

## РОБОЧА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

(для студентів 5 курсу денної форми навчання освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліст, спеціальності 7.06010202 «Містобудування»)



Робоча програма виробничої практики (для студентів 5 курсу денної форми навчання освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліст, спеціальності 7.06010202 «Містобудування») / Харк. нац. акад. міськ. госп-ва; уклад.: Н. І. Криворучко, В. П. Дубинський; – Х.: ХНАМГ, 2013. – 28 с.

Укладачі: к. арх., доц. Н. І. Криворучко  
к. арх., доц. В. П. Дубинський

Рецензент: к. арх., проф. І. В. Древаль

Обговорена на засіданні кафедри «Архітектурного і ландшафтного проектування»

Зав. кафедрою к. т. н., доц. Ю. В. Фурсов

Протокол № 07 від 04. 12. 2012 р.

Ухвалена учбово-методичною Радою містобудівного факультету

Голова к. т. н., доц. Т. Д. Рищенко

Протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 2012 р.

## ЗМІСТ

Вступ.....	4
1. Загальні положення.....	6
1.1. Терміни і тривалість практики.....	6
1.2. Бази практики .....	6
1.3. Організація проведення практики.....	7
1.3.1. Обов'язки кафедри.....	7
1.3.2. Обов'язки керівника практики від ХНАМГ.....	7
1.3.3. Функції підприємства-бази практики.....	8
1.3.4. Обов'язки керівника практики від підприємства (організації).....	8
1.3.5. Обов'язки студентів-практикантів.....	9
1.3.6. Контроль ходу проходження практики.....	10
2. Виробнича практика.....	11
2.1. Цілі і завдання практики.....	11
2.2. Охорона праці і техніка безпеки, правила поведінки на робочих місцях.....	13
2.3. Методика організації практики.....	13
2.4. Обов'язки студента.....	14
2.5. Вимоги до оформлення звіту.....	14
Додаток 1. УГОДА №_.....	16
Додаток 2. НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ.....	18
Додаток 3. ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ. ....	19
Додаток 4. ПОВІДОМЛЕННЯ.....	26
Бібліографічний список.....	27

## ВСТУП

Виробнича практика студентів 5 курсу по спеціалізації 7.060102 «Містобудування» проводиться відповідно до навчального плану і є невід'ємною частиною навчального процесу підготовки фахівців з напрямку «Архітектура». Метою практики є конкретизація у студентів результатів теоретичного навчання, формування у них професійних практичних знань, умінь і навичок, необхідних для майбутньої роботи на профільних проектних підприємствах, оволодіння студентами навичок професійної майстерності і основам інноваційної проектної діяльності, формування умінь приймати самостійні рішення на конкретних ділянках роботи в реальних проектних умовах.

Виробнича практика - це самостійна робота студента на підприємстві (у організації) під керівництвом викладача кафедри «Архітектурного і ландшафтного проектування» і фахівця або керівника відповідного підрозділу бази практики. Загальне методичне керівництво виробничою практикою здійснює випускаюча кафедра.

Ця програма практики розроблена на основі «Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах»[1], «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України»[2], наскрізної програми практики, затвердженої Радою містобудівного факультету і радою університету. Проектна практика знайомить студентів з проектуванням у виробничих умовах. Вона проводиться в проектних організаціях, де студент працює виконавцем-архітектором і підбирає матеріал за напрямком свого майбутнього проекту (переддиплому) на 6 курсі.

Ці види роботи поділяються наступним чином: 60 % усього часу студент витрачає на проектну діяльність, приймаючи участь у реальному проектуванні, 10 % часу використовується для ознайомлення з роботою усіх підрозділів проектної організації, а 30% студент використовує на науково-дослідницьку роботу, що передує містобудівному аналізу і висновкам за цим аналізом.

Під час проектної практики студент повинен зібрати матеріал,

сформулювати тему, вибрати і обґрунтувати свій вибір місця для дослідження і розробки об'єкту проектування у реальному міському середовищі (селищному, регіональному ін.) за програмою курсу «Архітектурне та містобудівне проектування», виконати індивідуальне завдання з елементами наукового дослідження.

У круг питань, що вивчаються на практиці, повинні включатися проблеми охорони довкілля і пам'ятників архітектури, ареали центрів історичних міст, захисні зони річок, заповідників, а також, цілісних природних територій, та ін. згідно нормативній і законодавчій базі.

Виробнича практика проводиться в проектних і науково-дослідних організаціях. Робота ведеться в проектних відділах, бібліотеках, архівах, відділах науково-технічної інформації.

Керівник практики складає графік роботи студентів-практикантів і видає індивідуальне завдання, в якому мають бути вказані питання, що підлягають розробці по усіх розділах переддипломного проекту. Під час практики студенти повинні узагальнити результати науково-дослідної роботи для включення їх в переддипломний проект. По можливості рекомендується організувати екскурсії на будівництва, де зводяться об'єкти, аналогічні проектуваному, для повного вивчення і аналізу конструктивних і архітектурно-планувальних рішень з метою вдосконалення проектного рішення вибраного об'єкту.

Керівництво практикою і потижневий контроль здійснюються випускаючою кафедрою АіЛП.

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Виробнича практика в галузі містобудування за напрямом архітектура має на меті закріплення студентами знань, отриманих в процесі навчання. Виробнича практика спрямована на ознайомлення студентів з процесом проектування, придбання практичних навичок роботи за фахом в реальних умовах проектної організації, закріплення і поглиблення знань, отриманих при вивченні спеціальних предметів, особливо архітектурне та містобудівне проектування.

### **1.1. Терміни і тривалість практики**

Відповідно Державним освітнім стандартам і навчальним планам що діють підготовки спеціалістів по спеціалізації 7.060102 «Містобудування» з напрямом «Архітектура», а також, відповідно до навчального плану є невід'ємною частиною навчального процесу підготовки фахівців. Виробнича практика являється обов'язковою для усіх студентів очної форми навчання. Ця практика відповідно до нині чинного навчального плану проводиться на п'ятому курсі у десятому семестрі впродовж чотирьох тижнів.

### **1.2. Бази практики**

Практика проводиться на базах (підприємствах, в організаціях) різних форм власності і організаційно-правових форм (ТОВ, ВАТ, ЗАТ і ін.), що мають можливості по реалізації її завдань.

Кафедра АіЛП спільно з службою академії по проведенню практики виявляє можливості напряму в організації студентів для проходження виробничої практики. Допускається також проходження практики і на іншій базі за узгодженням з кафедрою АіЛП (за умови наявності можливості по реалізації завдань практики).

На підприємствах (у організаціях) студенти проходять практику на робочих місцях структурних підрозділів, що займаються розробкою проектної документації в галузі будівництва, розробкою інноваційних продуктів і технологій в архітектурі і будівництві, впровадження їх у виробництво

(конструкторський і технологічний відділи), науково-дослідними роботами і розробками в області містобудування, управління будівельною діяльністю, архітектурним проектуванням і інших проектно-науково-технічних службах.

### **1.3. Організація проведення практики**

#### **1.3.1. Обов'язки кафедри**

Загальне методичне керівництво практикою здійснює випускаюча кафедра. У обов'язки кафедри входить забезпечення виконання програми практики і висока якість її проведення; виділення в якості керівників практики досвідчених викладачів; розподіл у відповідності укладеними з підприємствами договорами студентів по підприємствах-базах практики; забезпечення підприємства, де студенти проходять практику, а також самих практикантів програмами практики; проведення перед початком практики виробничої наради студентів-практикантів і викладачів-керівників практики для роз'яснення мети, змісту і порядку проходження практики; здійснення контролю за організацією і проведенням виробничої практики студентів на підприємстві, за дотриманням її термінів і змісту.

#### **1.3.2. Обов'язки керівника практики від хнамг**

Керівник практики від кафедри здійснює безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою студента. Перед проходженням практики керівник: складає загальне і індивідуальне завдання на виробничу практику кожному студентові з вказівкою термінів її проходження, конкретних завдань, що підлягають вивченню нормативно-правових документів і актів, термінів підготовки і захисту звітних документів; забезпечує строгу відповідність практики навчальному плану і програмі; проводить консультації за рішенням завдань практики; здійснює поточний контроль проходження практики відповідно до її програми, розглядає щоденники і звіти про проходження студентами практики; дає укладення про проходження практики і представленим звітам; бере участь в захистах студентами звітів про

проходження практики.

### **1.3.3. Функції підприємства-бази практики**

Підприємства (організації), що є базами практики, представляють відповідно до програми студентам місця практики, що забезпечують найбільшу ефективність проходження практики; дотримуються погоджених з ВНЗ календарних планів проходження практики; надають допомогу в підборі тим і матеріалів для переддипломного проекту; забезпечують і контролюють дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, встановлених для цього підприємства(організації), у тому числі часу початку і закінчення роботи.

### **1.3.4. Обов'язки керівника практики від підприємства (організації)**

На підприємстві (організації) - місці проходження студентом практики - повинен виділятися керівник практики з числа висококваліфікованих фахівців (інженерів-архітекторів, інженерів-планувальників, містобудівників) або інженерів підприємства (організації), який забезпечує спільно з керівництвом організації необхідні умови (у тому числі по техніці безпеки і охороні праці) для ефективного проходження практики у встановлені завданням терміни; здійснює щоденне керівництво і веде табельний облік відвідуваності студента-практиканта, забезпечує дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку і дотримання ними правил безпеки і контроль за ходом практики і дисципліною практиканта; здійснює поточні консультації по проходженню практики і рішенню її завдань; організовує консультації з питань управління інноваційної діяльності підприємства (організації); допомагає у зборі необхідної інформації і матеріалів; підтверджує в щоденнику практиканта виконаних ним робіт; складає і підписує (підпис завіряється печаткою) відгук (з вказівкою оцінки) про виробничу практику студента.

У відгуку має бути дана характеристика оволодіння знаннями, уміннями і



навичками для вирішення практичних завдань в професійній діяльності по архітектурному та містобудівному проектуванню на рівні підприємства в цілому і його підрозділів; оцінка рівня сформованості компетенцій по розробці архітектурного продукту або технології; відмічена здатність до творчого мислення, організаторської і управлінської діяльності, ініціативність і дисциплінованість, а також вказані недоліки і пропуски в підготовці спеціаліста. У відгуку необхідно перерахувати недоліки в проходженні практики і дати оцінку виконаних студентом робіт ("відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно").

### **1.3.5. Обов'язки студентів-практикантів**

При проходженні практики студент зобов'язаний: своєчасно прибути на місце практики, мати при собі щоденник і строго виконувати завдання практики; вивчити і строго дотримуватися правил пожежної безпеки, охорони праці і техніки безпеки і санітарії; сумлінно і творчо виконувати доручену роботу; нести відповідальність за виконувану роботу і її результати; систематично вести щоденник і своєчасно представляти керівникам практики звітну інформацію про результати виконаних робіт; у встановлені терміни являтися на консультації до керівника практики від кафедри; підготувати і у встановлені терміни здати на перевірку звіт про проходження практики (разом з щоденником) керівникові від кафедри; у встановлені терміни захистити звіт про проходження практики.

Конкретний зміст практики визначається в основному складі завдань, поставлених перед практикантом керівниками практики від кафедри і підприємства (організації), де буде проходити практику студент.

Студенти повинні проявити себе активними працівниками, принциповими в постановці і вирішенні питань, що відносяться до їх компетенції, бути тактовними, ввічливими і попереджувальними в поведінці з усіма працівниками і клієнтами підприємства (організації).

Робочий день практиканта повинен встановлюватися відповідно до режиму

роботи підприємства (організації), підрозділу і посади, на якій буде зайнятий студент.

В період практики студентом має бути здійснене проходження інструктажу по техніці безпеки і охорони праці, вивчення внутрішнього розпорядку і правил роботи на підприємстві (організації).

### **1.3.6. Контроль ходу проходження практики**

Метою контролю проведення виробничої практики є виявлення і усунення недоліків, а також надання практичної допомоги студентам у виконанні програм практики.

Контроль з боку ВНЗ повинен здійснюватися керівником практики, завідуючим кафедрою АіЛП, представниками навчально-методичного управління ХНАМГ. Контролюючий повинен вживати оперативні заходи по усуненню виявлених недоліків. Табельний облік відвідуваності студентів веде керівник практики від підприємства або старший групи студентів.

Перевірка виконання календарного плану і програми практики проводиться у формі поточного і підсумкового контролю.

Поточний контроль здійснюється керівниками практики від ВНЗ і підприємства за кожним робочим місцем на підставі щоденника виробничої практики і зібраних матеріалів відповідно до програми практики. В цілях дієвості поточного контролю практиканти повинні регулярно заповнювати щоденник практики. У щоденнику повинна відбиватися проведена робота. Щоденник повинен підписуватися керівником практики від ВНЗ. Після закінчення практики на кожному робочому місці щоденник повинен підписуватися керівником практики від підприємства. Підсумковий контроль робиться за представленим звітом про практику і щоденником.

## **2. ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА**

### **2.1. Цілі і завдання практики**

Ціль практики - придбання професійних навичок архітектурного проектування реальних об'єктів на посаді архітектора 3 категорії, а також, збір матеріалу для переддипломного проекту і підвищення професійного рівня знань і навичок у студентів по архітектурному проектуванню.

Завдання практики:

- закріплення теоретичних знань методики проектування;
- рішення проектних завдань і набуття досвіду: графічного виконання проектів, конструювання, створення планувального рішення реальних об'єктів, роботи з проектною документацією, використання стандартизації при оформленні графічної і текстової документації, узгодження і порядку проходження проектної документації від початку і до кінця проектування об'єкту, складання кошторисів;
- уточнення і деталізація програми-завдання на проектування об'єкту, вибраного для переддипломного проекту;
- уточнення конкретного майданчика розміщення об'єкту, підсобне натурне обстеження і збір бракуючих початкових даних: планувальних обмежень, проектних робіт усіх рівнів, що стосуються цього майданчика, інформації про точки підключення інженерних комунікацій і інші характеристики опорного плану для обраної ділянки;
- пропозиції по складу ПП і супроводжуючої його експозиції (масштаб 1:10).

Праця студентів на практиці повинна мати очевидний корисний результат.

Зміст практики: виробнича практика включає два аспекти: проектний і науково-дослідний за темою переддипломного проектування;

- на виробничій практиці на посаді архітектора студент стикається з проблемами реального проектування, знайомиться із структурними особливостями проектної організації, опановує принципи професійної взаємодії з фахівцями суміжних інженерних професій;
- знайомиться з правами і обов'язками виконавця, вивчає інструктивну літературу по організації проектування, нормативну літературу, що

використовується при проектуванні, і іншу технічну документацію;

- студент, виконуючи обов'язки архітектора, працює безпосередньо в архітектурно-будівельних майстернях або групах проектної організації, бере участь в складанні технічної документації і виконанні ілюстративного матеріалу для технічних рад і випуску об'єкту;

- знайомиться з роботою усіх підрозділів проектної організації і вивчає етапи проходження конкретного об'єкту від завдання на проектування до передачі проектно-кошторисної документації замовникові, бере участь в авторському нагляді об'єкту, що будується;

- збирає початкові дані для переддипломного проектування і приступає до опрацювання окремих розділів теми, які увійдуть до науково-дослідної частини переддипломного проекту;

- виробнича практика - завершальний етап підготовки до переддипломного проектування. Основна частина часу приділяється вивченню і збору необхідних матеріалів для виконання усіх розділів переддипломного проекту, у тому числі розділу наукових досліджень і розділу варіантного проектування відповідно до завдання керівника курсу.

- до кінця практики студент згідно з темою переддипломного проекту повинен:

- підібрати і вивчити аналоги з вітчизняної і зарубіжної практики за літературними джерелами і роботами місцевих проектних організацій;

- провести натурне обстеження вибраної ділянки;

- знайти і освоїти специфічні методики проектування у багатьох областях архітектури (всілякі розрахунки архітектурної фізики, БЖ, оцінки комфорту і способи його забезпечення, естетичні оцінки результатів проектування і тому подібне);

- поглибити знання про історичне освоєння або сучасне використання цієї ділянки поселення, використовуючи наявні проектні розробки;

- виявити закономірності побудови внутрішнього архітектурного простору;

- розробити соціально-економічні і філософські аспекти теми;

- освітити питання застосування сучасних методів проектування і так далі;

- результати оформляються у вигляді творчої роботи формату А3, куди входить реферат, що складається з декількох розділів (по числу проблем, що торкнулися в дослідженні), кожний розділ супроводжується списком використаної літератури і графічними матеріалами.

- представляє звіт з виробничої практики у вигляді доповіді і графічного матеріалу.

## **2.2. Охорона праці і техніка безпеки, правила поведінки на робочих місцях**

Розділ вивчається при проведенні усіх видів практик. Він включає: вивчення системи організаційних і технічних заходів і засобів, що запобігають дії небезпечних виробничих чинників на працюючих; ознайомлення з системою законодавчих актів по охороні праці.

На початку кожної практики студенти повинні пройти інструктаж по безпечним методам ведення праці за встановленою схемою. Крім того, впродовж практики предметом вивчення мають бути санітарні вимоги до організації будівельного майданчика, санітарна оцінка метеорологічних умов природного середовища, порядок і види навчання робітників, ІТР і службовців безпеки праці згідно з діючими ДБН і стандартами.

Отримані відомості і матеріали мають бути включені в звіт по практиці.

## **2.3. Методика організації практики**

Навчально-методичне керівництво практикою студентів 5 курсу по спеціалізації 7.060102 «Містобудування» напряму «Архітектура» здійснює кафедра «Архітектурного і ландшафтного проектування», яка спільно з відділом виробничої практики академії намічає бази практики і готує проект наказу з вказівкою керівників практики від академії (Дод. 1; 2).

Після прибуття студента на місце практики в організації видається наказ про зарахування студентів на робочі місця із закріпленням керівників практики з числа інженерно-технічних працівників підприємства.

Календарні графіки і плани екскурсій складає керівник практики від університету, потім їх затверджує головний інженер організації і відділ практики ХНАМГ.

Практика включає теоретично-практичне заняття, власне практику за відповідною роботою за планом; виконання індивідуального завдання з

елементами наукових досліджень; екскурсії.

#### **2.4. Обов'язки студента**

До початку практики кафедра проводить організаційні студентські збори. Усі студенти зобов'язані бути присутніми на них і ознайомитися з цілями, завданнями і змістом практики.

Згідно з наказом ректора студенти повинні прибути на практику і закінчити її у встановлені терміни<sup>1</sup>. Перед початком практики кожен студент повинен отримати:

- напрям на підприємство, де проходитиме практику;
- індивідуальне завдання (видається на окремому бланку або записується в щоденник (Додат. 3).

Після прибуття на практику студент повинен пройти виробничий інструктаж, прослухати лекції і здати залік по техніці безпеки і охороні праці.

Впродовж практики студенти ведуть щоденник, де відмічають види виконаних робіт. У кінці практики керівник практики від підприємства підписує щоденник і дає оцінку виробничій роботі і характеристику студенту.

Під час перебування на практиці студенти повинні дотримуватися виробничого режиму роботи підприємства.

Керівник практики від випускаючої кафедри потижнево проводить контроль проходження практики. Впродовж практики студенти повинні працювати над матеріалами до звіту, систематизувати і узагальнити їх. Практика повинна проходити згідно з календарним графіком, складеним керівником і затвердженим головним інженером підприємства.

До кінця практики кожен студент повинен представити звіт і отримати залік по практиці в терміни, встановлені кафедрою. Звіт має бути підписаний керівником практики від підприємства. До нього в обов'язковому порядку додається щоденник практики, завірений на підприємстві.

#### **2.5. Вимоги до оформлення звіту**

Звіт по практиці повинен відбивати цілі, завдання і зміст цього виду практики. Матеріали звіту повинні відповідати завданню, виданому студентові на початку практики і зафіксованому в щоденнику. Звіт по практиці складається кожним студентом індивідуально. У ньому необхідно представити зібрані і систематизовані по темі переддипломного проекту матеріали, перераховані у

---

<sup>1</sup>Зміна терміну проходження практики може бути узгоджена належним чином, де вказуються причини переносу практики.

розд. 2.

Структура звіту: титульний аркуш, завдання на практику, зміст, введення, основна частина (освітлення індивідуального завдання), укладення, список використаної літератури і документації, додаток.

Звіт складається з переплетеного альбому формату А3, вставлено рукописний текст шрифтом Times New Roman 14 кегль через 1.5 інтервал, поля ліве — 2.5, праве — 1.5, верхне/нижнє 2 см на писальному папері формату А4, креслення, малюнки, ескізи. Зміст, розташування і розміри граф основних написів повинні відповідати стандартним формам. Креслення, малюнки, ескізи виконують олівцем, тушшю, або на ЕВМ, чорнові схеми — фломастерами.

Реферат містить по уточненій темі дипломного проекту і матеріали бракуючих початкових даних : планувальні обмеження, проектні роботи усіх рівнів, що стосуються цього майданчика, інформацію про точки підключення інженерних комунікацій і інші характеристики опорного плану для обраної ділянки.

Разом з цим в результаті практики повинні з'явитися перші пропозиції по складу ПП і супроводжуючої його експозиції (масштаб 1:10).

До кінця виробничої практики кожен студент повинен представити звіт, що містить наступні відомості і матеріали :

- структура проектної організації;
- матеріально-технічна база організації;
- основи управління трудовими колективами;
- характеристика проєктованих об'єктів;
- найменування і назва проєктованого об'єкту;
- архітектурно-планувальне рішення об'єкту;
- конструктивне рішення споруди;
- результати науково-дослідної роботи і її впровадження у виробництво;
- матеріали по переддипломному проєктуванню до спецкурсу.

У додатку до звіту даються схеми, малюнки, креслення і інша технічна документація.

В укладенні звіту автором висловлюються узагальнювальні висновки і думки про результати практики, придбання знань і навичок, відповідності бази наданої практики її вимогам. Також, додається електронний носій всього звіту по виробничій практиці.

Участь студентів в продуктивній праці розглядається як одна з форм практичної спрямованості навчального процесу, форма архітектурно-професійної підготовки.

**УГОДА № \_\_\_\_\_**

на проведення практики студентів вищих навчальних закладів

місто \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони \_\_\_\_\_

(повне найменування навчального закладу)

(далі - вищий навчальний заклад), в особі \_\_\_\_\_

(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі \_\_\_\_\_,

(статут або доручення)

і, з другої сторони, \_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі \_\_\_\_\_

(посада,

\_\_\_\_\_), що діє на підставі  
прізвище та ініціали)

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів:

1.База практики зобов'язується:

1.1.Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва напрямку підготовки, спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Строки практики	
					початок	закінчення

1.2.Надіслати до вищого навчального закладу повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студента (ів).

1.3.Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.4.Створити необхідні умови для використання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.5.Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі



потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.6. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.7. Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищий навчальний заклад.

1.8. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.

1.9. Додаткові умови \_\_\_\_\_

## 2. Вищий навчальний заклад зобов'язується:

2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, які направляються на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися з студентами під час проходження практики.

## 3. Відповідальність сторін за невиконання угоди.

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.

3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному - базі практики і вищому навчальному закладу.

## 4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:

Навчального закладу \_\_\_\_\_

Бази практики \_\_\_\_\_

Підписи та печатки:

Вищий навчальний заклад:

База практики:

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

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

М.П. “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

М.П. “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**Додаток 2.**  
**Форма № Н-7.02**

Місце кутового штамп  
вищого навчального закладу

**КЕРІВНИКУ**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ**

/є підставою для зарахування на практику/

Згідно з угодою від „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_, яку укладено з

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(повне найменування підприємства, організації, установи)  
направляємо на практику студентів \_\_\_\_\_ курсу, які навчаються за напрямом підготовки (спеціальністю)

Назва практики \_\_\_\_\_

Строки практики з „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

по „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Керівник практики від кафедри, циклової комісії \_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

**ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

М.П. Керівник виробничої практики ВНЗ \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

**Примітки:**

Форма служить підставою для прийому студентів на практику підприємством, установою, організацією.

Формат бланка № А5 (148×210 мм), 2 сторінки.

### ДОДАТОК 3.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства освіти і науки,  
молоді та спорту України  
29 березня 2012 року № 384

Форма № Н-7.03

## ХАРКІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА

### ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_ (вид і назва практики)

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

Інститут, факультет, відділення \_\_\_\_\_

Кафедра, циклова комісія \_\_\_\_\_

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

напрямок підготовки \_\_\_\_\_

спеціальність \_\_\_\_\_  
(назва)

\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_

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

прибув на підприємство, організацію, установу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Печатка  
підприємства, організації, установи „\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_ (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка  
Підприємства, організації, установи “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_  
року

\_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_ (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

## КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7	8

Керівники практики:  
 від вищого навчального закладу \_\_\_\_\_  
 (підпис) (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_  
 (підпис) (прізвище та ініціали)



A series of 30 horizontal lines for writing.





**ВІДГУК ОСІБ, ЯКІ ПЕРЕВІРЯЛИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**ВИСНОВОК КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата складання заліку „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Оцінка:  
за національною шкалою \_\_\_\_\_

(словами)

кількість балів \_\_\_\_\_  
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS \_\_\_\_\_

Керівник практики від вищого навчального закладу

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Кутовий штамп  
(підприємства,  
організації, установи)

Надсилається у вищий навчальний заклад  
не пізніше як через три дні після прибуття  
студента на підприємство (організацію, установу)  
/початку практики/

### ПОВІДОМЛЕННЯ

студент \_\_\_\_\_  
(повне найменування вищого навчального закладу)

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

\_\_\_\_\_ (курс, інститут, факультет (відділення), напрям підготовки (спеціальність))  
прибув „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до \_\_\_\_\_  
(назва підприємства, організації, установи)

і приступив до практики. Наказом по підприємству (організації, установі) від „\_\_\_”  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_ студент \_\_\_\_\_  
зарахований на посаду

\_\_\_\_\_ (штатну, дублером, штатну роботу, практикантом)

\_\_\_\_\_ (штатні посади назвати конкретно)

Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено

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

\_\_\_\_\_ Керівник підприємства (організації, установи)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка (підприємства, організації, установи) “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Керівник практики від вищого навчального закладу

\_\_\_\_\_ (назва кафедри, циклової комісії)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ім'я, по батькові) “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

#### Примітки:

Форма засвідчує прибуття студента на практику згідно з направленням.  
Вказується посада, на яку призначений студент, та керівник практики  
відповідно до наказу підприємства, установи, організації.

Формат бланка А5 (148×210 мм), 1 сторінка.

## БІБЛІОГРАФІЧНИЙ СПИСОК

1. **Бархин, Б. Г.** Методика архитектурного проектирования : учеб.-метод. пособие для вnz / Б. Г. Бархин. - 3-е издание - М.: Стройиздат, 1993. - 438 с.
2. **В. О. Кодін, Криворучко Н.І.** Програма та робоча програма навчальної дисципліни «Архітектурне та містобудівне проектування» (для студентів 5-6 курсів денної форми навчання освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліст, напряму підготовки 1201 «Архітектура» спеціальності 7.120102 «Містобудування»)// Харків: ХНАМГХ, 2009. – 28 с.
3. **Криворучко Н.І.** Програма та робоча програма навчальної дисципліни «Науково-дослідна робота» (для студентів 5 курсу денної форми навчання освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліст, напряму підготовки 1201 «Архітектура» спеціальності 7.120102 «Містобудування»)// Харків: ХНАМГХ, 2009. – 18 с.
4. **Криворучко Н.І. МВ** до практичних занять, самостійної роботи та виконання курсового проекту «**Архітектурно-містобудівне проектування архітектурно-просторової композиції об'єкту соціального значення**» з дисципліни «Архітектурне та містобудівне проектування» (для студентів 6 курсу денної форми навчання спеціальності 7.120 102 «Містобудування» напряму 1201 «Архітектура», 40 с.// Х.: ХНАМГ, 2009. – 40 с.
5. **Криворучко Н.І.** Конспект лекцій з навчальної дисципліни «Науково-дослідна робота» (для студентів 5 курсу денної форми навчання освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліст, напряму підготовки 6.060102 «Архітектура» спеціальності 7.06010202 «Містобудування») // Х.: ХНАМГ, 2011. – 62 с.
6. **Криворучко Н.І.** Конспект лекцій та методичні вказівки до самостійного вивчення та виконання контрольних завдань з дисципліни «Науково-дослідна робота студентів» (для студентів 5 курсу денної форми навчання освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавр, напряму підготовки 1201 - «Архітектура» спеціальності 6.120100 - «Містобудування»)

# НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Робоча програма виробничої практики  
(для студентів 5 курсу денної форми навчання освітньо-кваліфікаційного  
рівня спеціаліст, спеціальності 7.06010202 «Містобудування»)

Укладач: **КРИВОРУЧКО** Наталя Іванівна,  
**ДУБИНСЬКИЙ** Володимир Петрович

В авторській редакції

Комп'ютерна верстка: *І. О. Храпко*

План 2012, поз. 14 Р

---

Підп. до друку 18.01.2013 р.

Друк на ризографі

Тираж 10 пр.

Формат 60x84/16

Ум. друк. арк. 1,2

Зам. № 8747

Видавець і виготовлювач:

Харківська національна академія міського господарства,  
вул. Революції, 12, Харків, 61002

Електронна адреса: [rectorat@ksame.kharkov.ua](mailto:rectorat@ksame.kharkov.ua)

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:

ДК №4064 від 12.05.2011 р.