

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний університет «Чернігівська політехніка»
Навчально-науковий інститут архітектури, дизайну та геодезії
Кафедра архітектури та дизайну середовища



Дизайн середовища

Методичні вказівки

з проєктної (переддипломної) практики (ОК30)
для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
за освітньо-професійною програмою «Дизайн середовища»
спеціальності 022 «Дизайн» галузі знань 02 «Культура і мистецтво»

Обговорено і рекомендовано
на засіданні кафедри архітектури та
дизайну середовища
Протокол № 6 від 18 квітня 2023 р.

Чернігів 2023

УДК 72.012(072)

Дизайн середовища Методичні вказівки з проєктної (переддипломної) практики для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Дизайн середовища» спеціальності 022 «Дизайн» галузі знань 02 «Культура і мистецтво». Укладачі: Савченко О.В., Завацький С.В., Пономаревська О.І. – Чернігів: НУ «Чернігівська політехніка», 2023. – 42 с.

Укладачі: Савченко Олена Віталіївна, доктор технічних наук, доцент, завідувач кафедри архітектури та дизайну середовища

Завацький Сергій Володимирович, кандидат фізико-математичних наук, доцент, доцент кафедри архітектури та дизайну середовища

Пономаревська Олена Іванівна, кандидат мистецтвознавства, доцент кафедри архітектури та дизайну середовища

Відповідальний за випуск Савченко Олена Віталіївна, доктор технічних наук, доцент, завідувач кафедри архітектури та дизайну середовища Національного університету «Чернігівська політехніка»

Рецензент: Козир Оксана Ігорівна, директор архітектурно-проєктної організації ПП «АРДІ КА»

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. Мета і завдання переддипломної практики.....	5
2. Бази практики та розподіл робочого часу здобувача.....	8
3. Організація та порядок проведення переддипломної практики.....	9
4. Керівництво переддипломною практикою.....	12
5. Зміст і програма переддипломної практики.....	14
6. Індивідуальні завдання.....	15
7. Звіт про виконання програми проєктної (переддипломної) практики	16
8. Вимоги до оформлення звіту про виконання програми практики.....	17
9. Порядок захисту звіту.....	23
10. Критерії оцінювання результатів проходження практики.....	25
ДОДАТОК А Угода на проведення практики здобувачів вищої освіти.....	28
ДОДАТОК Б Направлення на практику.....	30
ДОДАТОК В Титульний лист, типова форма та остання сторінка звіту про виконання програми проєктної (переддипломної) практики.....	31
ДОДАТОК Г Приклад рекомендованої структури звіту про проходження проєктної (переддипломної) практики.....	34
ДОДАТОК Д Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел.....	35
Список використаних та рекомендованих джерел.....	42

ВСТУП

Проектна (переддипломна) практика є невід’ємною складовою і важливим етапом процесу підготовки здобувачів вищої освіти спеціальності 022 «Дизайн». Вона виконується на основі принципів спеціалізації для набуття випускниками професійних навичок, для поглиблення і закріплення знань, одержаних у процесі навчання за своєю спеціальністю, для пошуку матеріалів за темою своєї кваліфікаційної роботи, а також апробації теоретичної і практичної частини випускної кваліфікаційної роботи бакалавра.

Проектна (переддипломна) практика як частина основної освітньої програми є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному курсі після засвоєння здобувачем програм теоретичного і практичного навчання. Переддипломна практика – це самостійна робота здобувача з виконання ним конкретних обов’язків за напрямом кваліфікаційної роботи.

Відповідно до навчального плану підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Дизайн середовища» здобувачі ВО проходять проектну (переддипломну) практику у восьмому навчальному семестрі.

Термін проходження практики встановлюється графіком навчального процесу.

Зміст проектної (переддипломної) практики і місце її проходження значним чином визначається тематикою випускної кваліфікаційної роботи (проекту) і специфікою індивідуального завдання, яке видається керівником випускної кваліфікаційної роботи здобувачу ВО до початку практики. У процесі роботи здобувач ВО повинен самостійно виконати завдання керівника у відповідності з індивідуальним планом роботи.

У даних методичних вказівках розглядаються загальні питання організації, виконання програми практики, проведення та підведення підсумків проектної (переддипломної) практики здобувачів ВО кафедри архітектури та дизайну

середовища Навчально-наукового інституту архітектури, дизайну та геодезії Національного університету «Чернігівська політехніка».

Вказівки складено відповідно до чинного Положення «Про проведення практики здобувачів вищих навчальних закладів України» від 08.04.1993 р., Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Національного університету «Чернігівська політехніка» від 31.08.2020 р. (зі змінами, внесеними згідно із рішенням Вченої ради від 24.04.2023, протокол №5, та наказом ректора №57/ВС від 24.04.2023) та освітньо-професійної програми «Дизайн середовища» спеціальності 022 «Дизайн» (затвердженої Вченою радою, протокол №5 від «19» березня 2016 р. та введеної в дію з 1 вересня 2019 р., наказ №37 від «23» березня 2019 р., зі змінами в редакції, затвердженими Вченою радою від «22» лютого 2021 р., протокол №2, наказ №45 від «22» лютого 2021 р. та від 21.01.2022 р., протокол №2, наказ № 26, від 24.01.2022 р.).

Основною метою цих методичних вказівок є формування та систематизація рекомендаційних матеріалів для виконання програми проєктної (переддипломної) практики здобувачами ВО ОПП «Дизайн середовища».

При підготовці методичних вказівок було використано матеріали з [1], [2].

1 Мета і завдання проєктної (переддипломної) практики

Метою переддипломної практики є закріплення існуючих та набуття нових знань, умінь і навичок у галузі дизайну в реальних умовах підприємства та збір і підготовка матеріалів відповідно до теми випускної кваліфікаційної роботи.

Реалізація мети потребує виконання ряду завдань:

- розробка індивідуального плану роботи;
- вивчення досвіду роботи проєктної організації (підприємства) в галузі дизайнерської діяльності з метою використання у власній кваліфікаційній роботі та виконання завдань керівника практики;

– узагальнення, систематизація, закріплення і поглиблення теоретичних знань, і практичних навичок, одержаних здобувачами ВО у процесі навчання в університеті;

– збір теоретичних та практичних матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи;

– набуття досвіду та навичок самостійного вирішення дизайнерських задач зі спеціальності, а також організації самостійної дослідницької діяльності.

Здобувачі ВО в результаті проходження практики повинні:

– зібрати і вивчити теоретичні матеріали за темою випускної кваліфікаційної роботи;

– виконати індивідуальні завдання, узгоджені з керівником кваліфікаційної роботи і керівником практики на підприємстві;

– представити письмовий звіт про проходження практики, підписаний керівником практики на підприємстві;

– захистити звіт з практики.

Загальні та фахові компетентності, які повинні одержати здобувачі ВО:

ЗК01 – Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності;

ЗК04 – Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;

ЗК05 – Здатність працювати в команді;

СК01 – Здатність застосовувати сучасні методики проектування одиничних, комплексних, багатофункціональних об'єктів дизайну;

СК06 – Здатність застосовувати у проектно-художній діяльності спеціальні техніки та технології роботи у відповідних матеріалах для створення об'єктів дизайну середовища;

СК11 – Здатність досягати успіху в професійній кар'єрі, розробляти та представляти візуальні презентації, портфоліо власних творів, володіти підприємницькими навичками для провадження дизайн-діяльності.

Програмні результати навчання згідно з освітньо-професійною програмою:

ПРН1 – Застосовувати набуті знання і розуміння предметної області та сфери професійної діяльності у практичних ситуаціях;

ПРН3 – Збирати та аналізувати інформацію для обґрунтування дизайнерського проєкту, застосовувати теорію і методику дизайну, фахову термінологію (за професійним спрямуванням), основи наукових досліджень;

ПРН5 – Розуміти і сумлінно виконувати свою частину роботи в команді; визначати пріоритети професійної діяльності;

ПРН6 – Усвідомлювати відповідальність за якість виконуваних робіт, забезпечувати виконання завдання на високому професійному рівні;

ПРН12 – Дотримуватися стандартів проєктування та технологій виготовлення об'єктів дизайну у професійній діяльності;

ПРН19 – Розробляти та представляти результати роботи у професійному середовищі, розуміти етапи досягнення успіху в професійній кар'єрі, враховувати сучасні тенденції ринку праці, проводити дослідження ринку, обирати відповідну бізнес-модель і розробляти бізнес-план професійної діяльності у сфері дизайну;

ПРН20 – Застосовувати знання теоретико-методологічних основ архітектурного та дизайн-проєктування при розробці містобудівних, архітектурно-середовищних і ландшафтних об'єктів;

ПРН21 – Вміти розробляти загальні композиційні, об'ємно-планувальні й архітектурно-дизайнерські рішення інтер'єрів на основі їх функціонального зонування, формувати меблювання та обладнання внутрішнього середовища, систему його штучного освітлення;

ПРН22 – Вміти розробляти елементи благоустрою ландшафтно-рекреаційних територій та комплексні проєкти обладнання міського середовища елементами графічного дизайну і реклами.

2 Бази проєктної (переддипломної) практики

Проєктна (переддипломна) практика проводиться на підприємствах, в організаціях, проєктних бюро та інших установах, що займаються діяльністю в галузі архітектури та дизайну. Керівниками практики на підприємствах є провідні спеціалісти-дизайнери.

Закріплення баз переддипломної практики проводиться згідно зі встановленим порядком Міністерства освіти і науки України.

Оновлення баз переддипломної практики повинно базуватися на аналізі підсумків проведення практики в поточному році та сприяти підвищенню якості й ефективності практичної підготовки здобувачів вищої освіти. Вибір баз проєктної (переддипломної) практики здійснює кафедра архітектури та дизайну середовища з урахуванням можливостей реалізації завдань практики. Здобувачі можуть самостійно підібрати для себе місце проходження проєктної (переддипломної) практики, з яким університет завчасно укладає відповідну Угоду (*Додаток А*).

Тривалість дії Угоди про проведення практики узгоджується сторонами та може бути визначена на період практики.

Для здобувачів-іноземців бази переддипломної практики передбачаються у відповідному контракті або договорі про підготовку бакалаврів та можуть бути розташовані як на території країн-замовників, так і на території України.

Підприємство або організація, де здобувач ВО проходить проєктну (переддипломну) практику, може бути об'єктом для проведення самостійного наукового дослідження та виконання кваліфікаційної роботи з використанням реальних даних.

Основними функціями підприємств – баз практики є:

- забезпечувати якісне проведення інструктажу з пожежної безпеки, охорони праці та техніки безпеки;
- надавати здобувачам ВО робочі місця на підприємстві, які є найбільш ефективними для проходження практики;

- сприяти отримання практикантами матеріалів та інформації, необхідних для виконання випускної кваліфікаційної роботи;
- контролювати дотримання календарного графіка проходження практики здобувачем ВО;
- надавати здобувачам-практикантам можливість користуватися технічною літературою, проєктною, техніко-економічною та іншою документацією;
- забезпечувати та контролювати дотримання здобувачами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, які встановлені для конкретного підприємства, у тому числі, час початку та закінчення роботи.

Безпосереднє керівництво практикою покладається наказом керівника підприємства на провідних спеціалістів структурних підрозділів.

3 Організація та порядок проведення проєктної практики

Здобувачі ВО, які навчаються за ОПП «Дизайн середовища», проходять проєктну (переддипломну) практику на основі угод або договорів, укладених між Національним університетом «Чернігівська політехніка» та підприємствами – базами практики.

Для проходження практики здобувачів ВО направляють до баз практики або до тих організацій і підприємств, які самостійно були ними обрані та запропоновані для використання.

В окремих випадках, коли підготовка фахівців здійснюється на замовлення юридичних чи фізичних осіб, бази практики забезпечуються замовниками або закладом вищої освіти, що визначається умовами угоди (контракту) на підготовку фахівця-бакалавра.

Розподіл здобувачів на практику проводить університет з урахуванням замовлень на підготовку фахівців-бакалаврів та їх майбутнього місця працевлаштування.

Керівник практики до початку проєктної (переддипломної) практики доводить до відома здобувачів ВО перелік баз практики і перелік тем кваліфікаційних робіт, які можуть бути виконані на тому чи іншому підприємстві.

Здобувачі мають можливість самостійно вибрати місце практики і тему випускної кваліфікаційної роботи, написавши заяву на ім'я завідувача кафедри архітектури та дизайну середовища.

Згідно з прийнятою процедурою, до початку проєктної (переддипломної) практики на підставі заяв здобувачів і керівника практики відділ з питань працевлаштування, практики та зв'язків з громадськістю від університету готує наказ.

Керівник підприємства (базы практики) видає наказ на проєктну (переддипломну) практику. В наказі має бути призначено керівника практики від підприємства, а також визначено: порядок організації та проведення практики; заходи щодо створення необхідних умов здобувачам-практикантам для виконання ними програми практики; заходи щодо дотримання правил техніки безпеки, пожежної безпеки та охорони праці; контроль за виконанням здобувачами правил внутрішнього розпорядку; інші заходи відповідно до Положення про проведення практики здобувачів закладів вищої освіти України [7, 8].

Відповідальність за навчально-методичне керівництво з виконання програми практики, її організації, проведення і контроль покладається на керівника практики від випускової кафедри.

На кожному етапі проходження практики здобувач виконує певну роботу, узгоджену з керівником практики від організації. Повноцінне виконання індивідуальних завдань практикантами є основною умовою успішного проходження проєктної (переддипломної) практики.

Перед початком практики керівники практики від університету проводять загальні збори, де доводять до відома здобувачів наказ ректора університету про їх розподіл за базами практики, дають необхідні настанови щодо виконання програми практики та проводять інструктаж з техніки безпеки при виконанні робіт під час проходження практики.

До проходження проєктної (переддипломної) практики допускають здобувачів, які пройшли інструктаж з техніки безпеки, про що має бути відповідний запис у журналі реєстрації.

При направленні здобувача на проєктну (переддипломну) практику він отримує:

- направлення на практику (*Додаток Б*);
- програму практики, що відповідає темі випускної кваліфікаційної роботи (видається керівником практики від кафедри або керівником випускної кваліфікаційної роботи).

Здобувач, який прибув на практику, повинен з'явитися у відділ кадрів підприємства і подати своє направлення (*Додаток Б*). Після чого здобувачі-практиканти оформлюються на практику наказом керівника організації. Їм призначають керівника практики від підприємства, і далі здобувачі ВО проходять інструктаж з охорони праці і техніки безпеки.

Здобувачі ВО, які не пройшли практику з поважних причин, направляються на практику в інші терміни, визначені кафедрою. Зміна бази практики можлива лише з поважних причин до подання проєкту наказу про проходження практики. Рішення про можливість зміни бази практики приймається завідувачем кафедри.

У період проходження переддипломної практики здобувач ВО повинен:

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити й суворо дотримуватися правил охорони праці та техніки безпеки та виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно подати необхідні звітні документи (письмовий звіт (*Додатки В і Г*)) та захистити результати практики.

З першого дня практики здобувач повинен збирати, оформляти й вивчати матеріали для складання звіту.

4 Керівництво проєктною (переддипломною) практикою

Навчально-методичне керівництво проєктною (переддипломною) практикою здійснює випускова кафедра – кафедра архітектури та дизайну середовища. До керівництва практикою залучають досвідчених викладачів кафедри.

Керівництво проєктною (переддипломною) практикою від підприємства повинно здійснюватися із залученням найбільш кваліфікованих спеціалістів-дизайнерів.

Викладач кафедри, відповідальний за проведення практики:

- забезпечує якісне виконання програми практики;
- розподіляє здобувачів за базами практики на основі укладених з підприємствами угод;
- призначає старшого з групи здобувачів, які проходять практику на одному підприємстві;
- забезпечує підприємство – базу практики і практикантів програмами практики;
- здійснює контроль за організацією та проведенням практики здобувачів на підприємстві, дотриманням її термінів та змісту;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед відправленням здобувачів на практику;
- забезпечує якість проходження практики і відповідність її навчальному плану та програмі;
- здійснює поточний контроль проходження практики відповідно з календарним графіком;
- надає консультації здобувачам з питань практики, та підбору матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи;
- керує науково-дослідною роботою здобувачів-практикантів;
- розглядає звіти здобувачів з практики, надає відгук і висновок з практики та звіту;
- є членом комісії із захисту звітів з проходження практики;

– інформує адміністрацію університету та бази практики з усіх питань організації й проведення практики.

Безпосереднє керівництво роботою здобувачів на базах практики здійснюють керівники окремих підрозділів підприємств, які ознайомлюють здобувачів з організацією роботи на робочих місцях, охороною праці, промисловою екологією і безпекою життєдіяльності, а також здійснюють постійний контроль за роботою здобувачів та проводять консультації з виробничих питань.

До початку роботи здобувачі проходять інструктаж з техніки безпеки, охорони праці, виробничої санітарії, правил пожежної безпеки. Такий інструктаж проводиться інженерно-технічними працівниками баз практики.

Керівник практики від підприємства:

– організує проходження практики закріплених за ним здобувачів у тісному контакті з керівником від університету;

– ознайомлює здобувачів зі структурою бази практики та досягненнями підприємства;

– ознайомлює здобувачів з організацією праці і внутрішнім розпорядком підприємства;

– здійснює постійний контроль за переддипломною практикою, допомагає здобувачам виконувати завдання на закріпленому за ними робочому місці, консультує з виробничих питань;

– організовує консультації практикантів із провідними фахівцями бази практики;

– контролює виконання програми переддипломної практики;

– надає інформацію та матеріали для підготовки звітів практикантів;

– складає на кожного здобувача виробничу характеристику-відгук (подається на останній сторінці звіту (*Додаток В*));

– допомагає здобувачам у підборі необхідних матеріалів для кваліфікаційної роботи;

– після проходження практики ознайомлюється зі звітом, дає відгук і оцінює роботу здобувача за період проходження проєктної (переддипломної) практики.

Підписаний керівником практики від підприємства звіт практиканта далі подається на підпис керівнику організації, на який потім ставиться гербова печатка.

5 Зміст і програма проєктної переддипломної практики

Конкретні зміст і програма переддипломної практики повністю визначаються тематикою кваліфікаційної роботи.

Здобувачі ВО у виробничих умовах конкретного підприємства вивчають:

- основні положення Трудового законодавства України;
- правові основи діяльності організації, її структуру;
- нормативні акти;
- основи організації і функції проєктно-дизайнерської роботи;
- особливості розподілу функціональних обов'язків серед співробітників підрозділів підприємства;
- форми контролю керівником організації за роботою співробітників;
- планування співробітниками своєї роботи;
- використання співробітниками технічних засобів.

Здобувачі-практиканти збирають, аналізують та обробляють в реальних умовах виробництва:

- матеріали теоретичного та практичного характеру для виконання кваліфікаційної роботи;

Виконують:

- власну кваліфікаційну роботу у відповідності з індивідуальним завданням;
- завдання керівника практики на підприємстві.

Здобувач повинен знати специфіку роботи підприємства чи установи, де проходить переддипломна практика, його технічну та маркетингову політику, особливості роботи.

Крім того, здобувач має вивчити існуюче на базі практики технічне та програмне забезпечення для розроблення проєктної документації, можливість його застосування для виконання окремих розділів кваліфікаційної роботи.

Важливими для вивчення є також питання охорони праці та навколишнього середовища, організації цивільної оборони на підприємстві.

6 Індивідуальні завдання

Індивідуальне завдання кожному здобувачу видає керівник практики від університету за узгодженням з керівником від підприємства. Характер індивідуального завдання повинен відповідати навчальному плану, темі випускної кваліфікаційної роботи і спрямовується на вирішення виробничих завдань підприємства та виконання науково-дослідних робіт (за наявності).

Індивідуальне завдання здобувач виконує самостійно, використовуючи при цьому консультації керівників практики, а також технічну літературу та документацію підприємства.

Результати наукового дослідження, якщо вони проводилися згідно з індивідуальним завданням, оформлюються здобувачем ВО та додаються до звіту про проходження проєктної (переддипломної) практики.

Завдання на випускну кваліфікаційну роботу видається здобувачу ВО до направлення його на базу проєктної (переддипломної) практики. У завданні має бути вказано тему, вихідні дані, типову структуру і обсяг роботи, зміст пояснювальної записки, кількість і найменування креслень.

Згідно з темою випускної кваліфікаційної роботи здобувач під час проходження переддипломної практики повинен:

- зібрати на базі практики інформацію за темою кваліфікаційної роботи та індивідуальним завданням;
- виконати ескізи, креслення та схеми, необхідні для виконання кваліфікаційної роботи;

- ознайомитися на реальних об'єктах з питаннями охорони праці та навколишнього середовища, протипожежної профілактики і цивільної оборони;
- виконати індивідуальне завдання переддипломної практики.

Додатково до індивідуального завдання здобувач виконує **звіт-портфоліо** своїх робіт, виконаних у рамках навчання з першого і до випускного курсу. До складу портфоліо входять власні роботи з рисунку, живопису, курсові проекти та графічні роботи з архітектурного проектування, дизайн-проектування, а також з інших освітніх компонентів, участь у конкурсах. Портфоліо повинно бути оформлено як художній альбом, стиль і оформлення портфоліо може бути довільним, але з використанням дизайнерських прийомів (шрифти, кольорова гама, композиція на сторінках), фото робіт повинні бути якісні [9]. Портфоліо у форматі pdf завантажується на сторінку Moodle та роздруковується.

7 Звіт про виконання програми проєктної (переддипломної) практики

Основним документом, що підтверджує виконання здобувачем ВО програми практики є «Звіт про виконання програми проєктної (переддипломної) практики» (Додаток В), де має бути відображена вся робота практиканта.

Звіт, в першу чергу, характеризує самостійну роботу здобувача на базі практики і складається поетапно у процесі проходження практики.

У звіті подаються матеріали з виконання програми практики. Окремими частинами у звіті виділяють матеріали з виконання індивідуального завдання та техніки безпеки і охорони праці.

При складанні звіту здобувачі керуються затвердженою програмою проєктної (переддипломної) практики і вносять до нього записи виконання всіх виробничих доручень за кожний день практики. Основою для складання звіту є щоденні робочі записи здобувача про зміст виробничих завдань та підсумків їх виконання, технічні та нормативні матеріали підприємства тощо. Звіт складає кожен здобувач індивідуально відповідно до програми практики. У звіті мають бути відображені всі питання програми переддипломної практики (приклад

структури звіту про проходження проєктної (переддипломної) практики наведено у Додатку Г).

Звіт потрібно виконувати на аркушах паперу формату А4 відповідно з вимогами ЄСТД та ЄСКД до оформлення технічної документації [3, 4]. Звіт повинен бути складено на належному технічному рівні. Скорочення у тексті звіту допускаються тільки загальноприйняті. Обсяг звіту – орієнтовно 15-20 сторінок тексту з урахуванням ескізів, схем і таблиць. Звіт має бути зшитим і мати наскрізну нумерацію сторінок, а електронна версія звіту повинна бути завантажена на відповідну сторінку у системі дистанційного навчання Moodle.

Звіт необхідно складати з перших днів проходження практики і систематично працювати над ним. Звіт повинен мати індивідуальний характер і містити лише особисто розроблені, опрацьовані й зібрані матеріали.

Згідно з Кодексом академічної доброчесності НУ «Чернігівська політехніка» (<https://stu.cn.ua/wp-content/uploads/2021/06/kodeks-akademichnoyi-dobrochesnosti-nova-redakciya.pdf>) звіт з переддипломної практики складається кожним здобувачем індивідуально.

8 Вимоги до оформлення звіту про виконання програми практики

Звіт з проєктної (переддипломної) практики здобувачі складають під час проходження практики, відповідно до хронології виконання виробничих доручень і виконання індивідуальних завдань щодо підготовки кваліфікаційної роботи. Оформлення звіту виконують на підприємстві-базі практики до моменту закінчення практики.

Звіт з практики оформлюється згідно з ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки та техніки. Структура та правила оформлення» [3].

Текст звіту, креслення, плакати та інші матеріали оформлюють в одному примірнику.

Мова звіту – українська, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, послідовність логічна. Пряме переписування матеріалів із літературних джерел у звіті неприпустиме.

Звіт виконують за допомогою текстового редактора Word, інтервал – півтора рядки, шрифт Times New Roman, 14 кегль, абзаци, поля документа зверху і знизу по 2 см, зліва 3 см, справа 1,5-2 см. Нумерація сторінок обов'язкова – номер у верхньому правому куті.

В тексті звіту мають бути обов'язковими посилання на використані літературні та інші джерела. Після згадки джерела (або запозиченої цитати) в тексті посилання на літературне джерело виконують у квадратних дужках з номером, під яким це джерело записано у списку використаних джерел (переліку посилань), наприклад [11] і, якщо необхідно, вказують сторінки, наприклад, [5, с.57], або [3, с.92-93].

Оформлення звіту слід починати з титульного аркуша (*Додаток В*), який повинен містити назву міністерства, назву вищого навчального закладу та кафедри, тему звіту, посаду, прізвище, ім'я, по-батькові керівника практики від підприємства, посаду, вчене звання, науковий ступінь, прізвище ім'я, по-батькові керівника практики від кафедри, групу, прізвище, ім'я, по-батькові автора звіту, місто і рік.

Нумерація сторінок звіту – наскрізна до додатків. Відлік починається з титульної сторінки, на якій номер не проставляють. Нумерацію сторінок без крапки після неї проставляють у правому верхньому куті аркуша.

Додатки нумеруються окремо і розміщуються після посилань на літературні джерела.

Зміст – це третя сторінка звіту. Він повинен містити назви та номери початкових сторінок усіх розділів і підрозділів (пунктів, підпунктів) звіту, включаючи всі заголовки, які є у звіті, починаючи зі Вступу і закінчуючи Додатками.

Вступ – наступна сторінка звіту. У ньому необхідно вказати підприємство-базу проходження практики, характерні особливості виробництва, плани та досягнення в проєктно-архітектурній галузі.

Текст основної частини звіту поділяється на розділи і підрозділи, (пункти і підпункти за потреби) згідно з планом, затвердженим відповідно до програми проходження практики.

Розділи в межах усього звіту повинні мати порядкові номери, позначені арабськими цифрами. Кожен розділ (структурна частина) звіту починається з нового аркуша (сторінки).

Підрозділи повинні мати нумерацію в межах розділу, номер підрозділу складається з номера розділу і підрозділу, розділених крапкою, наприклад, 2.3. У кінці порядкового номера розділу або підрозділу крапки не ставлять.

Назви розділів повинні бути стислими, записують їх у вигляді заголовків прописними (великими) літерами посередині рядка (симетрично до тексту). Переноси слів у заголовках не допускаються. Крапку в кінці заголовка не ставлять.

Відстань між заголовком і подальшим чи попереднім текстом має бути не менше одного рядка.

Кожну структурну частину звіту починають з нової сторінки. Заголовки підрозділів набирають рядковими літерами (крім першої прописної) з абзацу. Крапки в кінці заголовка не ставлять.

Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту звіту і становити 1-1,25 см.

Структурні елементи звіту: ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРОЄКТНОЇ (ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ) ПРАКТИКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ, як розділи, не нумерують. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Не допускається розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту й підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї немає тексту або тільки один рядок.

У тексті звіту не рекомендується вживати особові займенники, наприклад: «Я вважаю ...», «Ми вважаємо ...» тощо. Рекомендується використовувати стилістику, без вживання займенників, наприклад: «Вважаємо ...», «... знаходимо ...» тощо, або використовувати безособові речення: "Було досліджено...", "Було використано..." тощо.

Числа з розмірністю необхідно писати цифрами, а без розмірності – словами, наприклад: «Висота – 3 м», «... за другим варіантом ...». Порядкові чисельники, які йдуть один за одним, можуть бути подані цифрами з відмінковим закінченням, яке ставлять лише при останній цифрі, наприклад: 1-е; 7, 8, 9-й тощо.

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки) потрібно розміщувати у звіті безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше або на наступній сторінці. На всі ілюстрації повинні бути посилання у звіті. Кількість ілюстрацій повинна бути достатньою для пояснення і розуміння суті текстового матеріалу. Зміст ілюстрацій має доповнювати текст звіту, поглиблювати розкриття суті явища, наочно ілюструвати думки автора. Якщо ілюстрації містяться на окремих сторінках роботи, їх включають до загальної нумерації сторінок. Всі ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують під ілюстрацією. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (підрисунковий текст). Ілюстрацію позначають словом «Рисунок», яке разом з назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних по центру сторінки, наприклад, «Рисунок 2 – Генеральний план». Ілюстрації нумерують арабськими цифрами порядковою наскрізною нумерацією по всьому документу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках.

Наприклад, «на рисунку 3 зображено афішу виставки робіт дизайнерів, яка проходить у Художньому музеї Галагана з 16 вересня»:



Рисунок 3 – Афіша виставки дизайнерських робіт у музеї Галагана

Ілюстрації у тексті виконують у графічному редакторі.

Фотознімки мають бути скановані і вставлені по тексту.

Посилання на ілюстрації подають так: «на рис. 3 наведено...», повторно – «(див. рис. 4)». Якщо ілюстрацію або фото запозичено з іншого джерела, то посилання на джерело повинно бути вказане у квадратних дужках у підрисунковому тексті і наведене у списку літератури або у виносці внизу сторінки.

Цифровий матеріал, як правило, оформляють у вигляді таблиць. Горизонтальні та вертикальні лінії, які розмежовують рядки таблиці, а також лінії зліва, справа і знизу, що обмежують таблицю, можна не проводити, якщо їх відсутність не утруднює користування таблицею.

Таблицю розташовують безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці.

На всі таблиці мають бути посилання в тексті звіту. Посилання на таблицю має вигляд: «У табл. 3 наведено...».

Таблиці нумерують арабськими цифрами порядковою наскрізною нумерацією. Назву таблиці друкують рядковими (малими) літерами крім першої прописної (великої) і розміщують над таблицею посередині рядка. Назва має бути стислою і відображати зміст таблиці. Назву записують після номера таблиці через тире. Наприклад:

Таблиця 3 – Перелік робіт, виконаних у жовтні

1				
2				
3				

Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки.

Формули і рівняння у звіті (за винятком формул і рівнянь, наведених у додатках) нумерують наскрізною порядковою нумерацією в межах всього документу.

Номер формули або рівняння зазначають на рівні формули або рівняння в дужках у крайньому правому положенні на рядку.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули чи рівняння, наводять безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені у формулі чи рівнянні.

Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта наводять з нового рядка. Перший рядок пояснення починають з абзацу словом «де» без двокрапки.

Висновки про результати виконання програми проєктної практики повинні містити короткий узагальнюючий текст за результатами виконаної роботи. В кінці висновків здобувач ставить дату оформлення та свій підпис.

Список використаних джерел (перелік джерел інформації) повинен містити перелік літературних та інших джерел, використаних при виконанні звіту, на які є посилання в тексті звіту. Оформляють перелік посилань згідно з рекомендаціями [4] та *Додатком Д*.

Перелік посилань вимагає розміщення всіх використаних джерел інформації з дотриманням таких правил:

- а) закони України (у хронологічній послідовності);
- б) укази Президента, постанови уряду (у хронологічній послідовності);
- в) директивні матеріали міністерств (у хронологічній послідовності);
- г) монографії, брошури, підручники (абетковий порядок);
- д) статті з журналів (абетковий порядок);
- е) інструктивні, нормативні та інші матеріали, що використовуються підприємством (абетковий порядок);
- ж) іншомовні джерела;
- з) електронні джерела.

Роботи іноземних авторів подавати в переліку в оригінальній транскрипції.

Додатки складаються з форм зібраних первинних документів, креслень, схем, ескізів, інструкцій, тощо.

Документи, розміщення яких в основному тексті недоцільне (програми розрахунків на ПК, великі таблиці і т. п.), повинні бути оформлені у вигляді додатків до звіту. В основному тексті потрібно вказати посилання на додатки.

Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі рядковими (малими) літерами з першою прописною (великою) симетрично відносно тексту сторінки. З правого боку рядка над заголовком рядковими літерами з першої прописної друкують або пишуть слово «Додаток» і велику літеру або цифру, що позначає додаток. Додатки необхідно позначати послідовно прописними літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, додаток А, додаток Б, тощо. Один додаток позначають як додаток А.

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи і підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. В такому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) або цифру і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А.

Ілюстрації, таблиці і формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д.1.

Приклад структури звіту про проходження проєктної (переддипломної) практики дивись у *Додатку Г*.

9 Порядок захисту звіту

Після закінчення терміну проєктної (переддипломної) практики здобувачі звітують про виконання її програми на кафедрі архітектури та дизайну середовища. Загальна форма такої звітності – подання письмового звіту з позитивним відгуком керівника від підприємства, а також готового звіту-портфоліо власних робіт.

За три дні до закінчення практики звіт у повністю оформленому вигляді передають керівнику практики від підприємства для перевірки і підпису, а портфоліо – керівнику практики від кафедри.

Керівник практики від підприємства на останній сторінці звіту дає характеристику-відгук роботи здобувача за період практики із зазначенням виконання програми практики, підписує його, візує у керівника організації і ставить печатку на титульній сторінці звіту.

Після цього здобувачі вищої освіти розміщують електронний варіант сканованих копій вищеназваних звітних документів у системі дистанційного навчання Moodle, і керівники практики від кафедри проводять їх рецензування.

Після рецензування керівник практики від кафедри робить висновок про проходження практики здобувачем і приймає рішення про допуск або не допуск здобувача до захисту звіту.

До захисту звіту допускаються здобувачі ВО, які повністю виконали програму практики, отримали позитивну характеристику-відгук керівника від підприємства-бази практики, представили звіт згідно зі встановленою формою, пред'явили заяви про затвердження теми кваліфікаційної роботи з відповідними резолюціями та надіслали портфоліо своїх робіт.

Захист звітів про проходження практики відбувається впродовж трьох календарних днів тижня, що починається після закінчення переддипломної практики на випусковій кафедрі перед комісією, призначеною завідувачем кафедри. До складу комісії входять: завідувач (заступник завідувача) кафедри, керівник практики від кафедри та науково-педагогічні працівники кафедри.

Результати прийому диференційованого заліку з проєктної (переддипломної) практики, оцінюються за національною 4-бальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкалою ECTS. Залік оформляється відомістю та передається до директорату ННІ Архітектури, дизайну та геодезії.

Оцінка з практики вноситься у Додаток до диплома.

Ліквідація заборгованостей з практики здобувачами, які не з'явилися на нього в призначений термін, проводиться у встановленому порядку.

Здобувач, який не виконав програми практики і отримав негативний відгук про роботу чи незадовільну оцінку при захисті звіту, направляється на практику повторно або відраховується з університету.

Підсумки проходження практики здобувачів ВО обговорюються на засіданнях кафедр та вченій раді університету.

10 Критерії оцінювання результатів проходження практики

Оцінка за виконання програми практики (О) вираховується як середнє арифметичне оцінок за портфоліо (П) та за оформлення і захист звіту (З) з виконання програми практики:

$$O = (P + Z)/2$$

Нарахування балів за результатами виконання здобувачами програми проєктної (переддипломної) практики виконується таким чином: 75 (максимально) балами оцінюється виконання всіх пунктів програми практики і індивідуального завдання, 25 (максимально) балами оцінюється захист звіту про виконання програми практики. Портфоліо оцінюється в 100 балів.

Детально критерії оцінювання здобувачів за результатами проходження переддипломної практики та оцінювання портфоліо наведено в табл. 1 і 2.

Таблиця 1 – Критерії оцінювання здобувачів ВО за результатами проходження проєктної (переддипломної) практики

За шкалою ECTS	За (державною) національною шкалою	Кількість балів	Коментар
1	2	3	4
A	відмінно	90...100 включно	Здобувач виявив всебічні, системні й глибокі знання навчального матеріалу, володіє відомостями з основної і додаткової літератури, виявив уміння творчого застосування набутих теоретичних знань для вирішення практичних завдань, передбачених програмою практики, здатний до самостійного поповнення надбаних знань і умінь у процесі подальшої навчальної роботи і професійної діяльності.
B	дуже добре	82...89 включно	Здобувач виявив всебічні, системні й глибокі знання навчального матеріалу, володіє відомостями з основної літератури, виявив уміння творчого застосування набутих теоретичних знань для вирішення практичних завдань, передбачених програмою практики.
C	добре	75...81 включно	Здобувач виявив системні й глибокі знання навчального матеріалу, володіє відомостями з основної літератури, виявив уміння творчого застосування набутих теоретичних знань для вирішення практичних завдань, передбачених програмою практики, але припускається несуттєвих помилок, які може самостійно виправити.

D	задовільно	66...74 включно	Здобувач виявив знання навчального матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та майбутньої професійної діяльності, володіє обмеженими відомостями з основної літератури, виявив уміння репродуктивного вирішення практичних завдань, передбачених програмою практики, припускається суттєвих помилок, які спроможний самостійно виправити.
E	достатньо	60...65 включно	Здобувач виявив знання навчального матеріалу в мінімальному обсязі, необхідному для подальшого навчання та професійної діяльності, володіє обмеженими відомостями з основної літератури, виявив обмежені уміння репродуктивного вирішення практичних завдань, передбачених програмою переддипломної практики, припускається суттєвих помилок, які може виправити лише під керівництвом викладача.
FX	незадовільно з можливістю повторного складання заліку	0...59 включно	Здобувач має значні прогалини в знаннях основного навчального матеріалу, допускає принципові помилки при виконанні, передбачених програмою переддипломної практики завдань, але спроможний самостійно доопрацювати програмний матеріал і підготуватися до повторного захисту.

Таблиця 2 – Критерії оцінювання портфоліо

За шкалою ECTS	За (державною) національною шкалою	Кількість балів	Коментар
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
A	відмінно	90...100 включно	Здобувач виявив творчі здібності та нестандартний підхід до компонування та оформлення портфоліо, повністю витримано єдину стилістику у кольоровій гаммі, застосуванні шрифтів, подачі графічного матеріалу, використано якісні фотографії; портфоліо являє собою структуроване за розділами зібрання робіт, виконаних протягом періоду навчання у ЗВО.
B	дуже добре	82...89 включно	Здобувач виявив творчі здібності в компонуванні та оформленні портфоліо, в основному витримано стилістику у кольоровій гаммі, використанні шрифтів, подачі графічного матеріалу, портфоліо являє собою структуроване за розділами зібрання робіт, виконаних протягом періоду навчання у ЗВО.
C	добре	75...81 включно	Здобувач виявив творчі здібності в компонуванні та оформленні портфоліо, в основному витримано стилістику у кольоровій гаммі, використанні шрифтів, подачі графічного матеріалу, портфоліо являє собою структуроване за розділами зібрання

			робіт, виконаних протягом періоду навчання у ЗВО. Спостерігаються деякі неточності у стилістичному поданні матеріалу, некритичні порушення композиції.
D	задовільно	66...74 включно	В оформленні портфоліо використано стандартні рішення, загалом витримано стилістику у кольоровій гаммі, використанні шрифтів, подачі графічного матеріалу, портфоліо являє собою неструктуроване зібрання робіт, виконаних протягом періоду навчання у ЗВО. Спостерігаються значні неточності у стилістичному поданні матеріалу, порушення композиції, одиничні граматичні помилки
E	достатньо	60...65 включно	В оформленні портфоліо використано стандартні рішення, спостерігаються неточності у стилістичному поданні матеріалу, використанні шрифтів, подачі графічного матеріалу, наявні порушення композиції, граматичні помилки, портфоліо являє собою неструктуроване зібрання робіт, виконаних протягом періоду навчання у ЗВО.
FX	незадовільно з можливістю повторного складання заліку	0...59 включно	Портфоліо відсутнє або виконане зі значними порушеннями стилістики, композиції, з великою кількістю помилок

ДОДАТОК А
Додаток до Положення
про проведення практики
здобувачів вищої освіти
Національного університету
«Чернігівська політехніка»

УГОДА № _____

на проведення практики здобувачів вищої освіти
Національного університету «Чернігівська політехніка»

місто Чернігів

“ _____ ” _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Національний університет «Чернігівська політехніка» (далі – заклад вищої освіти), в особі ректора

що діє на підставі Статуту, і, з другої сторони, _____

(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі _____

(посада, прізвище та ініціали)

_____, що діє на підставі

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики здобувачів вищої освіти:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти здобувачів вищої освіти на практику згідно з календарним планом:

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

1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити необхідні умови для використання здобувачами вищої освіти програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

- 1.4. Забезпечити здобувачам вищої освіти умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувачів вищої освіти-практикантів безпечних методів праці.
 - 1.5. Надати здобувачам вищої освіти-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.
 - 1.6. Забезпечити облік виходу на роботу здобувачів вищої освіти-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад вищої освіти.
 - 1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного здобувача вищої освіти-практиканта, у якій відобразити якості підготовленого ним звіту.
 - 1.8. Додаткові умови _____
2. Заклад вищої освіти зобов'язується:
 - 2.1. Ознайомити базу практики з програмою практики через здобувача вищої освіти - практиканта, а не пізніше ніж за тиждень – надати базі практики список здобувачів вищої освіти, які направляються на практику.
 - 2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.
 - 2.3. Забезпечити додержання здобувачами вищої освіти трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися з здобувачами вищої освіти 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 закладу вищої освіти.
 4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:

Навчального закладу: 14035, м. Чернігів, вул. Шевченка, 95, тел. (0462) 665-103 _____

Бази практики _____

Підписи та печатки:

Ректор
Національного університету
«Чернігівська політехніка»

База практики:

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

М.П. “ _____ ” _____ 20__ року

М.П. “ _____ ” _____ 20__ року

ДОДАТОК Б

Додаток до Положення
про проведення практики
здобувачів вищої освіти
Національного університету
«Чернігівська політехніка»

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 здобувачів вищої освіти 4 курсу, які навчаються за
напрямом підготовки (спеціальністю) 022 «Дизайн»

Назва практики **проектна (переддипломна)**

Строки практики з «_____» _____ 20__ року

по «_____» _____ 20__ року

Керівник практики від кафедри _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО-БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Відповідальний працівник
Національного університету
«Чернігівська політехніка»

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

М.П.

ДОДАТОК В

Додаток до Положення
про проведення практики
здобувачів вищої освіти
Національного університету
«Чернігівська політехніка»

(типова форма звіту про практику)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗВІТ

про виконання програми проєктної (переддипломної) практики

здобувача вищої освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

групи _____

спеціальність _____

освітня програма _____

освітній (освітньо-науковий) ступінь _____

база практики _____

_____ (повна назва)

База практики:

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

М.П. “_____” _____ 20__ року

Зміст***Вступ**

Розділ 1. Загальна характеристика підприємства, установи, організації – бази практики

1.1. Нормативно-правове врегулювання діяльності підприємства, установи, організації

1.2. Особливості функціонування підприємства за основним та додатковими напрямками діяльності

1.3. Організація охорони праці

1.4.

Розділ 2.

Розділ 3.

Висновки *(про результати проходження практичної підготовки)*

Список використаних джерел *(які були у використанні під час проходження практики та для підготовки звіту)*

Відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти *(містить оцінку за практику; обов'язковий підпис керівника практики)*

* – назви розділів і їх наповнення формуються відповідно до вимог програми практики для кожного із видів практики

**Приклад структури звіту про виконання програми
проектної (переддипломної) практики**

1 Титульний аркуш (*Додаток В*)

2 ЗМІСТ

3 ВСТУП

4 РОЗДІЛ 1 ХАРАКТЕРИСТИКА МІСЦЯ ТА УМОВ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

1.1 Місце проходження практики та інструктаж з техніки безпеки

1.2 Ознайомлення з роботою та проектами даної організації

5 РОЗДІЛ 2 СТРУКТУРА УСТАНОВИ ТА ЇЇ ПІДРОЗДІЛІВ

6 РОЗДІЛ 3 ХАРАКТЕРИСТИКА ВИРОБНИЧО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

7 РОЗДІЛ 4 НОРМУВАННЯ І СТАНДАРТИЗАЦІЯ В ПРОЄКТУВАННІ (фонд нормативно-технічної документації (ДБН, технічні умови, галузеві стандарти, тощо), який регламентує вимоги до якості проектних робіт. Дотримання стандартів на підприємстві)

8 РОЗДІЛ 5 ВИДИ РОБІТ, ЯКІ ВИКОНУЮТЬСЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

9 РОЗДІЛ 6 УЧАСТЬ ЗДОБУВАЧА У ВИРОБНИЧОМУ ПРОЦЕСІ (результати виконання завдання керівника практики від підприємства)

10 РОЗДІЛ 7 РЕЗУЛЬТАТИ РОБОТИ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ЗАВДАННЯМ (збір вихідних даних для виконання бакалаврської кваліфікаційної роботи, виконання креслень за вибраною темою кваліфікаційної роботи, аналіз прототипів проектування аналогічних об'єктів, написання розділів пояснювальної записки)

11 ВИСНОВКИ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРОЄКТНОЇ (ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ) ПРАКТИКИ

12 СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

13 ДОДАТКИ

14 Відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти (*Додаток В звіту*)

ПРИКЛАДИ
ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ
У СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с. 2. Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917-1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с. 3. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919-1993 рр.) : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 600 с. 4. Вагіна О. М. Політична етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 102 с. 5. Верлос Н. В. Конституційне право зарубіжних країн : курс лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 145 с. 6. Горбунова А. В. Управління економічною захищеністю підприємства: теорія і методологія : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 240 с. 7. Гурська Л. І. Релігієзнавство : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ : ЦУЛ, 2016. 172 с. 8. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с.
Два автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с. 2. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с. 3. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с. 4. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с. 5. Горошкова Л. А., Волков В. П. Виробничий менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 131 с. 6. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с.
Три автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с. 2. Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. М. О. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 206 с.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с. 4. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.
Чотири і більше авторів	<ol style="list-style-type: none"> 1. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Беліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с. 2. Бікулов Д. Т., Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с. 3. Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с. 4. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с. 5. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	<ol style="list-style-type: none"> 1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с. 2. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с. 3. Дахно І. І., Алієва-Барановська В.М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.
Без автора	<ol style="list-style-type: none"> 1. 25 років економічному факультету: історія та сьогодення (1991-2016) : ювіл. вип. / під заг. ред. А. В. Череп. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 330 с. 2. Криміналістика : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ : ЦУЛ, 2016. 320 с. 3. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні : монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя : КСК-Альянс, 2017. 172 с. 4. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с. 5. Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с. 6. Службове право: витоки, сучасність та перспективи розвитку / за ред.: Т. О. Коломoeць, В. К. Колпакова. Запоріжжя, 2017. 328 с. 7. Сучасне суспільство: філософсько-правове дослідження актуальних проблем : монографія / за ред. О. Г. Данильяна. Харків : Право, 2016. 488 с. 8. Адміністративно-правова освіта у персоналіях : довід. / за заг. ред.: Т. О. Коломoeць, В. К. Колпакова. Київ : Ін Юре, 2015. 352 с. 9. Підготовка докторів філософії (PhD) в умовах реформування вищої освіти : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 5-6 жовт. 2017 р. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 216 с. 10. Країни пострадянського простору: виклики модернізації : зб. наук. пр. / редкол.: П. М. Рудяков (відп. ред.) та ін. Київ : Ін-т всесвітньої історії НАН України, 2016. 306 с.

	11. Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с.
Багатотомні видання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с. 2. Лодий П. Д. Сочинения : в 2 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. А. В. Синицына. Киев ; Мелитополь : НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницького, 2015. Т. 1. 306 с. 3. Новицкий О. М. Сочинения : в 4 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. Н. Г. Мозговая. Киев ; Мелитополь : НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницького, 2017. Т. 1. 382 с. 4. Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с. 5. Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : в 6 т. Харьков : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.
Автореферати дисертацій	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с. 2. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с. 3. Кулініч О. О. Право людини і громадянина на освіту в Україні та конституційно-правовий механізм його реалізації : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.02. Маріуполь, 2015. 20 с.
Дисертації	<ol style="list-style-type: none"> 1. Авдєєва О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець ХVІІІ - початок ХХ ст.) : дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с. 2. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. ... канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с. 3. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.
Законодавчі та нормативні документи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с. 2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22. 3. Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2011. № 48-49. Ст. 536. 4. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення: 15.11.2017). 5. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 4. С. 530–543. 6. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки :

	<p>Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10.</p> <p>7. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 20. С. 136–141.</p> <p>8. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. <i>Баланс-бюджет</i>. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.</p>
Архівні документи	<p>1. Лист Голови Співки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Співки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. <i>ЦДАГО України</i> (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.</p> <p>2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. <i>ЦДАВО України</i> (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.</p> <p>3. Наукове товариство ім. Шевченка. <i>Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України</i>. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.</p>
Патенти	<p>1. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.</p> <p>2. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.</p>
Препринти	<p>1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).</p> <p>2. Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков : ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт. НАН Украины, Нац. науч. центр «Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ2006-4).</p>
Стандарти	<p>1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).</p> <p>2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.</p> <p>3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).</p>
Каталоги	<p>1. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк : Лебедь, 2005. 228 с.</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с. 3. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін.; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.
Бібліографічні показники	<ol style="list-style-type: none"> 1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с. 2. Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10). 3. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. покажч. / уклад.: Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування). 4. Лисодед О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992-2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків : Одисей, 2003. 128 с. 5. Яценко О. М., Любовець Н. І. Українські персональні бібліографічні показники (1856-2013). Київ : Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики ; вип. 3).
Частина видання: книги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Баймуратов М. А. Имплементация норм международного права и роль Конституционного Суда Украины в толковании международных договоров / М. А. Баймуратов. <i>Михайло Баймуратов: право як буття вченого</i> : зб. наук. пр. до 55-річчя проф. М. О. Баймуратова / упоряд. та відп. ред. Ю. О. Волошин. К., 2009. С. 477–493. 2. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. <i>Тридцять лет с экологическим правом</i> : избранные труды. Харьков, 2013. С. 205–212. 3. Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України</i> : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197. 4. Алексеев В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i> : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.
Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації</i> : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136. 2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i> : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137. 3. Кононенко Н. Методология толерантности в системе общественных отношений. <i>Формирование толерантного</i>

	<p><i>сознания в обществе</i> : матеріали VII междунар. антитерорист. форуму (Братислава, 18 нояб. 2010 г.). Киев, 2011. С. 145–150.</p> <p>4. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі</i> : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.</p> <p>5. Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в старшій профільній школі. <i>Актуальні проблеми та перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук</i> : матеріали III регіон. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 29 листоп. 2014 р. Запоріжжя, 2014. С. 211–212.</p>
<p>Частина видання:</p> <p>довідкового видання</p>	<p>1. Кучеренко І. М. Право державної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673.</p> <p>2. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. <i>Адміністративне право України</i> : словник термінів / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55.</p> <p>3. Сірий М. І. Судова влада. <i>Юридична енциклопедія</i>. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.</p>
<p>Частина видання:</p> <p>продовжуваного видання</p>	<p>1. Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формування їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.</p> <p>2. Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. <i>Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159.</p> <p>3. Левчук С. А., Рак Л. О., Хмельницький А. А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна. <i>Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій</i>. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218.</p> <p>4. Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. <i>Проблеми законності</i>. Харків, 2011. Вип. 115. С. 200–206.</p>
<p>Частина видання:</p> <p>періодичного видання (журналу, газети)</p>	<p>1. Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. <i>Часопис Київського університету права</i>. 2007. № 4. С. 88–92.</p> <p>2. Коломоєць Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. <i>Право України</i>. 2017. № 5. С. 71–79.</p> <p>3. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.</p> <p>4. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. <i>Юридичний вісник України</i>. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15.</p> <p>5. Bletska D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe₂: ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.</p>

Електронні ресурси	<ol style="list-style-type: none"> 1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017). 2. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://lsei.org.ua/5_2017/32.pdf. 3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. – С. 20–27. – URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2017). 4. Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років XX століття: період переходу до ринку. <i>Наука та інновації</i>. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI: https://doi.org/10.15407/scin12.06.006.
--------------------	---

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ТА РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Методичні рекомендації з переддипломної практики для студентів 5 курсу за спеціальності 022 “Дизайн” спеціалізації “Дизайн інтер’єру” денної форми навчання. Складена на основі освітньо-наукової програми підготовки магістрів. – Харків: ХДАДМ. – 2016. – 17 с. (укр. мовою).
2. Методичні рекомендації до проходження навчально-виробничої, дослідної, педагогічної та переддипломної практик (для бакалаврів та магістрів денної та заочної форм навчання спеціальності 192 – Будівництво та цивільна інженерія, освітньої програми «Міське будівництво та господарство») /Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова ; уклад. : О. В. Завальний, С. М. Чепурна. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2018. – 26 с.
3. ДСТУ 3008-2015. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. К.: ДП "УкрНДНЦ", 2016. 31 с. Режим доступу: https://science.kname.edu.ua/images/dok/derzhstandart_3008_2015.pdf.
4. ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання». – К.: ДП "УкрНДНЦ", 2016. – 16 с.
5. Крушельницька, О.В. Методологія та організація наукових досліджень: Навч. посібник [Текст] /Крушельницька О.В. - К.: Кондор, 2006. – 206 с.
6. Лапін, В.М. Безпека життєдіяльності людини [Текст] /В.М. Лапін. – Львів: ЛБК НБУ; Київ: Знання, 2000. – 188с.
7. Про затвердження Положення про проведення практики здобувачів вищих навчальних закладів України / Наказ Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 року № 93.
8. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Національного університету «Чернігівська політехніка» / Наказ ректора НУЧП від 31 серпня 2020 року №26. (Зі змінами, внесеними згідно із рішенням Вченої ради від 31.08.2021, протокол №7, та наказом ректора № 135 від 31.08.2021;зі змінами, внесеними згідно із рішенням Вченої ради від 27.12.2022, протокол №9, та наказом ректора № 1060/ВС від 27.12.2022; зі змінами, внесеними згідно із рішенням Вченої ради від 24.04.2023, протокол №5, та наказом ректора № 57/ВС від 24.04.2023).
9. Портфолію архітектора: приклад оформлення. Яким має бути? Поради як зробити краще [електронний ресурс]. Режим доступу: <https://silikon-mag.com.ua/portfol-o-arh-tektora-priklad-oformlennya-yakim-ma-buti-poradi-yak-zrobiti-krasche/>