **Альтернатива 1** — здобувач ініціює підписання разового (індивідуального) договору між УКД та обраною базою практики; договір реєструється кафедрою (якщо першою підписує Університет) або базою практики;
- **Альтернатива 2** — здобувач подає керівнику практики лист-відношення встановленого зразка від бази практики, що підтверджує її згоду на прийом здобувача.

Етап 3. Проходження практики

- здобувач виконує програму практики, веде щоденник, дотримується правил внутрішнього розпорядку та охорони праці;
- керівник від бази контролює процес, забезпечує умови та доступ до ресурсів;
- керівник практики від Університету здійснює контроль виконання програми, консультує, збирає проміжну звітність.

Етап 4. Підсумковий (після завершення практики)

- здобувач подає звіт, щоденник і характеристику з бази практики;
- кафедра проводить захист звітів, комісія оцінює результати;
- деканат і навчальний відділ фіксують оцінки у відповідній документації.

Форми документів практичної підготовки

Усі бланки розміщено на сайті Університету та в Системі дистанційного навчання:

- **Направлення на практику** — документ, який здобувач заповнює для проходження практики на обраній базі у межах університетських договорів. [бланк](#).
- **Програма практики** — цей документ; розміщено в розділі методичного забезпечення сайту УКД. [бланк](#).
- **Індивідуальне завдання** — документ, що визначає завдання, які здобувач має виконати під час практики; видається керівником практики від Університету до початку практики.
- **Щоденник практики** — документ, у якому здобувач фіксує щоденні дії та результати; містить календарний графік, робочі записи, відгук бази практики та висновок керівника від кафедри. [бланк](#).
- **Звіт про проходження практики** — подається після завершення практики; містить характеристику бази, результати виконаної роботи, труднощі та пропозиції щодо вдосконалення.
- **Характеристика з бази практики** — складова частина щоденника, яку заповнює керівник практики від бази: рівень виконання програми, якість професійних знань і умінь, ставлення до роботи, виконання індивідуального завдання, організаторські здібності.
- **Бланк разового договору** — для випадку, коли здобувач знаходить базу самостійно. [бланк](#).

- **Відношення** — згода бази практики прийняти здобувача. [бланк](#).
- **Пам'ятка здобувачу** — узагальнена інформація про практику для здобувача. [бланк](#).
- **Журнал реєстрації виданих направлень** — ведеться кафедрою. [бланк](#).

3. ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

3.1. План (календарний графік) проходження практики

До початку практики здобувач отримує від керівника практики від Університету консультацію щодо оформлення всіх необхідних документів та проходить вступний інструктаж з охорони праці. Тривалість виробничої практики становить 4 тижні; конкретні терміни встановлюються графіком освітнього процесу та наказом ректора.

Таблиця 3.1 — Орієнтовний календарний план проходження практики

№ з/п	Завдання	Період виконання
1	Прибути на базу практики, зареєструватися, пройти вступний інструктаж з охорони праці та первинний інструктаж на робочому місці, ознайомитися з правилами внутрішнього розпорядку	1-й день
2	Ознайомитися з базою практики, її структурними підрозділами, організацією виробничого та проєктного процесу, продукцією і послугами, загальною схемою управління	1-й тиждень
3	Вивчити застосовувані на базі практики сучасні технології проєктування, зведення, реконструкції та експлуатації об'єктів; систему управління якістю та контролю відповідності проєктних рішень; взяти участь у виконанні виробничих завдань	2-й та 3-й тижні
4	Зібрати, систематизувати та критично оцінити фактичний матеріал діяльності бази практики для науково-дослідної роботи, звіту та підготовки до кваліфікаційного іспиту	3-й та 4-й тижні
5	Виконати індивідуальне завдання	протягом практики
6	Вести щоденник практики	протягом практики
7	Отримати відгук (характеристику) керівника від бази практики	останній тиждень
8	Оформити та подати звіт з практики, підготуватися до захисту	останній тиждень / у визначений наказом строк
9	Захистити звіт з практики перед комісією	у строк, визначений наказом ректора

3.2. Зміст завдань та розподіл годин

Загальний обсяг виробничої практики становить 6 кредитів ЄКТС (180 годин). Розподіл годин за видами робіт наведено в таблиці 3.2.

Таблиця 3.2 — Зміст завдань виробничої практики

№	Завдання	Год.	Перелік питань та видів робіт
---	----------	------	-------------------------------

1	Організаційний блок. Прибуття на базу практики, інструктажі	6	Зареєструватися у відділі кадрів бази практики. Ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку. Пройти вступний інструктаж з охорони праці та первинний інструктаж на робочому місці з оформленням у журналі реєстрації. Отримати робоче місце та доступ до необхідної документації.
2	Ознайомлювальний блок. База практики як організація	24	Ознайомитися з історією бази практики, її організаційно-правовою формою, основними видами діяльності, дозвільними документами та сертифікатами. Вивчити структуру організації, функції та завдання підрозділів, загальну схему управління. Ознайомитися з портфелем об'єктів, продукцією та послугами. Вивчити систему управління якістю робіт і внутрішнього контролю.
3	Виробничо-технологічний блок	54	Ознайомитися з технологіями проектування, зведення, реконструкції та експлуатації об'єктів, що застосовуються на базі практики. Вивчити склад і порядок опрацювання проектної та виконавчої документації, контроль її відповідності завданню на проектування та чинним нормативним документам. Ознайомитися з цифровими інструментами організації (CAD, BIM, розрахункові та кошторисні комплекси, системи управління проектами). Взяти участь у виконанні поточних виробничих завдань під керівництвом фахівців бази практики. Вивчити заходи з ресурсо- та енергоефективності, охорони праці та екологічної безпеки.
4	Аналітично-дослідницький блок	48	Зібрати фактичний матеріал щодо діяльності бази практики: технічні, технологічні та організаційні рішення, показники ефективності, типові проблеми та способи їх розв'язання. Систематизувати й критично оцінити зібрані дані з використанням науково-технічної літератури, нормативних документів і баз даних. Виконати необхідні розрахунки та порівняльний аналіз варіантів. Сформулювати обґрунтовані висновки й пропозиції щодо вдосконалення.
5	Індивідуальне завдання	30	Виконати індивідуальне завдання, видане керівником практики від Університету з урахуванням специфіки бази практики, напрямку власної науково-дослідної роботи та програмних результатів навчання за ОПП. Оформити результати як окремий структурний елемент звіту.
6	Ведення щоденника та оформлення звіту	12	Щоденник здобувач веде протягом усього періоду практики, у хронологічному порядку фіксуючи всі види виконаних робіт. Звіт з практики складається кожним здобувачем індивідуально відповідно до вимог розділу 6 цієї програми та оформлюється згідно з установленними вимогами.
7	Підготовка до захисту та захист звіту	6	Підготувати доповідь і презентаційні матеріали. Отримати відгук керівника від бази практики та

		висновок керівника від кафедри. Публічно захистити результати практики перед комісією.
Разом	180	6 кредитів ЄКТС. Форма підсумкового контролю — залік (захист звіту перед комісією)

3.3. Орієнтовний перелік баз практики

Виробнича практика проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми практики для освітньо-професійної програми «Будівництво та цивільна інженерія» спеціальності G19. Базами практики є підприємства, установи та організації різних форм власності, на які здобувачі направляються наказом ректора.

Відповідно до «Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти», підприємства, що використовуються як бази практики, повинні відповідати таким вимогам: здатність забезпечити виконання програми практики; наявність структур і галузей, що відповідають спеціальності; можливість кваліфікованого керівництва практикою; надання здобувачам права користуватися ресурсами та документацією; можливість подальшого працевлаштування випускників.

Актуальний перелік баз практики, з якими Університет має чинні договори, оприлюднено в розділі [«Ринок праці»](#) на сайті УКД та переглядається кафедрою щороку на підготовчому етапі. Здобувачі мають право пропонувати власну базу практики в порядку, визначеному розділом 2 цієї програми.

Орієнтовний перелік баз практики:

- Приватне підприємство «АРХБУДЕКСПЕРТИЗА-ІФ»;
- Товариство з обмеженою відповідальністю «БК ЦИТАДЕЛЬ»;
- Товариство з обмеженою відповідальністю «ШОБЕЛІ УКРАЇНА»;
- Товариство з обмеженою відповідальністю «БЛАГО БУД»;
- Товариство з обмеженою відповідальністю «Будівельне підприємство «Еспо»;
- Товариство з обмеженою відповідальністю «Падана Кемікал Компаундс»;
- Товариство з обмеженою відповідальністю «УРБАН ПРОГРЕС»;
- Управління капітального будівництва Івано-Франківської міської ради;
- ФОП Богаченко Х. В.;

3.4. Порядок отримання та тематика індивідуальних завдань

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від Університету і видається кожному здобувачу до початку практики. Зміст індивідуального завдання враховує конкретні умови та можливості бази практики, теоретичну підготовку здобувача, напрям його науково-дослідної роботи, а також цілі й завдання освітнього процесу. Тематика індивідуальних завдань формується відповідно до тематики науково-дослідних робіт кафедри та особливостей освітньої програми і погоджується з базою практики.

Метою індивідуального завдання є набуття навичок самостійної роботи зі збору й обробки практичного матеріалу та узагальнення результатів,

стимулювання здобувача до професійної та науково-дослідної роботи, формування власної позиції при оцінці конкретних ситуацій і прийнятті управлінських рішень.

Перелік індивідуальних завдань має орієнтовний характер; їх зміст конкретизується та уточнюється під час проходження практики керівниками від Університету і від бази практики.

Орієнтовна тематика індивідуальних завдань:

1. Аналіз технологічних процесів будівельного виробництва на базі практики та розроблення пропозицій щодо їх удосконалення.
2. Оцінювання енергоефективності та ресурсоемності прийнятих на об'єкті технічних рішень; пропозиції щодо їх поліпшення.
3. Технічна експертиза фрагмента проєктної документації: перевірка відповідності завданню на проєктування, технічним умовам і чинним будівельним нормам.
4. Аналіз системи контролю якості будівельних робіт на базі практики та розроблення пропозицій щодо її вдосконалення.
5. Застосування технологій інформаційного моделювання (BIM) у діяльності бази практики: стан упровадження, бар'єри, дорожня карта розвитку.
6. Аналіз застосування спеціалізованого програмного забезпечення для розроблення проєктно-кошторисної документації на базі практики.
7. Обстеження технічного стану будівлі (споруди) або її конструктивних елементів із формулюванням пропозицій щодо підсилення чи реконструкції.
8. Дослідження несучої здатності конструктивних елементів будівель і споруд за матеріалами об'єкта бази практики.
9. Оптимізація конструктивних параметрів будівельних конструкцій методами комп'ютерного моделювання з верифікацією за фактичними даними.
10. Аналіз ефективності застосування сучасних будівельних матеріалів і виробів на об'єктах бази практики за техніко-економічними показниками.
11. Організація будівельного виробництва на об'єкті: аналіз календарного плану, будженплану та ресурсного забезпечення; пропозиції щодо оптимізації.
12. Аналіз рішень з реконструкції та відновлення пошкоджених об'єктів; оцінювання їх технічної та економічної доцільності.
13. Аналіз системи управління охороною праці та виробничої безпеки на базі практики; розроблення пропозицій щодо зниження виробничих ризиків.
14. Оцінювання екологічного впливу будівельного виробництва на базі практики та заходи з його мінімізації.
15. Аналіз застосування принципів сталого розвитку та циркулярної економіки в діяльності бази практики.
16. Дослідження недоліків існуючих будівельних технологічних операцій і розроблення пропозицій щодо їх усунення.

17. Комп'ютерне моделювання поведінки будівельних конструкцій при дії експлуатаційних та аварійних чинників.
18. Аналіз процедур взаємодії бази практики з Єдиною державною електронною системою у сфері будівництва.

3.5. Обов'язки та права здобувачів освіти на практиці

Здобувачі освіти під час проходження практики зобов'язані:

- до початку практичної підготовки отримати від керівника практики направлення, методичні матеріали (програму, щоденник, індивідуальне завдання, методичні рекомендації) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити й суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку бази практики;
- нести відповідальність за виконану роботу та її результати, показувати приклад свідомого і сумлінного ставлення до праці;
- дотримуватися норм академічної доброчесності при підготовці звітних матеріалів та поважати політику конфіденційності й комерційну таємницю бази практики;
- своєчасно оформити та подати керівнику практики звітну документацію (звіт, щоденник) і захистити результати практики перед комісією.

Здобувачі освіти мають право на:

- безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;
- методичне та організаційне забезпечення практики з боку Університету та бази практики;
- консультативну допомогу з боку керівників практики як від Університету, так і від бази практики;
- отримання робочого місця згідно з програмою практики;
- користування ресурсною базою та необхідною документацією бази практики з програмних питань практики;
- ознайомлення з установчими документами, фінансовою та статистичною звітністю бази практики, якщо ці документи не містять комерційної таємниці;
- здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці;
- оскарження результатів оцінювання практики в порядку, визначеному «Положенням про політику та врегулювання конфліктних ситуацій».

3.6. Обов'язки керівників практики від Університету та бази практики

Керівник практики від Університету:

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед направленням здобувачів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання необхідних документів (програми, щоденника, індивідуального завдання, методичних рекомендацій);
- спільно з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення належних умов практичної підготовки та проведення обов'язкових інструктажів з охорони праці, техніки безпеки, цивільного захисту й безпекових заходів;
- розробляє тематику індивідуальних завдань з урахуванням напрямів науково-дослідної роботи кафедри та особливостей освітньої програми;
- бере участь у розподілі здобувачів за базами практики та контролює їх своєчасне прибуття;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проведення;
- надає методичну допомогу під час виконання індивідуальних завдань і проводить обов'язкові консультації щодо опрацювання зібраної інформації;
- інформує здобувачів про порядок і терміни подання звітів та щоденників;
- бере участь у захисті практики у складі комісії, оцінює результати та виставляє оцінки;
- готує звіт за результатами практичної підготовки для обговорення на засіданні кафедри (звіт містить коротку характеристику баз практики; список закріплених здобувачів із зазначенням керівників від баз; результати виконання програми, включаючи допущені відхилення; посади, на яких працювали здобувачі; результати захисту; пропозиції щодо вдосконалення);
- подає звіти та щоденники практичної підготовки на кафедру.

Керівник практики від бази практики:

- несе особисту відповідальність за проведення практики в межах своєї компетенції;
- організовує практику згідно з програмою, визначає місця практики та забезпечує найбільшу ефективність її проходження;
- організовує проведення інструктажів з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки відповідними фахівцями;
- забезпечує виконання узгоджених із навчальним планом графіків проходження практики у структурних підрозділах;
- надає здобувачам можливість користуватися наявною ресурсною базою та необхідною документацією;

- забезпечує і контролює дотримання здобувачами правил внутрішнього розпорядку, не допускає їх використання на роботах, що не відповідають програмі практики;
- створює необхідні умови для засвоєння здобувачами нових технологій і сучасних методів організації праці;
- після завершення практики надає відгук (характеристику) на кожного здобувача із визначенням рівня виконання програми практики, якості професійних знань та умінь, ставлення до роботи, виконання індивідуального завдання й організаторських здібностей;
- допомагає у підборі матеріалів для науково-дослідної роботи здобувача (за потреби).

Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначаються в окремих розділах договорів про проведення практичної підготовки здобувачів освіти.

4. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Виробнича практика проводиться на базах практики, які відповідають вимогам нормативно-правових актів з охорони праці. Обов'язковою умовою допуску здобувача до проходження практики є проходження вступного інструктажу з охорони праці та первинного інструктажу на місці проходження практики з оформленням у журналі реєстрації за підписами особи, яка проводила інструктаж, та особи, яку інструктували.

Здобувачу-практиканту мають бути забезпечені належні умови праці та проходження практики. Здобувач зобов'язаний дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку організації.

До початку практики здобувач повинен:

- отримати контактні дані керівника практики для повідомлення про виникнення нестандартної ситуації;
- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці та виробничої санітарії;
- ознайомитися з планом дій у разі повітряної тривоги та розташуванням найближчого укриття на базі практики.

Під час практики не допускається:

- залишати місце практики без дозволу керівника практики від бази практики;
- відволікати від роботи працівників, які його оточують;
- перебувати на будівельному майданчику без засобів індивідуального захисту та поза межами визначених маршрутів;
- самостійно експлуатувати обладнання, машини й механізми, до роботи з якими здобувач не допущений.

Здобувач зобов'язаний негайно припинити роботу та повідомити керівника практики у випадку:

- погіршення власного стану здоров'я або отримання травми;
- виникнення пожежі або аварійної ситуації;
- оголошення сигналу повітряної тривоги — з подальшим переміщенням до укриття;
- виявлення недоліків у роботі приладів та обладнання, що використовуються для виконання завдань практики;
- вимкнення електроенергії.

Під час проходження практики здобувач зобов'язаний дбати про особисту безпеку і здоров'я оточуючих у процесі виконання будь-яких робіт та під час перебування на території підприємства, установи, організації. Для усунення аварійної ситуації здобувач виконує вказівки керівника практики, якщо це не призведе до погіршення стану його здоров'я.

5. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНІ РЕСУРСИ ТА ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

Реалізація програми виробничої практики забезпечується ресурсами бази практики та Університету.

На базі практики здобувачу надається:

- обладнане робоче місце відповідно до програми практики; засоби індивідуального захисту на об'єктах будівництва;
- доступ до проєктної, робочої та виконавчої документації, технічних регламентів і внутрішніх стандартів організації (з урахуванням політики конфіденційності та комерційної таємниці);
- доступ до спеціалізованого програмного забезпечення організації (системи автоматизованого проєктування, засоби інформаційного моделювання, розрахункові та кошторисні комплекси, системи управління проєктами) — у межах, визначених керівником від бази практики;
- за наявності — можливість участі у роботі з вимірювальним, випробувальним і діагностичним обладнанням, геодезичними приладами, лабораторною базою організації.

З боку Університету забезпечується:

- сторінка практики в Системі дистанційного навчання УКД на базі платформи Moodle, де розміщено програму практики, бланки документів, індивідуальні завдання, методичні рекомендації та форум для консультацій ([посилання на курс](#));
- доступ до електронної бібліотеки Університету, наукометричних баз даних та електронних версій нормативних документів;
- консультації керівника практики від кафедри в очному та дистанційному форматі (Google Meet / Zoom);
- матеріально-технічна база кафедри архітектури та будівництва (комп'ютерні класи з ліцензійним і відкритим програмним забезпеченням, мультимедійне обладнання) для опрацювання зібраних матеріалів та підготовки до захисту;

- хмарне сховище корпоративного сервісу для подання звітних матеріалів.

6. ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ ТА ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну проходження виробничої практики здобувачі подають керівнику практики такі документи:

- щоденник практики, заповнений відповідно до встановленої форми, з календарним графіком проходження практики, робочими записами, відгуком керівника від бази практики (з печаткою) та висновком керівника від кафедри;
- звіт за результатами проходження практики;
- виконане індивідуальне завдання (як окремий структурний елемент звіту).

Звіт з практики повинен містити:

- титульний аркуш установленого зразка (додаток А);
- зміст;
- вступ із зазначенням мети, завдань, місця та термінів проходження практики;
- назву бази практики та її стислу характеристику (організаційно-правова форма, види діяльності, структура, схема управління, портфель об'єктів);
- основну частину — підсумки виконання програми практики та індивідуального плану: що конкретно зроблено, вивчено, узагальнено, відпрацьовано практично;
- результати виконання індивідуального завдання з відповідними розрахунками, схемами, таблицями та обґрунтуванням висновків;
- висновки щодо позитивних моментів організації та проходження практичної підготовки;
- труднощі та недоліки, які виникали під час проходження практики, і пропозиції щодо вдосконалення;
- перелік використаних джерел, оформлений згідно з ДСТУ 8302:2015;
- додатки — матеріали, що узагальнюють практичну підготовку (копії документів, виконаних під час практики, довідки, плани, схеми, фотофіксація, витяги з проєктної документації тощо, які не містять комерційної таємниці).

Вимоги до оформлення звіту: текстовий редактор Microsoft Word або еквівалентний; формат аркуша А4; шрифт Times New Roman, 14 кегль; міжрядковий інтервал 1,5; поля: ліве — 25 мм, праве — 10 мм, верхнє і нижнє — 20 мм; абзацний відступ 1,25 см; вирівнювання за шириною; нумерація сторінок наскрізна. Орієнтовний обсяг основної частини звіту — 25–35 сторінок без урахування додатків.

Результати проходження практичної підготовки оцінюються комісійно згідно з визначеними наказом термінами захисту звіту з практики, з урахуванням попереднього вивчення звітних матеріалів, висновків керівників практики, доповідей здобувачів та їх відповідей на поставлені запитання. До складу комісії включаються керівники практики, за можливості —

представники баз практики, а також науково-педагогічні працівники профільної кафедри.

Звітні матеріали після захисту зберігаються на кафедрі протягом року, а далі передаються для зберігання в архів.

Здобувачу, який не виконав програму практики без поважних причин (зокрема у встановлені терміни не подав звітність або отримав оцінку «незадовільно») і який звернувся до Університету протягом 15 робочих днів після завершення практики чи отримання оцінки, може бути надано право проходження практики повторно та/або повторного захисту звіту за рекомендацією завідувача кафедри та керівника практики з погодженням декана факультету. Виконання повторного курсу за таких умов є ліквідацією академічної заборгованості. Невиконання у встановлені терміни програми практики або повторне отримання оцінки «незадовільно» на захисті звіту при комісії є невиконанням індивідуального навчального плану і підставою для відрахування.

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Оцінювання результатів виробничої практики здійснюється за 100-бальною шкалою з подальшим переведенням підсумкової оцінки в національну шкалу та шкалу ЄКТС відповідно до «Положення про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу здобувачів освіти».

Під час оцінювання результатів практики враховуються: організованість, дисциплінованість і сумлінне ставлення здобувача до роботи, його ініціативність і самостійність; повнота виконання програми практики та якість ведення щоденника; якість і своєчасність подання звітної документації; глибина виконання індивідуального завдання; відгук керівника від бази практики; відповіді здобувача на запитання під час захисту звіту.

Таблиця 7.1 — Розподіл балів

Вид контролю	Зміст	% від загальної оцінки	Бал	
			min	max
Поточний контроль (виконання програми практики та звітна документація)	Виконання програми практики, дотримання графіка та трудової дисципліни (за відгуком керівника від бази практики)	15	9	15
	Ведення щоденника практики (повнота, регулярність, відповідність календарному графіку, наявність усіх підписів і печаток)	10	6	10
	Оформлення звіту (структура, дотримання вимог до оформлення, якість додатків, оформлення джерел за ДСТУ 8302:2015, грамотність)	10	6	10
	Зміст звіту (глибина виконання програмних завдань, системність аналізу діяльності бази)	15	8	15

	практики, обґрунтованість висновків і пропозицій)			
	Індивідуальне завдання (самостійність, повнота, коректність розрахунків, практична цінність пропозицій)	10	6	10
	всього	60	35	60
Підсумковий контроль (захист звіту перед комісією)	Доповідь: уміння стисло (у межах регламенту), послідовно та чітко викласти сутність і результати практики; якість презентаційних матеріалів	12	7	12
	Глибина оволодіння практичними навичками роботи за спеціальністю, продемонстрована під час захисту	14	9	14
	Повнота і ґрунтовність відповідей на запитання членів комісії, здатність аргументовано захищати власні висновки та пропозиції	14	9	14
	всього	40	25	40
Разом:	—	100	60	100

До захисту звіту допускаються здобувачі, які за результатами поточного контролю отримали не менше 35 балів і подали повний комплект звітної документації. Здобувач, який під час захисту отримав 24 бали і менше, вважається таким, що не склав залік, і направляється на повторний захист.

Критерії оцінювання за рівнями досягнень

«відмінно» (90–100 балів)	Програму практики виконано в повному обсязі та у визначені строки. Щоденник ведеться систематично, повно відображає хронологію робіт, оформлений без зауважень. Звіт має чітку структуру, містить самостійний системний аналіз діяльності бази практики з покликанням на нормативні документи та науково-технічну літературу; висновки й пропозиції обґрунтовані та мають практичну цінність. Індивідуальне завдання виконано самостійно і повністю, розрахунки коректні, результати верифіковані. Відгук керівника від бази практики позитивний, без зауважень. Під час захисту здобувач вільно та аргументовано доповідає, впевнено відповідає на нестандартні запитання комісії, демонструє готовність до самостійної професійної діяльності.
«добре» (75–89 балів)	Програму практики виконано в повному обсязі, звітну документацію подано вчасно. Щоденник ведеться регулярно, є незначні недоліки в оформленні. Звіт змістовний, проте аналіз подекуди підмінюється описом; висновки правильні, але бракує власних нестандартних пропозицій. Індивідуальне завдання виконано самостійно з несуттєвими помилками в розрахунках чи оформленні. Під час захисту здобувач упевнено доповідає, однак вагається у відповідях на окремі додаткові запитання.
«задовільно» (60–74 бали)	Програму практики виконано не в повному обсязі або з порушенням строків. Щоденник ведеться нерегулярно, містить формальні записи. Звіт має переважно описовий (репродуктивний) характер, аналіз поверхневий, покликання на нормативні документи відсутні або

	формальні; висновки декларативні. Індивідуальне завдання виконано за зразком, із суттєвими помилками або лише за допомогою керівника. Під час захисту здобувач не може пояснити окремі власні результати.
«незадовільно» (35–59 балів)	Програму практики виконано частково. Звітна документація неповна або подана зі значним запізненням; щоденник не заповнений чи не має необхідних підписів і печаток. Звіт не відповідає вимогам за структурою та змістом, індивідуальне завдання не виконано або виконано формально. Відгук керівника від бази практики містить суттєві зауваження. Захист не продемонстрував опанування практичних навичок. Потрібне доопрацювання та повторний захист.
«неприйнятно» (0–34 бали)	Здобувач не прибув на базу практики або був відсутній без поважних причин; звітну документацію не подано; виявлено ознаки академічної недобросовісності (плагіат, фальсифікація даних бази практики, подання чужих матеріалів). Практика не зарахована; питання вирішується в порядку, визначеному розділом 6 цієї програми.

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 захист звіту з практики без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Перелік сформовано з урахуванням вимог ДСТУ 8302:2015; переважну більшість позицій опубліковано впродовж останніх п'яти років.

Основна література

- Дружинін А. В., Давиденко О. А., Братішко С. М. Організація і планування будівництва : навч. посіб. для здобувачів вищ. освіти спец. 192 «Будівництво та цивільна інженерія» другого (магістер.) рівня. Харків : Бровін О. В., 2021. 120 с.

2. Нестеренко В. Економіка будівництва : навч. посіб. / Харків. нац. автомоб.-дорож. ун-т. Харків : Вид-во Іванченка І. С., 2021. 223 с.
3. Воркунова О. В. Основи економіки будівництва : навч. посіб. Одеса : Купрієнко СВ, 2021. 266 с.
4. Баженов В. А., Криксунов Е. З., Перельмутер А. В. Інформатика: інформаційні технології в будівництві. Системи автоматизованого проектування. Київ : Каравела, 2021. 488 с.
5. Барандич К. С., Подолян О. О., Гладський М. М. Системи автоматизованого проектування : конспект лекцій : навч. посіб. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2021. 97 с.
6. Пічугін М. Ф. Комп'ютерна графіка : навч. посіб. для вищих навчальних закладів. Київ : Центр учбової літератури, 2021.
7. Цюпин Є. І. BIM-технології металевих конструкцій : навч. посіб. / Київ. нац. ун-т буд-ва і архіт. Київ : Ліра-К, 2024. 200 с.
8. Sacks R., Lee G., Burdi L., Bolpagni M. BIM Handbook: A Guide to Building Information Modeling for Owners, Designers, Engineers, Contractors, and Facility Managers. 4th ed. Hoboken, NJ : John Wiley & Sons, 2025. 560 p. ISBN 978-1-394-22223-0.
9. Войналович О. В., Мотрич М. М. Охорона праці в галузі (лабораторний практикум) : метод. посіб. для підготовки фахівців ОС «Магістр» спеціальності «Будівництво та цивільна інженерія». Київ : НУБіП України, 2022. 244 с.
10. Касіянчук В. Д., Жирак Р. М. Безпека життєдіяльності : навч. посіб. Івано-Франківськ : Видавець Кушнір Г. М., 2022. 172 с.
11. Бевзенко В. М. Публічне будівельне право України : навч.-метод. посіб. Київ : Видавничий дім «Дакор», 2022. 112 с.
12. Підприємництво та лідерство в умовах реалізації стратегії сталого розвитку : навч. посіб. / за заг. ред. М. О. Карпаша. Київ : Гнозис, 2021. 232 с.

Нормативні документи (чинні станом на 01.09.2026)

13. ДБН А.2.2-3:2014. Склад та зміст проектної документації на будівництво. Зі змінами № 1, № 2 та Поправкою до Зміни № 2. Київ : Мінрегіон України.
14. ДБН А.3.1-5:2016. Організація будівельного виробництва. Київ : Мінрегіон України, 2016. 51 с.
15. ДБН А.3.2-2-2009. Система стандартів безпеки праці. Охорона праці і промислова безпека у будівництві. Київ : Мінрегіонбуд України, 2012.
16. ДБН В.1.2-14:2018. Система забезпечення надійності та безпеки будівельних об'єктів. Загальні принципи забезпечення надійності та конструктивної безпеки будівель і споруд. Київ : Мінрегіон України, 2018. 36 с.
17. ДБН В.1.2-2:2006. Система забезпечення надійності та безпеки будівельних об'єктів. Навантаження і впливи. Норми проектування. Київ : Мінбуд України, 2006. 70 с.

18. ДСТУ EN ISO 19650-1:2022. Організація та оцифрування інформації про будівлі та інженерні споруди, охоплюючи інформаційне моделювання будівель (BIM). Управління інформацією за допомогою інформаційного моделювання будівель. Частина 1. Поняття та принципи (EN ISO 19650-1:2018, IDT). Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2022.
19. ДСТУ EN ISO 19650-2:2022. Організація та оцифрування інформації про будівлі та цивільні інженерні роботи, охоплюючи інформаційне моделювання будівель (BIM). Управління інформацією з використанням інформаційного моделювання будівель. Частина 2. Фаза доставки активів (EN ISO 19650-2:2018, IDT). Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2022.
20. ДСТУ 9243.4:2023. Система проєктної документації для будівництва. Основні вимоги до проєктної документації. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2023.
21. НПАОП 0.00-1.80-18. Правила охорони праці під час експлуатації вантажопідіймальних кранів, підіймальних пристроїв і відповідного обладнання : затв. наказом Міністерства соціальної політики України від 19.01.2018 № 62.
22. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 16 с.
23. Про схвалення Концепції впровадження технологій будівельного інформаційного моделювання (BIM-технологій) в Україні та затвердження плану заходів з її реалізації : розпорядження Кабінету Міністрів України від 17.02.2021 № 152-р.

Наукові публікації

24. Дем'ян П., Хассан Т. М., Калмиков О., Дем'яненко І., Макаров Р. BIM Implementation in Post-War Reconstruction of Ukraine. Buildings. 2024. Vol. 14, No. 11. Art. 3495. DOI: 10.3390/buildings14113495.
25. Левченко О., Михайленко А., Череватий А. BIM як інструмент відновлення України. Сучасні проблеми архітектури та містобудування. 2025. Вип. 72. С. 82–102. DOI: 10.32347/2077-3455.2025.72.82-102.
26. Trach R., Pawluk K., Lendo-Siwicka M. The assessment of the effect of BIM and IPD on construction projects in Ukraine. International Journal of Construction Management. 2022. Vol. 22, No. 10. P. 1844–1851. DOI: 10.1080/15623599.2020.1742636.
27. Косьмій М. М. Нематеріальне в урбаністиці XXI століття. Містобудування та територіальне планування. Київ : КНУБА, 2021. Вип. 78. С. 276–289.
- 28.

(доповнити власними публікаціями науково-педагогічних працівників кафедри за напрямом практики за останні 5 років).

Електронні інформаційні ресурси

29. Виробнича практика : сторінка практики в СДО УКД. URL: <https://online.ukd.edu.ua/course/view.php?id=7797> (дата звернення: 01.09.2026).
30. Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти ЗВО «Університет Короля Данила». URL: https://ukd.edu.ua/sites/default/files/2024-02/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D1%87%D0%BD%D1%83%20%D0%BF%D1%96%D0%B4%D0%B3%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%BA%D1%83_2024.pdf (дата звернення: 01.09.2026).
31. Практика в УКД: що потрібно знати студенту. URL: <https://ukd.edu.ua/praktyka-v-ukd-shcho-potribno-znaty-studentu> (дата звернення: 01.09.2026).
32. Ринок праці : перелік партнерів та баз практики УКД. URL: <https://ukd.edu.ua/rynok-pratsi> (дата звернення: 01.09.2026).
33. Єдина державна електронна система у сфері будівництва. URL: <https://e-construction.gov.ua> (дата звернення: 01.09.2026).
34. Офіційний вебпортал парламенту України : нормативно-правові акти у сфері будівництва та охорони праці. URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.09.2026).
35. Каталог національних стандартів України. ДП «УкрНДНЦ». URL: <https://uas.gov.ua> (дата звернення: 01.09.2026).

9. ПІДСТАВИ ДЛЯ ПЕРЕГЛЯДУ ТА ОНОВЛЕННЯ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ

Програма практики розробляється кафедрою за участю гаранта освітньої програми та представників роботодавців відповідної сфери, затверджується проректором з навчально-методичної роботи та, як правило, розробляється на термін дії навчального плану. Для різних форм навчання розробляється одна програма практики.

Програма практики повністю оновлюється у разі зміни стандартів вищої освіти, затвердження нової редакції освітньої програми або внесення суттєвих змін до навчального плану. Підставами для щорічного перегляду та оновлення програми також є:

- ініціатива і пропозиції гаранта освітньої програми;
- підвищення кваліфікації керівника практики, публікація ним нових наукових досліджень у предметній області, оновлення змісту освітнього компонента;
- пропозиції стейкхолдерів — роботодавців, представників баз практики та випускників спеціальності;
- ініціатива здобувачів освіти шляхом звернення до гаранта освітньої програми;

- результати оцінювання та захисту звітів з практики, аналітична довідка керівника практики за підсумками практичної підготовки;
- об'єктивні зміни інфраструктурного, кадрового характеру та/або інших ресурсних умов реалізації програми, зокрема оновлення переліку баз практики;
- зміни в нормативно-правовому полі будівельної галузі та в нормативних документах Університету щодо практичної підготовки;
- результати обов'язкового опитування здобувачів про враження від проходження практики.

ДОДАТКИ

Додаток А. Зразок титульного аркуша звіту з виробничої практики

ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»

Факультет суспільних і прикладних наук

Кафедра архітектури та будівництва

ЗВІТ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

на базі практики

(повна назва підприємства, установи, організації)

Здобувача(-ки) 2 курсу, освітній рівень «магістр»
галузі знань G «Інженерія, виробництво та будівництво»
спеціальності G19 «Будівництво та цивільна інженерія»
освітньо-професійної програми «Будівництво та цивільна інженерія»

(прізвище та ініціали)

(підпис)

Керівник практики від бази практики

(посада, прізвище та ініціали)

(підпис)

Керівник практики від кафедри

(посада, прізвище та ініціали)

(підпис)

Національна шкала _____ Кількість балів: _____ Оцінка ECTS

Члени комісії:

Івано-Франківськ — 202__ рік

Додаток Б. Рекомендована структура звіту з виробничої практики

1. Титульний аркуш (додаток А).
2. Зміст.
3. Вступ (мета, завдання, місце і терміни проходження практики) — 1–2 с.
4. Розділ 1. Загальна характеристика бази практики (організаційно-правова форма, види діяльності, структура та схема управління, портфель об'єктів, кадрові і матеріально-технічне забезпечення) — 5–7 с.
5. Розділ 2. Організація виробничого (проектного) процесу на базі практики (технології, склад і порядок опрацювання документації, система контролю якості, цифрові інструменти, заходи з охорони праці та екологічної безпеки) — 8–12 с.
6. Розділ 3. Виконання індивідуального завдання (постановка задачі, вихідні дані, методика, розрахунки та аналіз, обґрунтовані висновки і пропозиції) — 8–12 с.
7. Висновки (підсумки виконання програми практики, позитивні моменти організації практики, виявлені труднощі та недоліки, пропозиції щодо вдосконалення) — 2–3 с.
8. Перелік використаних джерел (оформлення за ДСТУ 8302:2015).
9. Додатки (копії документів, опрацьованих під час практики, схеми, таблиці, фотофіксація, витяги з проектної документації — за умови відсутності в них комерційної таємниці).

Додаток В. Зразок індивідуального завдання на виробничу практику

ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»

Кафедра архітектури та будівництва

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ НА ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ

Здобувач(-ка)

(прізвище, ім'я, по батькові, курс, група)

Освітній рівень: другий (магістерський). Спеціальність: G19 «Будівництво та цивільна інженерія»

База практики

Терміни проходження практики: з «___» _____ 202__ р. по «___» _____ 202__ р.

Тема індивідуального завдання:

Зміст завдання:

1.

2.

3.

4.

Перелік матеріалів, що подаються за результатами виконання завдання:

Програмні результати навчання, що перевіряються:

Завдання видав керівник практики від Університету _____

(підпис)

(ПІБ)

Завдання погоджено з керівником від бази практики _____

(підпис)

(ПІБ)

Завдання отримав здобувач _____ «__» _____ 202__
р.

Додаток Г. Щоденник практики

Щоденник практики ведеться за формою, встановленою «Положенням про практичну підготовку здобувачів вищої освіти» (Додаток 2 до Положення). Бланк щоденника доступний за [посиланням](#) та розміщений на сторінці практики в Системі дистанційного навчання Університету.

Структура щоденника:

- титульна частина (вид і назва практики, прізвище, ім'я та по батькові здобувача, факультет, кафедра, освітній рівень, освітня програма, курс, група);
- відмітки про прибуття на базу практики та вибуття з неї, засвідчені підписом відповідальної особи та печаткою підприємства;
- календарний графік проходження практики з відмітками про виконання, підписаний керівниками практики від кафедри та від бази практики;
- робочі записи під час практики (заповнюються здобувачем щоденно у хронологічному порядку);
- відгук і оцінка роботи здобувача на практиці, складені керівником від бази практики та засвідчені печаткою;
- відгук осіб, які перевіряли проходження практики;
- висновок керівника практики від кафедри про проходження практики, дата захисту, оцінка за національною шкалою та кількість балів.

Додаток Д. Бланки для оформлення бази практики

У разі самостійного вибору бази практики здобувач подає один із таких документів:

- разовий (індивідуальний) договір про проведення практичної підготовки між УКД та базою практики — [бланк](#); договір реєструється кафедрою (якщо першою стороною, яка підписує, є Університет) або базою практики;
- лист-відношення від бази практики про згоду прийняти здобувача на практику — [бланк](#); відношення адресується декану факультету суспільних і прикладних наук.

У разі проходження практики на базі, з якою Університет має чинний договір, здобувач заповнює направлення на практику — [бланк](#). Направлення підписує завідувач кафедри; видача направлень реєструється кафедрою в [журналі реєстрації](#).