

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІНЖЕНЕРНО-ТЕХНІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА МІСЬКОГО БУДІВНИЦТВА ТА ГОСПОДАРСТВА**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ПРОХОДЖЕННЯ
НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ
ПРАКТИКИ МАГІСТРА
для студентів спеціальності
192 Будівництво та цивільна інженерія
освітньої програми
«Міське будівництво та господарство»**

Ужгород - 2024

Методичні вказівки до проходження науково-дослідної практики магістра для студентів спеціальності 192 Будівництво та цивільна інженерія освітньої програми «Міське будівництво та господарство». – 22с.

Розробники:

Голик Й.М., к.т.н., доцент, доцент кафедри міського будівництва та господарства інженерно - технічного факультету УжНУ.

Федорянич Т.В., викладач, завідувач лабораторіями кафедри міського будівництва та господарства інженерно- технічного факультету УжНУ.

Рецензенти:

Різак В.В., к.т.н., доцент кафедри міського будівництва та господарства інженерно-технічного факультету УжНУ.

Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри міського будівництва та господарства, протокол № 9 від 15 квітня 2024 р.

ЗМІСТ

Опис предмета науково-дослідної практики	4
Пояснювальна записка	5
Структура залікових модулів	6
Модуль 1. Науково-дослідна практика.....	7
Основні засади проведення науково-дослідної практики.....	7
Бази практики та розподіл робочого часу студента.....	8
Порядок організації, керівництво та зміст науково-дослідної практики.....	9
Структура та оформлення звіту з науково-дослідної практики.....	13
Підведення підсумків практики.....	16
Список використаних джерел	17
Додатки	18

ОПИС ПРЕДМЕТА НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ

Курс: Підготовка (магістрів)	Напряом, спеціальність, освітньо- кваліфікаційний рівень	Характеристика навчального курсу
<p>Кількість кредитів, відповідних ECTS: 6 Модулів: 1</p> <p>Змістових модулів: 2</p> <p>Загальна кількість годин: 180</p>	<p>Шифр та назва спеціальності 192 - Будівництво та цивільна інженерія Освітня програма «Міське будівництво та господарство»</p> <p>Освітньо-кваліфікаційний рівень магістр</p>	<p>Рік підготовки: денна форма (2 рік, 3 семестр) заочна форма (1 рік, 2 семестр)</p> <p>Індивідуальна робота: 120 Самостійна робота: 60</p> <p>Вид контролю: диференційований залік</p>

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Магістр - ступінь вищої освіти особи, яка на основі ступеня бакалавра здобула повну вищу освіту, спеціальні уміння та знання, достатні для виконання професійних завдань та обов'язків (робіт) інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності, що передбачені для первинних посад у різних сферах діяльності.

Практична підготовка магістрів будівництва та цивільної інженерії є обов'язковою складовою освітньо-професійної програми і має на меті вдосконалення студентами професійних вмінь і навичок, здобутих у процесі теоретичного навчання.

Методичні вказівки призначені для організації та проведення науково-дослідної практики студента-магістранта інженерно-технічного факультету спеціальності 192- Будівництво та цивільна інженерія, освітньої програми «Міське будівництво та господарство».

Для студента-магістранта важливо не тільки знати основні положення роботи над кваліфікаційною роботою магістра, але мати загальне уявлення про методологію наукової діяльності, здобути досвід організації своєї дослідницької діяльності, використання методів наукового пізнання та застосування логічних законів і правил. Інтеграція загальної і професійної освіти на базі дослідницької діяльності не лише сприяє значному підвищенню мотивації до отримання знань і формування відповідних компетенцій, але є й стимулом оновлення змісту освіти в цілому.

Науково-дослідна практики магістрів є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми підготовки магістра зі спеціальності будівництво та цивільна інженерія і має на меті набуття студентом професійних навичок та вмінь здійснення самостійної науково-дослідної роботи.

У даних методичних вказівках розглядаються загальні питання програми, організації, проведення і підведення підсумків науково-дослідної практики студентів-магістрантів.

Основні завдання практики:

- закріплення та поглиблення теоретичних знань з майбутнього фаху, набуття навичок самостійної практичної діяльності;
- закріплення студентами теоретичних знань у сфері наукової діяльності, а також набуття практичних навичок цієї роботи.

Науково-дослідна практика для магістрів проводяться з відривом від процесу навчання (тривалість практики 4 тижні) та здійснюється згідно з Положенням про практику студентів вищих навчальних закладів, навчальним планом та укладеними договорами з базами практик.

СТРУКТУРА ЗАЛІКОВИХ МОДУЛІВ

№	Тема	Лекції	Прак тичні	Самост. робота	Індивід уальна робота
МОДУЛЬ 1. НАУКОВО-ДОСЛІДНА ПРАКТИКА					
1.	Методологічні засади науково-дослідної роботи студентів. Теоретико-методологічні підходи до вивчення. Кількісні і якісні методи досліджень у галузі будівництва та цивільної інженерії.			30	60
2.	Організація науково-дослідної роботи студента. Планування дослідження, розробка програми дослідної роботи. Формування вибірки та проведення дослідження. Опрацювання і аналіз даних дослідження.			30	60
				60	120
ВСЬОГО:				180	

МОДУЛЬ 1

НАУКОВО-ДОСЛІДНА ПРАКТИКА

1. Основні засади проведення науково-дослідної практики

Науково-дослідна практика є важливою складовою магістерської програми підготовки магістра з будівництва та цивільної інженерії і має на меті систематизацію, розширення і закріплення професійних знань, формування у студентів початкової компетенції ведення самостійної наукової роботи, дослідження та експериментування.

Сутність науково-дослідної практики полягає у залученні студентів-магістрантів до самостійної дослідницької роботи, ознайомленні з методикою проведення науково-дослідної роботи в університетах і спеціалізованих інститутах. **Предметом науково-дослідної практики** є поглиблення навичок самостійної наукової роботи, розширення наукового світогляду студентів, дослідження проблем практики та вміння пов'язувати їх з обраним теоретичним напрямком дослідження, визначати структуру та логіку кваліфікаційної роботи.

Метою науково-дослідної практики є набуття студентами досвіду самостійної науково-дослідної роботи та опрацювання методики її проведення, поглиблення теоретичних знань у соціально-трудовій сфері, підбір фактичного матеріалу для написання кваліфікаційної роботи, формування вмінь і навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел.

Студенти під час проходження науково-дослідної практики мають вирішити наступні завдання:

- ознайомлення зі структурою, науковою проблематикою та результатами наукової роботи академічних університетів і галузевих інститутів та їх провідних спеціалістів щодо обраного напрямку досліджень;
- вивчення теоретичних класичних джерел за обраною науковою проблемою, пов'язаною зі спеціалізацією випускової кафедри та відповідно до наукової проблеми дослідження щодо кваліфікаційної роботи;
- визначення стану розробки питань обраної наукової проблеми у вітчизняній та іноземній літературі;
- визначення структури та основних завдань магістерського дослідження;
- оволодіння методикою обробки та аналізу статистичних даних;
- апробація основних теоретичних та практичних рекомендацій кваліфікаційної роботи (у формі виступів на конференціях, написанні наукових статей, рекомендацій до органів влади й управління тощо).

Науково-дослідна практика повинна відповідати напряму наукових досліджень студента магістратури. Під час такої практики надається можливість використати нові методи та отримати необхідні результати досліджень, що їх проводить студент при написанні кваліфікаційної роботи магістра.

2.Бази практики та розподіл робочого часу студента

Практика проводиться під керівництвом наукового керівника магістранта в університетах, на промислових підприємствах, бюджетних установах та ін., які проводять науково-дослідні роботи чи здійснюють розробки та мають наукові здобутки у сфері наукової проблематики робіт студентів та при наявності відповідних договорів між установами.

Студенти можуть самостійно з дозволу випускової кафедри обирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання, якщо для збору необхідного матеріалу з обраного наукового напряму досліджень магістра зазначена база практики безпосередньо слугуватиме об'єктом дослідження. Побаження студента повинно бути обґрунтовано заявою на ім'я завідувача кафедри, до якої додається лист з відповідної установи зі згодою прийняти дану особу для проходження науково-дослідної практики.

Зміна бази практики можлива лише з поважних причин і лише до подання проекту наказу про проходження практики. Рішення про можливість зміни бази практики приймає завідувач випускової кафедри. Самостійно змінювати місце практики студент не має права. У разі самостійної зміни місця практики, нез'явлення до місця практики без поважних причин вважають, що студент не виконав навчального навантаження і може бути відрахований з Університету.

Науково-дослідна практика проводиться у 3 семестрі другого року навчання у денного відділення і у другому семестрі першого року навчання у заочного відділення протягом чотирьох тижнів. Конкретний час проведення практики визначається наказом по Університету для денного відділення і розпорядженням деканату для заочного.

До програми практики (крім спеціальних питань) можуть входити прослуховування лекцій, виконання індивідуальних завдань, оформлення та захист звіту з практики.

Таблиця 1.

Календарний графік розподілу робочого часу
_____ для науково-дослідної практики _____

№ з/п	Найменування виду робіт	Кількість робочих діб
1	Інструктаж з техніки безпеки та охорони праці, ознайомлення з програмою практики та індивідуальним завданням	1
2	Вивчення спеціальних питань, виконання індивідуальних завдань за тематикою досліджень, проведення екскурсій тощо	13
3	Оформлення щоденника, звіту та іншої документації	5
4	Складання заліку з практики	1
Підсумок:		20

3. Порядок організації, керівництво та зміст науково-дослідної практики.

Науково-дослідна робота майбутніх магістрів є необхідною складовою навчального процесу і слугує основою підвищення результативності досліджень, які надаються студентами в кваліфікаційній роботі.

Виконання індивідуального науково-дослідного завдання студентами здійснюється з урахуванням обраної теми кваліфікаційної роботи магістра в терміни, означені програмою науково-дослідної практики. Матеріали дослідження включаються до звіту з практики у відповідності з його структурою та обсягом.

Науково-дослідна практика для студентів магістратури і проводиться згідно з навчальним планом. Потягом проходження науково-дослідної практики та виконання основних завдань програми практики, кожен студент повинен отримати конкретні наукові результати з обраної наукової проблеми, що будуть відображені у формулюванні теми випускної кваліфікаційної роботи магістра.

Програма науково-дослідної практики студентів магістратури складається з наступних частин:

- формування індивідуального графіку проходження науково-дослідної практики (Додаток 1) та ознайомлення студента з вітчизняними та іноземними науковими та іншими джерелами літератури з метою формування студентом бібліографічного списку літератури за обраним напрямом дослідження. За цей період студенти зобов'язані здійснити огляд нормативної документації та друкованої літератури, зібрати та обробити практичний та інформаційний матеріал, здійснити підбір та обробку статистичних даних з обраного напрямку кваліфікаційної роботи;
- виконання індивідуального завдання, завершення роботи над формуванням теми кваліфікаційної роботи магістра,
- оформлення звіту про проходження науково-дослідної практики і його захист.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує відповідна кафедра університету. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює керівник практики від УжНУ.

Завідувач кафедри призначає відповідального за науково-дослідну практику на кафедрі.

Для безпосереднього керівництва практикою кожного студента випускаюча кафедра призначає наукового керівника з числа викладачів тільки з науковим ступенем доктора або кандидата наук, який, як правило, поєднує ці обов'язки з обов'язками наукового керівника кваліфікаційної роботи студента.

Науковими керівниками магістрів призначаються професори (доценти), які активно ведуть науково-дослідну роботу. За одним керівником закріплюється не більше 5 студентів-магістрантів одночасно. У разі виконання студентом теми досліджень на межі галузей наук допускається призначення, крім наукового керівника, одного чи більше консультантів.

Теми магістерських досліджень, список наукових керівників і консультантів обговорюються та затверджуються на засіданнях випускової кафедри.

Порядок направлення студентів на практику

Студентів направляють на практику згідно з наказом по університету. Наказом визначається вид практики, терміни та місце її проходження, розподіл та закріплення студентів за керівниками практики від кафедр тощо. Форма наказу визначається діючими вимогами по УжНУ і є єдиною для всіх кафедр університету. Проект наказу готується відповідною кафедрою та подається керівнику практики від університету у чотирьох примірниках до початку практики.

Якщо за певних поважних причин студент не може пройти науково - дослідну практику у заплановані терміни, у проекті наказу окремим пунктом вказується термін позапланової практики, прізвища студентів та підстава перенесення термінів практики. Для перенесення термінів проходження практики завчасно повинні бути оформлені відповідні дозволи. Перенесення термінів практики здійснюється за письмовою заявою студента на ім'я ректора УжНУ за погодженням з деканом факультет , керівником практики від кафедри та завідувачем кафедри. Основними причинами перенесення термінів проходження практики є офіційно оформлене та узгоджене з університетом відрядження студента, офіційно оформлене стажування за кордоном за направленням університету та інші випадки. З будь-яких причин, не узгоджених з університетом, перенесення термінів практики не дозволяється.

Розпочинаючи проходження практики, студент повинен завчасно отримати інструктаж з практики та техніки безпеки на кафедрі. Проведення інструктажу студентів здійснюється під час проведення установчих зборів. Установчими зборами передбачається ознайомлення студентів з вимогами до проходження практики та оформлення необхідних документів. Під час зборів (за 1-2 календарних дні до дати початку практики) студентам надаються зразки документів для оформлення (перелік документів може включати, графік проходження практики, щоденник практики, навчальну програму та методичні вказівки до проходження практики тощо). У разі самостійного обрання студентом об'єкту проходження практики повинна бути чітко дотримана зазначена процедура направлення на практику.

Відповідальність за організацію, проведення і контроль науково-дослідної практики студентів на факультеті покладається на декана факультету, по кафедрі - безпосередньо на завідувача кафедри.

Обов'язки відповідального за науково-дослідну практику від кафедри

Відповідальний за науково-дослідну практику по кафедрі призначається завідувачем кафедри і підпорядковується безпосередньо керівнику-організатору практики від університету.

Основними обов'язками відповідальних за науково-дослідну практику від кафедри є:

- своєчасне до початку практики складання і подання керівнику-організатору практики від університету для узгодження проектів наказів про проведення науково-дослідної практики та іншої документації на кожного студента, з дотриманням встановлених в УжНУ вимог;

- організація та проведення настановних зборів для студентів кафедри з метою проведення інструктаж про порядок проходження практики, з техніки безпеки, охорони праці і попередження нещасних випадків та надання їм необхідних документів перед початком практики;

- забезпечення своєчасності формування студентами індивідуальних графіків проходження практики та отримання ними індивідуальних завдань від безпосередніх керівників;
- своєчасне ознайомлення студентів з вимогами до оформлення документації з практики, системою звітності та критеріями оцінки з практики, які регламентуються відповідною нормативною та методичною документацією з організації та проведення практики;
- разом з науковим керівником практики від підприємства керувати науково-дослідною роботою студентів, передбаченою завданнями керівника кваліфікаційної роботи магістра;
- консультування студентів щодо термінів і порядку проходження практики, оформлення документів з практики та захисту звіту;
- своєчасна організація та проведення відкритого захисту практики комісії;
- звітування на засіданні кафедри про підсумки практики;
- своєчасне складання звітів про проведення практики з дотриманням встановлених на факультеті вимог;
- внесення пропозицій щодо вдосконалення організаційно-методичного забезпечення науково-дослідної практики, а також інших навчально-методичних та звітних документів (враховуючи специфіку конкретної спеціальності);
- здійснення, у разі необхідності, разом з керівниками практики вибіркового контролю за проходженням практики студентами безпосередньо на базі практики.

Обов'язки керівників науково-дослідної практики від кафедри

Для безпосереднього наукового керівництва практикою кожного студента відповідно до навчального навантаження викладачів, кафедрою призначаються керівники науково-дослідної практики, які, зазвичай, є керівниками кваліфікаційних робіт магістра.

Обов'язки безпосередніх керівників практики, призначених кафедрами є:

- здійснює контроль прибуття студентів на практику;
- надає допомогу студентові у виборі теми наукових досліджень;
- надає консультації щодо проведення студентом ретельного та всебічного вивчення літературних джерел;
- розробка та надання студентам індивідуальних завдань та вказівок для проходження практики, враховуючи специфіку конкретної спеціальності й роботи;
- надати роз'яснення з принципів питань, які виникають у студента щодо організації процесу наукової творчості;
- забезпечити контроль за правильністю загального спрямування наукової роботи студента під час навчання в магістратурі;
- контроль за своєчасністю формування та виконанням індивідуальних графіків проходження практики студентами;
- сприяє організації індивідуальних навчальних занять магістранта;
- організовує і керує науково-дослідною роботою магістранта;
- консультування студентів щодо виконання індивідуального завдання

практики та оформлення документів з практики;

- своєчасна оцінка роботи студента на практиці за результатами звіту з практики, виконання індивідуального завдання та інших документів з практики;
- забезпечення своєчасності надання студентами на кафедрі звітів з науково-дослідної практики та інших документів, необхідних для захисту, їх перевірка та візування;
- здійснення, у разі необхідності, разом з керівником-організатором практики від кафедри, вибіркового контролю за проходженням практики студентами безпосередньо на базі практики.

Обов'язки керівника практики від підприємства (організації).

Керівник практики від підприємства - бази практики зобов'язаний:

- разом із керівником практики від кафедри розподілити студентів по підрозділах бази практики (у разі необхідності);
- здійснювати методичне керівництво і надавати допомогу студентам в одержанні необхідних матеріалів для виконання програми практики;
- контролювати роботу студентів, ведення ними щоденників практики і додержання трудової дисципліни;
- інформувати керівника практики від кафедри в разі порушення студентом трудової дисципліни;
- перевіряти звіти про практику, давати письмові характеристики на студентів з оцінкою їх ставлення до роботи, дотримання ними трудової дисципліни, рівня теоретичної і практичної підготовки.

Керівник практики від підприємства перевіряє складений та оформлений відповідно до вимог звіт про практику,. У щоденнику коротко характеризує діяльність студента за час проходження практики, засвідчує його підписом і печаткою.

Зброшурований звіт разом із щоденником студент у визначений кафедрою строк подає керівникові практики від кафедри.

Обов'язки студентів-практикантів

Студенти університету при проходженні науково-дослідної практики зобов'язані:

- до початку практики на настановних зборах, а далі в індивідуальному порядку, одержати від керівника практики консультації щодо проходження практики і оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно (не пізніше зазначеної у направленні дати) прибути на базу практики;
- систематично працювати над виконанням завдань за програмою практики;
- вести щоденник практики, в якому фіксувати виконання відповідних етапів (розділів) календарного плану-графіку практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, зазначені у індивідуальному графіку проходження практики, та вказівками безпосереднього керівника;

- виконувати діючі на підприємстві (в організації) правила внутрішнього розпорядку, строго дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- постійно підтримувати контакти з кафедрою та у призначений керівником практики від кафедри термін з'явитися на проміжний контроль;
- висвітлити результати виконаної роботи та оформити їх у звіті про проходження практики, відповідно до встановлених і діючих вимог університету до структури та оформлення звіту;
- своєчасно надати на кафедру звітні документи та у належний термін захистити матеріали практики перед відповідною комісією.

Під час практики студент повинен розвинути та закріпити свої навички та вміння:

- проводити бібліографічну роботу із залучення сучасних інформаційних технологій;
- формулювати та реалізувати в практичній площині мету дослідження;
- вибирати необхідні методи дослідження, модифікувати існуючі та розробляти нові методи, виходячи із задач конкретного дослідження;
- проводити наукові дослідження і обробляти отримані результати, аналізувати та осмислювати їх з урахуванням опублікованих матеріалів.

Зміст практики

Основні завдання науково-дослідної практики відображаються в індивідуальному графіку та за формою, наведеною у Додатку 1, з дотриманням визначених у ньому термінів виконання завдань.

Студент здійснює відмітки та записує зміст і обсяг виконаної роботи у щоденник практики, а також її результати протягом всієї практики. Фактичне виконання засвідчують науковий керівник та керівник практики від кафедри з відміткою про вчасність його представлення.

Результатом практики має стати отримання наукових результатів, які будуть використані у подальших наукових дослідженнях практиканта, на підставі яких буде уточнено мету, об'єкт, предмет подальших досліджень за темою кваліфікаційної роботи магістра та будуть покладені в основу виконання цієї роботи.

4. Структура та оформлення звіту з науково-дослідної практики

Основним документом, що свідчить про виконання студентом програми науково-дослідної практики є письмовий звіт. Зміст звіту повинен розкривати знання і уміння студента, набуті ним у вирішенні питань, визначених метою і завданням практики. Звіт складається індивідуально кожним студентом.

Рекомендується наступна послідовність викладення матеріалу в звіті:

1. Титульна сторінка звіту (зразок оформлення - Додаток 2).
2. Завдання.
3. Індивідуальний графік практики, (Додаток 1).
4. Зміст звіту із зазначенням сторінок.

5. Вступ.

6. Основна частина.

6.1. Напрями та характеристика виробничої та дослідницької роботи установи на який проходять практику.

6.2. Літературний огляд (стислий аналіз науково-інформаційних джерел, проаналізованих практикантом та відібраних для написання кваліфікаційної роботи магістра).

6.3. Аналіз та оцінка стану об'єкту дослідження на основі зібрання фактологічного, статистичного та фактичного матеріалу.

6.4. Результати наукових досліджень за обраною тематикою.

7. Висновки.

8. Додатки

Оформлюється звіт за вимогами, які встановлені у інструктивних матеріалах університету, наскрізній та відповідних робочих програмах практики.

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

Загальний обсяг звіту з науково-дослідної практики не повинен перевищувати 30-40 сторінок друкованого тексту (шрифт - Time New Roman Cyr, розмір - 14, інтервал - 1,5. Береги: верхній - 2 см, нижній - 2 см, лівий - 2,5 см, правий - 1 см).

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

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

Кожну структурну частину звіту треба починати з нової сторінки.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Пояснення значень символів, числових коефіцієнтів у формулах треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони у ній подані, і кожне починати з нового рядка. Рівняння та формули треба відокремлювати в тексті знизу і зверху інтервалами не менше ніж в один рядок. Якщо рівняння не вміщується в одному рядку, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс, мінус, множення, ділення.

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

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

Всі додатки до звіту повинні бути пронумеровані. Посилання у текстовій частині звіту на додатки дається з вказівкою на номер додатку. Кожен із додатків нумеруються у правому верхньому куті і на кожен є посилання у тексті. Додатки

повинні позначатися літерами, мати заголовок, надрукований з великої літери по центру сторінки.

5. Підведення підсумків практики

За результатами науково-дослідної практики проводиться залік, який відбувається відкрито перед членами комісії. Атестація за підсумками практики проводиться на підставі письмового звіту та щоденника з практики, оформлених відповідно до встановлених вимог, та відзиву керівника практики. За підсумками атестації виставляється диференційована оцінка.

Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденник, графіки, робочі записи, характеристика, індивідуальне завдання, відгук), подається на рецензування безпосередньому керівнику практики від кафедри у термін, який визначається кафедрою та регламентується нормативними й методичними документами з організації і проведення практики.

Переданий на кафедру та зареєстрований у встановленому порядку на кафедрі звіт перевіряється керівником практики від кафедри. Якщо за результатами перевірки звіту виявлено його відповідність вимогам університету, звіт рекомендується до захисту перед комісією шляхом здійснення напису на титульному аркуші «до захисту» безпосереднім керівником та завіряється його підписом з позначенням дати здійснення підпису.

У випадку виявлення невиконаних робіт, невідповідності вимогам університету, звіт направляється на доопрацювання студенту із здійсненням напису на титульному аркуші «на доопрацювання» безпосереднім керівником, що завіряється його підписом з позначенням дати здійснення підпису.

За результатами перевірки звіту керівник практики від кафедри визначає оцінку, з якою звіт рекомендується до захисту перед комісією. Оцінка керівника практики носить рекомендаційний характер і не є обов'язковою оцінкою захисту для комісії.

Після перевірки поданого звіту керівником практики від кафедри і при наявності позитивної оцінки, звіт з практики публічно захищається студентом перед комісією.

Оцінка визначається з урахуванням своєчасності подання необхідних документів з практики, якості підготовленого звіту, виконання індивідуального завдання, рівня знань та рівня захисту студента за чотирибальною диференційною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкалою *ECTS*, яка характеризує успішність студента. З метою об'єктивної оцінки знань та умінь, набутих студентами під час проходження практики, захист звітів про практику проводиться з урахуванням критеріїв, які наведені у Додатку 3.

Підсумки науково-дослідної практики обговорюються на засіданнях кафедри.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Кодекс Законів України про працю.
2. Закон України "Про охорону праці".
3. Закон України "Про технічні регламенти та оцінку відповідності".
4. ДСТУ 2293-2014. Охорона праці. Терміни та визначення основних понять.
5. Плешкановська А.М., Голик Й.М., Кайнц Д.І. Методичні вказівки до виконання кваліфікаційної роботи магістра для студентів галузі знань 19 Архітектура та будівництво спеціальності 192 Будівництво та цивільна інженерія освітньої програми «Міське будівництво та господарство»- Ужгород, УжНУ, 2024. – 43 с.
6. Голик Й.М., Федорянич Т.В. Методичні вказівки до проходження переддипломної практики магістра спеціальності 192 «Будівництво та цивільна інженерія» освітньої програми «Міське будівництво та господарство» - Ужгород .- УжНУ .- 2024.- 39 с.
7. 1. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text> .
8. 2. Положення про організацію освітнього процесу в ДВНЗ «УжНУ». Режим доступу: <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/5951>.
9. 3. Положення про практику студентів ДВНЗ "УжНУ". Режим доступу: <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/11775ю>.
10. 4. Положення про академічну доброчесність в ДВНЗ "УжНУ". Режим доступу : <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/12223>.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ

студентом ____ курсу магістратури групи _____ денної (заочної) форми
навчання

спеціальності _____

освітньої програми _____

Завдання за планом	Термін виконання	Фактичне виконання	Підписи наукового керівника та керівника від кафедри
Розробка індивідуального графіку проходження практики. Узгодження його з науковим керівником кваліфікаційної роботи магістра та керівником практики від кафедри.			
Формулювання теми магістерських досліджень, визначення предмету та об'єкту дослідження.			
Ознайомлення з науковими напрямками роботи установи, на якій проходять практику.			
Ознайомлення з іноземними та вітчизняними науково-інформаційними джерелами за спеціалізацією, обрання наукової проблематики та формування бібліографії.			
Збір та обробка відповідними методами фактичного, фактологічного та статистичного матеріалу щодо стану об'єкту дослідження.			
Ознайомлення з нормативно-правовою документацією за обраною проблематикою та формування напрямів удосконалення щодо стану об'єкту дослідження.			
Виконання індивідуального завдання з обраної проблеми досліджень			
Оформлення звіту з практики			

Узгоджено: _____ дата _____
Науковий керівник кваліфікаційної роботи

(науковий ступінь, вчене звання керівника,
прізвище, ім'я, по-батькові)

Керівник практики від кафедри

(науковий ступінь, вчене звання керівника,
прізвище, ім'я, по-батькові)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІНЖЕНЕРНО-ТЕХНІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА МІСЬКОГО БУДІВНИЦТВА ТА ГОСПОДАРСТВА**

ЗВІТ

ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ

Студента (ки) _____ курсу магістратури
спеціальності 192 Будівництво та цивільна інженерія
освітньої програми Міське будівництво та господарство

(прізвище, ім'я, по батькові)

Термін практики з _____ по _____ 20__ р.

База практики _____

Науковий керівник кваліфікаційної роботи

(прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики від кафедри

(прізвище, ім'я, по батькові)

Ужгород-20__ р.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Оцінка проходження науково-дослідної практики складається із суми балів, які виставляються комісією на основі розгляду змісту звіту про практику та за підсумком усного захисту перед комісією основних положень, які входять до програми практики. Для коректного порівняння оцінок різного типу застосовуються зважувальні коефіцієнти.

Підсумкова оцінка знань, умінь та навичок студента, набутих на практиці, встановлюється за 100-бальною шкалою із подальшим переведенням її у чотирибальну шкалу оцінок.

<i>Кількість балів</i>	<i>Оцінка ЄКТС</i>	<i>Традиційна оцінка</i>	<i>Традиційна оцінка</i>
90...100	A	зараховано	відмінно
82...99	B		добре
74...81	C		задовільно
64...73	D		
60...63	E		
35...59	FX	незараховано	незадовільно
менше 35 або не виконані інші умови допуску	F	не допущений	не допущений

Складовою загальної суми балів захисту звіту про практику є:

- 1) сума балів за зміст звіту про практику окремо за кожним структурним розділом програми практики;
- 2) бали безпосередньо за захист звіту про практику.

Шкала балів, які враховуються при виставленні підсумкової оцінки за практику, наведена нижче.

№ з/п	Зміст завдання	Кількість балів	Максимальна кількість балів
1	Літературний огляд	0-10	10
2	Результати наукових досліджень	0-40	40
3	Оформлення звіту	0-10	20
4	Захист звіту з практики	0-40	30
Загальна максимальна сума балів			100

Під час захисту звіту про практику комісія уважно розглядає зміст звіту про практику, виставляє бали за зміст кожного розділу, після чого задає студентові усні запитання, які дозволяють оцінити розуміння студентом викладених у змісті звіту про практику положень. Виставлена загальна сума балів переводиться у традиційну оцінку і заноситься у відповідні документи як підсумкова оцінка з проходження практики.

**ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ПЛАНУ ТА
КАЛЕНДАРНОГО ГРАФІКА ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ
РОБОТИ СТУДЕНТОМ НА ПРАКТИЦІ**

Форма № Н-9.01

Ужгородський національний університет
Інженерно-технічний факультет
Кафедра міського будівництва та господарства
Освітньо-кваліфікаційний рівень "Магістр"
Спеціальність 192 Будівництво та цивільна інженерія
ОП «Міське будівництво та господарство»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри
к.ф.-м.н., доц. Кайнц Д.І.

_____ 20__ р.

З А В Д А Н Н Я
ІНДИВІДУАЛЬНОЇ РОБОТИ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ
НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ СТУДЕНТУ

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема індивідуальної роботи « _____ »
та її керівник _____

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затверджені Розпорядженням № ____ по кафедрі міського будівництва та господарства від " ____ " _____ 20__ року.

2. Строк подання студентом звіту про виконання індивідуальної роботи на кафедрі: "15" жовтня 20__ року.

3. Вихідні дані до виконання індивідуальної роботи.

4. Індивідуальний план роботи. У плані слід надати перелік індивідуальних завдань, які мають бути виконані студентом. Завдання мають бути сформульовані чітко, зрозуміло та із широким розкриттям їх змісту.

5. Зміст пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно висвітлити у звіті).

6. Перелік графічного матеріалу та документації, які мають бути обов'язково додані до звіту.

7. Консультанти від кафедри з окремих питань виконання індивідуальної роботи (вказуються при необхідності).

КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ РОБОТИ

№ з/п	Назва етапів виконання індивідуальної роботи	Строки виконання етапів роботи	Примітки
1			
2			
3			
4			
5			
6			
...			

Студент _____ / _____ /
(дата) (підпис) (ім'я та прізвище)

Керівник індивідуальної роботи _____ / _____ /
(підпис) (ім'я та прізвище)

Гарант ОП «Магістр» _____ / _____ /
(підпис) (ім'я та прізвище)