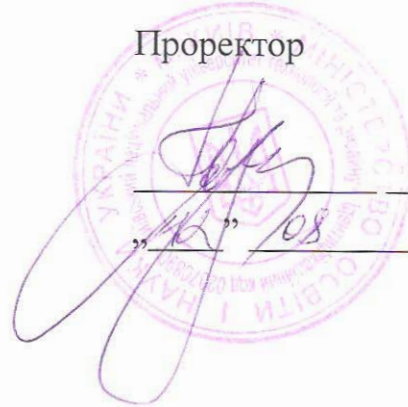


ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор



\_\_\_\_\_ 2018 року

## РОБОЧА ПРОГРАМА

### Переддипломної практики

Рівень вищої: освіти другий (магістерській)

Галузь знань: 13 Механічна інженерія

Спеціальність: 131 Прикладна механіка, 133 Галузеве машинобудування

Освітня програма: Мехатроніка та робототехніка, Обладнання легкої промисловості та побутового обслуговування

Факультет: Мехатроніки та комп'ютерних технологій

Київ 2018 рік

РОЗРОБЛЕНО: Київський національний університет технологій та дизайну

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ: доцент, канд. техн. наук Ковальов Ю.А.

Обговорено та рекомендовано на засіданні кафедри Прикладної механіки та машин.  
Протокол від „19” січня 2018 року № 7.

Завідувач кафедри ПММ  О.П. Манойленко

Схвалено Вченою Радою факультету Мехатроніки та комп'ютерних технологій КНУТД.  
Протокол від „21” лютого 2018 року № 7.

Декан факультету МКТ  М.А.Зенкін

## Зміст

Вступ	3
1. Мета і завдання переддипломної практики.....	3
2. Зміст переддипломної практики студентів.....	4
3. Методичні рекомендації до виконання індивідуальних завдань.....	4
4. Рекомендовані літературні джерела.....	5
5. Форми і методи контролю.....	6
6. Вимоги до звіту.....	7
7. Критерії оцінювання.....	9
Додаток	12

## Вступ

Робоча програма практики студентів складена відповідно до освітньо-професійної програми рівня вищої освіти другого (магістерського) галузі знань 13 Механічна інженерія спеціальностей 131 Прикладна механіка та 133 Галузеве машинобудування, освітніх програм Мехатроніка та робототехніка, Обладнання легкої промисловості та побутового обслуговування.

На практичну підготовку студентів згідно з робочим навчальним планом відводиться 270 годин/ 9 кредитів ECTS. Термін – 3 семестр. Тривалість – 6 тижнів.

**Роль практичної підготовки:** практична підготовка забезпечує закріплення теоретичних знань, а також набуття, вдосконалення і розширення професійних компетентностей, необхідних для успішної роботи за обраною спеціальністю. Вона надає студентові практичний досвід діяльності за фахом, сприяє формуванню професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень та розв'язування задач, пов'язаних із управлінням сучасними організаціями в реальних соціально-економічних умовах їх функціонування. У процесі проходження практики студент на конкретному підприємстві набуває досвід застосування адміністративних, економічних та соціально-психологічних методів управління підприємством, аналізу його внутрішнього та зовнішнього середовища та організаційного проектування.

Переддипломна практика є завершальним етапом програми підготовки студентів-магістрантів. Під час проходження практики студент повинен виконати самостійне наукове дослідження, творчо застосовуючи теоретичні знання, набуті під час навчання, для вирішення широкого кола управлінських завдань. Інформаційно-аналітичні матеріали практики складають основу магістерської роботи (проекту).

**Вимоги роботодавців до фаху:** висококваліфіковані фахівці в машинобудуванні, здатні на практиці активно опанувати та впровадити передові досягнення науки та сучасного виробництва, творчо мислити, розв'язувати конкретні технологічні задачі, спрямовані на отримання прогнозованого результату з урахуванням вимог ринку та можливостей підприємства.

**Вимоги до бази практики:** *форма власності:* підприємства приватної власності; підприємства колективної власності (орендні підприємства, кооперативи, колективні підприємства, спільні підприємства, об'єднання недержавних підприємств); підприємства державної власності; підприємства суспільної власності; підприємства комунальної власності; підприємства з іноземними інвестиціями; *наявність спеціального обладнання:* підприємство повинно мати парк механічного обладнання.

### 1. Мета і завдання переддипломної практики

Метою переддипломної практики є розширення професійних знань, отриманих студентами в процесі навчання, і формування практичних умінь і навичок ведення самостійної наукової роботи. Переддипломна практика проводиться для виконання випускної кваліфікаційної роботи і є обов'язковою.

Основними завданнями переддипломної практики є ознайомлення з основними етапами наукових і експериментальних досліджень, методами пошуку наукової інформації; оволодіння

навичками постановки експерименту та обробки інформаційних даних; ознайомлення з технічною та нормативною документацією, а також необхідним устаткуванням для проведення експериментальних досліджень в машинобудуванні.

Після проходження практики студенти повинні:

**знати:** загальну схему проведення наукового дослідження;

- технології формулювання робочої гіпотези наукового дослідження;
- правила застосування логічних законів і правил;
- організацію виробництва підприємств та обладнання підприємства.

**вміти:** ставити мету і формулювати завдання дослідження;

- визначати об'єкт і предмет дослідження;
- обґрунтовувати актуальність обраної теми і характеристику сучасного стану досліджуваної проблеми;
- характеризувати методологічний апарат, що передбачається використати;
- підбирати і вивчати основні літературні джерела, які будуть використані як теоретична база дослідження;
- збирати необхідні технологічні, конструктивні параметри для використання їх в вирішенні наукової проблеми;

**набути навичок:** методами проведення наукового аналізу;

- методами одержання нового наукового знання;
- володіти термінологією та вміти доносити інформацію до фахівців і нефаківців.

## 2. Зміст переддипломної практики

В період практики студент вивчає всі сторони діяльності підприємства: огляд оновленої номенклатури продукції підприємства та зрівняння її параметрів з українськими та закордонними конструкціями; змінені технічні умови; зміни у структурі підприємства та функції основних відділів і цехів; оновлену загальну схему виробничого та науково-дослідного процесу.

Тематика переддипломної практики визначається темою магістерської роботи.

За час практики студент повинен:

- опанувати методи дослідження і проведення експериментальних робіт і правила використання дослідницького інструментарію;
- опанувати методи аналізу і обробки експериментальних та емпіричних даних, засоби і способи обробки даних;
- опанувати науково-теоретичні підходи вітчизняних і закордонних вчених по досліджуваній проблемі, методи аналізу даних, накопичених у науковій галузі по темі дослідження;
- опанувати способи організації, планування і реалізації наукових праць, знання по оформленню результатів науково-дослідної роботи;
- обґрунтовано сформулювати наукову проблему, її актуальність, робочу гіпотезу, методи її перевірки і обґрунтування;
- визначити мету і завдання наукового дослідження в рамках переддипломної практики;
- визначити методи та інструменти дослідження, застосовні в обраній науковій проблемі;
- визначити коло джерел вторинних даних і провести аналіз теоретичних джерел;
- зібрати необхідні дані для виконання індивідуального завдання;
- провести аналіз конкретної наукової проблеми на конкретному реальному прикладі;

- коректно визначити і застосувати методи наукового дослідження стосовно до обраної проблеми;
- оформити результати переддипломної практики у вигляді звіту.

### 3. Методичні рекомендації до виконання індивідуальних завдань

Індивідуальні завдання відповідають темам робіт, їх видають керівники магістерських дипломних робіт (проектів).

Індивідуальні завдання видають студентам з метою підвищення їхньої творчої активності при проведенні практики і розвитку навичок самостійного рішення технічних завдань в конкретних умовах виробництва.

Виконання індивідуальних завдань дає студентам змогу застосувати теоретичні знання для удосконалення електропобутової техніки шляхом проведення теоретичних або експериментальних досліджень.

Під час проходження студенти виконують індивідуальні завдання згідно з методичними вказівками „Навчальна практика. Методичні вказівки до виконання індивідуально завдання для студентів денної, заочної та дистанційної форм навчання галузі знань 13 – Механічна інженерія, спеціальності: 133 – Галузеве машинобудування, освітніх програм: Прикладна механіка, Обладнання легкої промисловості та побутового обслуговування, Машинобудування / Упор. Г.В. Кошель, О.П. Манойленко – К.: КНУТД, 2014. – 43 с.”#

При виконанні індивідуальних завдань з переддипломної практики студентам необхідно висвітлити:

- огляд сучасних конструкцій обладнання в машинобудуванні за темою магістерської роботи;
- конструктивні та електричні схеми і специфіку технологічних процесів вибраної конструкції;
- огляд сучасних методів моделювання технологічних процесів і устаткування;
- методи аналізу конструкцій обладнання в машинобудуванні;
- методи розрахунку обладнання в машинобудуванні.

### 4. Рекомендовані літературні джерела

1. Анурьев В. И. Справочник конструктора-машиностроителя: В 3-х т. Т. 1. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Машиностроение, 1982. – 736 с.
2. Артоболевский И. И. Теория механизмов и машин: Учебн. для вузов. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Наука. Гл. ред. физ.-мат. лит., 1988. – 640 с.
3. Аршинов В. А. Резание металлов и режущий инструмент / В. А. Аршинов, Г. А. Алексеев - М., Машиностроение, 1976.
4. Вимоги до оформлення дисертацій та авторефератів дисертацій (розроблено на підставі ДСТУ 3008-95) // Бюлетень Вищої атестаційної комісії України.-2011.- № 9-10.- С. 2-10.
5. Гельфгат Ю. И. Сборник задач и упражнений по технологии машиностроения / Ю. И. Гельфгат-М., Высшая школа, 1986.
6. Гранатуров В. Проблемы побудови визначень та класифікації об'єктів у дисертаційних дослідженнях / В.Гранатуров // Бюлетень Вищої атестаційної комісії України.- 2011.- № 7.- С. 31-33.
7. Данилкович А.Г. Основи наукових досліджень у вищому навчальному закладі: навчальний посібник / А. Г. Данилкович. - К. : КНУТД, 2010. - 296 с.
8. Інструкція № 309 з охорони праці для студентів та викладачів (керівників практики) університету перед початком навчальної та виробничої практик: затверджена наказом по університету від 02.06.11 № 233. – К. : КНУТД, 2011. – 4 с.
9. Колесников О. В. Основи наукових досліджень. 2-ге вид. випр. та доп. Навч. посіб. - К.: Центр навчальної літератури, 2011. - 144 с.

10. Краус Н.М. Методологія та організація наукових досліджень: навчально- методичний посібник / Н.М. Краус. - Полтава: Оріяна, 2012. - 183 с.
11. Кулініч О.О. Право інтелектуальної власності: навч. посіб. / О.О. Кулініч, Л.Д. Романадзе. - Одеса: Фенікс, 2011. - 492 с.
12. Лудченко А.А., Лудченко Я.А., Примак Т.А. Основы научных исследований: Учеб. пособие / Под ред. А.А. Лудченко. - 2-е изд., стер. - К.: И-во "Знания", КОО, 2010. - 113 с.
13. Методологія і організація наукових досліджень: навч. посіб. / Г. О. Бірта, Ю. Г. Бургу. - К. : ЦУЛ, 2014. - 142 с.
14. Основы методології та організації наукових досліджень: Навч. посіб. для студентів, курсантів, аспірантів і ад'юнтів / за ред. А. Є. Конверського. — К.: Центр учбової літератури, 2010. — 352 с.
15. Орловський Б.В., Пищиков В.О., Абрінова Н.С., Стандарт кафедри. – К.: КНУТД, 2003. – 32с.
16. Пищиков В. О., Орловський Б. В. Проектування швейних машин. – К.: Поліграф. дім «Формат», 2007. – 320 с.
17. Шейко В.М., Кушнарєнко Н.М. Організація та методика науково- дослідницької діяльності: Підручник. - 2-ге вид., перероб і доп. - К.: Знання-прес, 2011. - 295 с.

#### Інформаційні ресурси

1. Internet ресурс: <http://msnp.knutd.edu.ua> - Модульне середовище КНУТД: Факультет мехатроніки та комп'ютерних технологій: Кафедра прикладної механіки та машин: Наскрізна практика.
2. [Електронний ресурс]: Національна бібліотека України ім. Вернадського Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua>
3. [Електронний ресурс]: Наукова бібліотека КНУТД Режим доступу: <http://biblio.co.ua>
4. [Електронний ресурс]: Бібліотека Режим доступу: <http://www.library.donntu.edu.ua>
5. [Електронний ресурс]: Методи наукового пізнання Режим доступу: [http://www all-filosof.ru](http://www.all-filosof.ru)

#### 5. Форми і методи контролю

Поточний контроль: усний (консультації) і письмовий (щоденник практики).

Підсумковий контроль: письмовий (звіт з практики; щоденник практики), усний звіт з практики.

Проходження практики та виконання її програми контролюється керівниками практики від кафедри ПММ та від підприємства.

Студенти мають дотримуватися встановленого на базі практики графіку роботи. Відповідальні служби бази практики мають право застосовувати контроль часу (табелювання), а також контроль правильності ведення поточних записів у щоденнику (поточний контроль) та складання звіту з практики (підсумковий контроль).

Керівник практики від кафедри прикладної механіки та машин КНУТД періодично перевіряє виконання програми практики: переглядає зібрану інформацію, проводить консультації, дає пояснення, проводить співбесіди з окремих питань, тощо (усний та індивідуальний контроль).

Під час проходження практики студенти зобов'язані регулярно вести щоденник практики. Щоденник практики – діючий засіб самоконтролю, що допомагає студенту правильно організувати свою роботу, у той самий час записи в щоденнику є основним матеріалом для складання звіту з практики – письмового методу контролю.

Після закінчення практики щоденник разом зі звітом має бути переглянутий керівниками практики, які складають відгуки й підписують його.

Практика завершується складанням повного звіту з практики та його захистом. Керівник від бази практики перевіряє складений та оформлений відповідно до вимог звіт з практики, засвідчує його підписом і печаткою. У щоденнику коротко характеризує діяльність студента за час проходження практики і також засвідчує свій відгук.

Зброшурований звіт з практики разом із щоденником студент у визначений термін подає керівнику практики від кафедри. Після перевірки звіту й отримання позитивного відгуку студент отримує допуск до складання заліку з науково-дослідної практики.

Звіт з практики захищається студентом у комісії, призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівники практики від кафедри і, за можливості, від баз практики, науково-педагогічні працівники, які викладали практикантам спеціальні дисципліни.

Комісія приймає залік у студентів на базах практики в останні дні її проходження або на кафедрі протягом перших десяти днів семестру, який починається після практики. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість, в залікову книжку та індивідуальний навчальний план студента за підписами членів комісії.

За результатами захисту звіту студентові виставляється залік до залікової книжки, залікової відомості з практики та електронного журналу.

Оцінка студента за практику враховується стипендіальною комісією при визначенні стипендії разом з його оцінками за результатом підсумкового контролю.

Студенту, який не виконав програму практики може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених Університетом.

Студент, який отримав незадовільну оцінку по практиці повторно, відраховується з Університету.

## 6. Вимоги до звіту

До захисту подається звіт, підписаний керівником практики та затверджений печаткою підприємства. Всі розділи щоденника повинні мати підписи керівника та бути затвердженими печаткою підприємства. Дати початку та закінчення практики також повинні бути затверджені підписом відповідального за практику та печаткою підприємства.

Текст звіту повинен включати наступні основні структурні елементи:

- 1) титульний аркуш;
- 2) завдання на проходження переддипломної практики;
- 3) вступ, у якому вказуються:
  - ціль, завдання, місце, дата початку і тривалість практики;
  - перелік основних робіт і завдань, виконаних в процесі практики;
- 4) основна частина, що містить:
  - методику проведення експерименту;
  - математичну (статистичну) обробку результатів;
  - оцінку точності і вірогідності даних;
  - перевірку адекватності моделі;
  - аналіз отриманих результатів;
  - аналіз наукової новизни і практичної значимості результатів;
  - обґрунтування необхідності проведення додаткових досліджень;
- 5) Висновок, що включає:
  - опис навичок і умінь, придбаних у процесі практики;
  - аналіз можливості впровадження результатів дослідження, їхнього використання для розробки нового або вдосконаленого існуючого устаткування;
  - відомості про можливості патентування та участі в наукових конкурсах, інноваційних проектах, грантах; апробації результатів дослідження на конференціях, семінарах тощо;
  - індивідуальні висновки про практичну значимість проведеного дослідження для написання магістерської роботи;
- 6) Список використаних джерел;
- 7) Додатки, які можуть включати:
  - ілюстрації у вигляді фотографій, графіків, рисунків, схем, таблиць;
  - проміжні розрахунки;
  - щоденник випробувань.

За узгодженням з керівником практики і завідувачем кафедри як звітний результат з переддипломної практики може бути публікація статті або тез виступу на конференції. Тематика, структура і зміст публікації узгоджується з керівником практики. Тематика публікації повинна відповідати зразковій тематиці проведення переддипломної практики і специфіці наукового журналу або іншого видання. Зміст публікацій повинен відображати основні результати переддипломної практики студента.

Оформлюється звіт за вимогами, які встановлені для написання магістерської дипломної роботи (проекту), з обов'язковим урахуванням державного стандарту до звітів з науково-дослідної роботи. Звіт оформлюється згідно наступних документів: «Звіт про науково-дослідну роботу», «Загальні правила та вимоги до оформлення», «Загальні вимоги до текстових документів» та «ЄКСД – текстові документи».

Звіт виконується українською мовою без стилістичних, орфографічних і синтаксичних помилок.

Загальний обсяг звіту з науково-дослідної практики не повинен перевищувати 40 сторінок друкованого тексту (шрифт – Time New Roman Cyr, розмір – 14, інтервал – 1,5. Береги: верхній – 2 см, нижній – 2 см, лівий – 2,5 см, правий – 1 см).

Звіт друкується з одного боку аркуша білого паперу.

Зміст містить назви та номери початкових сторінок всіх розділів та підрозділів звіту. Текст основної частини звіту поділяють на розділи і підрозділи згідно типової структури звіту з практики.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, ілюстрацій, таблиць, формул, подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою звіту є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші, першому аркуші змісту номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер поставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки. Нумерація сторінок звіту повинна бути наскрізною: перша сторінка – титульний аркуш, друга – завдання і так далі відповідно до наведених рекомендацій. Кожну структурну частину звіту треба починати з нової сторінки.

Заголовки структурних частин звіту друкують великими літерами симетрично до тексту (по центру).

Номер розділу ставлять після слова РОЗДІЛ, після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Відстань між заголовком та текстом повинна дорівнювати 2,0 інтервалам основного тексту.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка. Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Ілюстрації (схеми, графіки) і таблиці необхідно подавати у роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Якщо вони містяться на окремих сторінках звіту, їх включають до загальної нумерації.

Ілюстрації позначають словом Рис. і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Після номера йде назва ілюстрації.

Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи (умовні позначки) розміщують безпосередньо під ілюстрацією.

Посилання на ілюстрації в тексті вказують порядковим номером в дужках, наприклад, (рис. 1.2), за винятком таблиць, поданих у додатках.

Таблиці нумерують послідовно, за винятком тих, що розміщуються в додатках. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номерів. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка. Назва таблиці міститься нижче, по центру сторінки.

В разі перенесення частини таблиці на наступну сторінку над перенесеною частиною



пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці.

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: табл. 1.2. У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати слово «дивись», наприклад, (див. табл. 1.3).

У таблицях обов'язково зазначається одиниця виміру. Якщо одиниці виміру є однаковими для всіх показників таблиці, вони наводяться у заголовку. Одиниці виміру мають наводитися відповідно до стандартів. Числові величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків. Заголовки колонок таблиць починаються з великої літери.

Формули нумеруються в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі, між якими ставиться крапка. Нумери формул пишуться біля правого поля сторінки на рівні відповідної формули в круглих дужках.

Пояснення значень символів, числових коефіцієнтів у формулах треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони у ній подані, і кожне починати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Рівняння та формули треба відокремлювати в тексті знизу і зверху інтервалами не менше ніж в один рядок. Якщо рівняння не вміщується в одному рядку, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс, мінус, множення, ділення.

Посилання в тексті на формули оформлюють порядковим номером формули, наприклад: у формулі 3.1.

У звіті додатки мають важливе значення, тому їм необхідно приділити значну увагу. Їх кількість та якість свідчать про те, наскільки студент глибоко вивчив практичні матеріали діяльності підприємства (організації), сумлінно віднісся до збору інформації.

Всі додатки до звіту повинні бути пронумеровані. Посилання у текстовій частині звіту на додатки дається з вказівкою на номер додатку. Кожен із додатків нумерується у правому верхньому куті і на кожен є посилання у тексті. Додатки повинні позначатися літерами (крім Г; Є; З; І; Ї; Й; О; Ч; Ь), мати заголовки, надрукований з великої літери по центру сторінки.

Виконаний звіт з переддипломної практики переплітають.

## **7. Критерії оцінювання**

Практика завершується складанням звіту з практики та його захистом. Керівник від бази практики перевіряє складений та оформлений відповідно до вимог звіт з практики, засвідчує його підписом і печаткою. У щоденнику коротко характеризує діяльність студента за час проходження практики і також засвідчує свій відгук.

Зброшурований звіт з практики разом із щоденником студент подає керівнику практики від кафедри. Після перевірки звіту студент отримує допуск до складання заліку з навчальної практики.

До захисту звіту допускаються студенти за умови позитивного відгуку керівника практики від підприємства. У випадку негативного відгуку керівника практики студент до захисту звіту не допускається, а питання про проходження практики (повторне) вирішується кафедрою разом з деканатом.

Студент, який отримав незадовільну оцінку з практики повторно, відраховується з Університету.

Навчальна практика оцінюється за національною шкалою, 100-бальною та шкалою ЄКТС.

Оцінка з практики враховується нарівні з іншими оцінками, які характеризують успішність студента.

Результати складання заліку заносяться в екзаменаційну відомість, проставляються в заліковій книжці та в індивідуальному навчальному плані студента, а також в журналі обліку успішності, з метою визначення рейтингу студента та призначення йому стипендії.

Критерії оцінювання студента на заліку з практики наведені в таблиці.

Оцінка за національною шкалою	Оцінка в балах	Оцінка за шкалою ECTS	Критерії оцінювання
1	2	3	4
Зараховано	90-100	A	Зміст звіту з практики бездоганний в усіх відношеннях. Робота містить елементи новизни, має практичне значення, доповідь логічна та стисла, проголошена вільно, зі знанням справи, відгук керівника позитивний, відповіді на запитання членів комісії вірні та стислі
	82-89	B	Тема роботи розкрита в повному обсязі, але мають місце окремі недоліки непринципового характеру, елементи новизни чітко не виражені, мають місце окремі зауваження у відгуку керівника, доповідь логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання членів комісії вірні, оформлення роботи в межах вимог
	74-81	C	Тема роботи розкрита, але мають місце окремі недоліки: в теоретичній частині поверхнево проведений аналіз літературних джерел, мають місце непринципові зауваження у відгуку керівника, доповідь логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання членів комісії правильні, оформлення роботи в межах вимог
	64-73	D	Тема роботи в основному розкрита, але мають місце недоліки змістовного характеру: нечітко сформульована мета роботи, теоретичний розділ має виражений компілятивний характер, вибір інформаційних матеріалів (рисунок, таблиці, графіки, схеми) не завжди обґрунтований, висновки непереконливі або неконкретні, відгук керівника містить окремі зауваження, доповідь проголошена невпевнено із забрудненнями, не всі відповіді на запитання членів комісії правильні або повні. Є зауваження щодо оформлення звіту
	60-63	E	Тема роботи в основному розкрита, але мають місце недоліки змістовного характеру: нечітко сформульована мета і актуальність роботи, теоретичний розділ має виражений компілятивний характер, вибір інформаційних матеріалів (рисунок, таблиці, графіки, схеми) не завжди обґрунтований, висновки непереконливі або неконкретні, відгук керівника містить зауваження, доповідь прочитана, не всі відповіді на запитання правильні або повні. Є зауваження щодо оформлення звіту з практики

1	2	3	4
Не зараховано	35-59	FX	Нечітко сформульована мета роботи. Розділи погано пов'язані між собою. Аналіз результатів виконаний поверхнево, переважає описовість на шкоду системності і глибини. Вступ і висновки відсутні або неконкретні. Оформлення роботи не задовольняє вимогам. Відповіді на запитання членів комісії неточні, неповні або відсутні

Погоджено з випусковою кафедрою Прикладної механіки та машин

Завідувач випускової кафедри ПММ..... О. П. Манойленко  
« 04 » 09 2018 р.

ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання кафедри ПММ від « 28 » 08 20 19 р. № 1

Завідувач кафедри ПММ..... О. П. Манойленко

ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання кафедри ПММ від « 26 » 05 20 20 р. № 9

Завідувач кафедри ПММ..... О. П. Манойленко

ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання кафедри ПММ від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р. № \_\_\_\_\_

Завідувач кафедри ПММ..... О. П. Манойленко

Форма титульного аркуша звіту про практику

Міністерство освіти і науки України

Київський національний університет технологій та дизайну

Кафедра прикладної механіки та машин

**З В І Т**

про проходження переддипломної практики

(назва виду практики)

зі спеціальності 131 Прикладна механіка (133 Галузеве машинобудування)

рівня вищої освіти другого (магістерського)

на \_\_\_\_\_

(назва бази практики)

студента(-тки) \_\_\_\_\_ курсу

групи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові повністю)

Керівник практики  
від кафедри ПММ

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали і прізвище)

Керівник практики  
від підприємства

\_\_\_\_\_  
(підпис, печатка)

\_\_\_\_\_  
(ініціали і прізвище)

Київ – 20\_\_ рік