



ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

Робоча програма навчальної дисципліни (Силабус)

Реквізити навчальної дисципліни

Рівень вищої освіти	<i>Перший (бакалаврський)</i>
Галузь знань	<i>16 Хімічна та біоінженерія</i>
Спеціальність	<i>161 Хімічні технології та інженерія</i>
Освітня програма	<i>Промислова екологія та ресурсоефективні чисті технології</i>
Статус дисципліни	<i>Нормативна</i>
Форма навчання	<i>очна(денна), заочна(денна)</i>
Рік підготовки, семестр	<i>4 рік навчання, 8 семестр</i>
Обсяг дисципліни	<i>4 кредити (120 годин)</i>
Семестровий контроль/ контрольні заходи	<i>Залік</i>
Розклад занять	<i>3 тижні, згідно Наказу по університету</i>
Мова викладання	<i>Українська</i>
Інформація про керівника курсу / викладачів	Відповідальний на кафедрі за практику: Плосконос Віктор Григорович Контактні дані: vploskonos@gmail.com , тел. 097 674 9433
Розміщення курсу	https://do.ipk.kpi.ua/

Програма навчальної дисципліни

1. Опис навчальної дисципліни, її мета, предмет вивчення та результати навчання

Предмет навчальної дисципліни. Виробнича практика є однією із важливих практичних дисциплін підготовки фахівців з вищої освіти, а саме бакалавра зі спеціальності 161 – Хімічні технології та інженерія, освітньої програми Промислова екологія та ресурсоефективні чисті технології.

Мета навчальної дисципліни.

Метою виробничої практики є оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професійної діяльності, формування на базі одержаних знань, професійних умінь та набуття досвіду прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових та виробничих умовах, виховання потреби систематично оновлювати свої знання й творчо їх застосовувати в практичній діяльності. Предметом виробничої практики є поглиблення навичок самостійної практичної роботи, розширення наукового світогляду студентів.

Завданням виробничої практики є доскональне ознайомлення з основними технологічними процесами та організацією картонно-паперового виробництва; вивчення роботи технологічного потоку виробництва продукції відповідно до індивідуального завдання; ознайомлення з роботою основного обладнання, яке використовується в технологічному потоці; вивчення нормативної і технічної документації, останніх досягнень науки і техніки і порядку впровадження їх у виробництво, а також з водозабезпеченням технологічного процесу,

вивчення діючих на підприємстві правил техніки безпеки, пожежної профілактики, а також заходів з охорони праці та промислової санітарії; складання звіту про проходження виробничої практики.

1.1 Згідно з вимогами освітньо-професійної програми, після засвоєння кредитного модуля «Виробнича практика» у студентів мають сформуватися такі **компетентності**:

- (К 02) Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- (К 03) Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності;
- (К 04) Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;
- (К 10) Здатність використовувати методи спостереження, опису, ідентифікації, класифікації об'єктів хімічної технології та промислової продукції;
- (К 16) Здатність оформлювати технічну документацію, згідно з чинними вимогами;
- (К 18) Здатність застосовувати сучасні експериментальні методи роботи з технологічними об'єктами в промислових і лабораторних умовах;
- (К 21) Здатність розрізняти технологічні процеси виробництва, визначати джерела і шляхи надходження у навколишнє природне середовище шкідливих компонентів, оцінювати їх вплив на стан здоров'я людини та якість довкілля.

1.2. Згідно з вимогами програми навчальної дисципліни студенти після її засвоєння мають продемонструвати **такі програмні результати навчання**:

- (ПР 02) Коректно використовувати у професійній діяльності термінологію та основні поняття хімії, хімічних технологій, процесів і обладнання виробництва хімічних речовин та матеріалів на їх основі;
- (ПР 10) Обговорювати результати професійної діяльності з фахівцями та нефахівцями, аргументувати власну позицію;
- (ПР 11) Вільно спілкуватися з професійних питань усно і письмово державною та іноземною мовами;
- (ПР 19) Проводити оцінку стану довкілля, визначати рівень впливу підприємства (виробництва) на навколишнє середовище, визначати основні забруднювачі довкілля даного підприємства (виробництва);
- (ПР 21) Приймати самостійні рішення на конкретному місці роботи за реальних умов виробництва в процесі виконання різних обов'язків.

2. Пререквізити та постреквізити дисципліни (місце в структурно-логічній схемі навчання за відповідною освітньою програмою)

Дисципліна «Виробнича практика» заплановано в осінньому семестрі на 4 курсі для бакалаврів зі спеціальності 161 – Хімічні технології та інженерія, освітньої програми «Промислова екологія та ресурсоефективні чисті технології». Дисципліна «Виробнича практика» базується на засадах інтеграції різноманітних знань, отриманих студентами протягом 4–х років бакалаврату під час вивчення дисциплін інженерно-технічного спрямування. Дисципліна «Виробнича практика» є основою, що має забезпечити розв'язання технічних проблеми та спрямована на глибоке переосмислення наявних та створення нових цілісних знань та професійної практики.

3. Зміст навчальної дисципліни

Виробнича практика складається з наступних етапів (етапи та їх послідовність можуть

бути змінені в залежності від умов індивідуального завдання):

- отримання індивідуального завдання та графіку проходження практики, ознайомлення з програмою практики;
- проходження інструктажу з виробничої практики, інструктажу з техніки безпеки (у випадку очного проходження практики);
- теоретичне вивчення технологічних процесів, виробництв, конкретних підприємств (в залежності від індивідуального завдання);
- опис основних процесів, що реалізуються в визначеній технологічній схемі (виробничому процесі, тощо);
- детальний аналіз та вивчення основних факторів впливу на процеси підготовки маси, відливання та виготовлення продукції на виробництві чи підприємстві;
- пошук та аналіз сучасних технологій, що можуть удосконалити (покращити окремі показники) окремого технологічного процесу (технології, виробництва, тощо);
- оформлення висновків щодо можливості (доцільності) модернізації підприємства (окремої технологічної схеми, процесу, тощо);
- оформлення щоденника практики;
- оформлення звіту з практики;
- захист результатів практики.

Перед проходженням практики студенти обов'язково проходять інструктаж з проходження практики, техніки безпеки і протипожежної профілактики (у випадку очного формату проходження практики). Перед практикою студенти від керівників практики від кафедри одержують індивідуальне завдання, виконуючи яке, студенти детально знайомляться і вивчають визначений процес чи роботу обладнання (технологічну схему або роботу окремого підприємства), методики контролю якості продукції, заходи щодо раціонального використання природних ресурсів та захисту навколишнього середовища, тощо. Виконуючи індивідуальне завдання, студенти розширюють свій інженерно-технічний світогляд, набувають досвід і кваліфікацію фахівця. Також студенти знайомляться з технологічною схемою перероблення відходів та очищення стоків на очисних спорудах, з обладнанням, задіяним в схемі, його конструктивними і технологічними особливостями, перевагами і недоліками, роблять ескізні креслення (за необхідності) основного обладнання, вузлів і блоків схеми.

Календарний план проведення практики :

Загальна тривалість практики - 3 тижні.

Приблизний розподіл тривалості практики:

№	Зміст	Термін виконання
1	Подати заяву встановленого зразка на ім'я завідувача кафедри і прохання призначити керівника практики.	1-й тиждень
2	Виконати формалізацію постановки задачі практики: об'єкт, предмет і мета практики.	1-й тиждень
3	Сформуувати матрицю сутностей уніфікованої моделі системи	1-й тиждень

	«Виробнича практика»	
4	Формалізувати практичну цінність та висновки стосовно результатів практики.	2,3-й тиждень
5	Підготувати презентацію результатів практики для заліку з практики.	3-й тиждень
6	Подати до комісії з прийому результатів практики щоденник з практики, звіт з практики, презентацію звіту з практики.	По закінченні практики
7	Захистити результати практики.	По закінченні практики

4. Навчальні матеріали та ресурси

1. Положення про організацію освітнього процесу в КПІ ім.Ігоря Сікорського: затверджено наказом Ректора, НАКАЗ № 7-124 від 20.07.2020. [електроний ресурс] . - Режим доступу - <https://document.kpi.ua/regulations> . - Назва з екрану.- Мова укр.

2. Положення про порядок проведення практики здобувачів вищої освіти Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» затверджено наказом Ректора, НАКАЗ № 7/172 від 24.09.2020. [електроний ресурс] . – Режим доступу - https://document.kpi.ua/files/2020_7-172.pdf. - Назва з екрану.- Мова укр.

3. Методичні рекомендації з питань організації практики студентів та складання робочих програм практики Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» [Текст] / Уклад.: Н. М. Лапенко, І.Л. Співак, І.В. Федоренко, О.М. Шаповалова; за заг. ред. П.М. Яблонського. – К.: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2018. – 29 с.

Навчальний контент

5. Методика опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента)

ОРГАНІЗАЦІЯ, ПРОВЕДЕННЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Виробнича практика може проходити на підприємстві, в організації або в навчальному закладі. Керівництво практикою з боку університету здійснює викладач кафедри, відповідальний за проходження практики, керівник випускної кваліфікаційної роботи, з боку підприємства — керівник із числа фахівців за профілем спеціальності.

Керівник практики від кафедри забезпечує здійснення всіх організаційних заходів перед початком практики: інструктаж про порядок проходження практики; надання студентам-практикантам потрібних документів: направлення на практику, щоденник практики.

Виробнича практика розпочинається з проведення обов'язкового для всіх студентів інструктажу з техніки безпеки на підприємстві та робочих місцях, ознайомлення з правилами внутрішнього розпорядку.

Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського (Наказ №7-172 від 24.09.2020р. регламентує обов'язки керівника практики та студента.

Керівник практики від кафедри повинен [1-3]:

- розробити робочі програми практики та узгодити їх з базами практики не пізніше, ніж за два тижні до початку практики;
- попередити студентів про оформлення медичної довідки про стан здоров'я (у разі потреби) за 7 днів до початку практики;
- не пізніше, ніж за 7 днів до початку практики, надати базам практики списки студентів-практикантів для оформлення тимчасових перепусток;
- підготувати на надати студенту або групі студентів направлення на практику;

- при направленні для проходження практики двох і більше студентів призначити старшого групи, який є помічником керівника практики;
- провести збори зі студентами та ознайомити їх з робочими програмами практики;
- видати студентам щоденники з індивідуальним завданням та календарним планом проведення практики;
- забезпечити вчасне прибуття студентів на бази практики та контролювати проходження практики;
- систематично, не рідше одного разу в тиждень, консультувати студентів та контролювати етапи виконання індивідуального завдання згідно календарного плану;
- допомагати керівнику практики від підприємства при складанні характеристики кожного студента;
- брати участь у прийнятті заліків з практики;
- перевірити повернення всіма студентами перепусток, літератури та майна підприємству;
- оформити журнал виходу на роботу, а також провести інструктаж з техніки безпеки, якщо студенти проходять практику в структурних підрозділах університету;
- подати до деканату звіт про результати проведення практики з пропозиціями щодо її удосконалення.

Студенти університету при проходженні практики зобов'язані [1-3]:

- до початку практики отримати від керівника практики від кафедри направлення на практику, робочу програму практики та щоденник практики;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені робочою програмою практики, та вказівки її керівників;
- знати і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку підприємства;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звіт та скласти залік з практики.

Щоденник практики

Основним документом, за яким здійснюється контроль проходження практики, є щоденник практики, який видається кафедрою. Щоденник містить індивідуальне завдання, календарний план проходження практики, щотижневі записи.

Керівники практики від кафедри та бази практики щотижня перевіряє щоденник і записує свої зауваження. Керівник дипломного проекту контролює виконання індивідуального завдання. Після закінчення терміну практики керівник від бази практики надає в щоденнику відгук про проходження практики студентом і оцінює її результати оцінкою, керівник дипломного проекту пише відгук про стан дипломного проекту в щоденник.

6. Самостійна робота студента/студента

За час проходження практики студент повинен виконати наступний обсяг робіт:

1. Визначення об'єкта та предмета практики з урахуванням бази практики (підприємства/установи).
2. Разом з керівником практики сформування зміст індивідуального завдання.
3. Збір та систематизація інформації щодо об'єкта практики.
4. Аналіз та вибір методів і технологій для реалізації поставленої задачі.
5. Формування звіту з практики.

Політика та контроль

7. Політика навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Вимоги до звіту про практику

По закінченню практики студенти повинні представити керівнику практики від кафедри письмовий звіт разом із щоденником у встановлений термін (не пізніше трьох днів після закінчення практики) для перевірки, рецензування і допуску до захисту.

Звіт із практики має містити відомості про виконання студентом програми практики та індивідуального завдання. Систематизація зібраних матеріалів здійснюється студентом під час практики і завершується протягом спеціально виділеного для цієї мети часу, відповідно до програми практики.

Структура і зміст розділів звіту з практики

Звіт з практики складається з таких розділів або документів:

- 1. Титульна сторінка звіту (за зразком).*
- 2. Зміст звіту з практики.*
- 3. Вступ, з коротким оглядом проблемної області, коротка анотація розділів звіту.*
- 4- Титульний аркуш встановленого зразка ;*
 - Реферат (українською мовою);*
 - Abstract (реферат англійською мовою);*
 - Зміст;*
 - Перелік умовних позначень, скорочень і термінів;*
 - Вступ;*
 - Основна частина з переліком розділів;*
 - Висновки;*
 - Список використаної літератури;*

6. Висновки до звіту.

Підведення підсумків практики

Звіт захищається студентом на комісії [3], призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівники практики від кафедри. Комісія приймає залік протягом перших десяти днів після закінчення практики.

Для допуску до заліку з практики студент повинен представити комісії (не пізніше ніж за три дні до закінчення практики) для перевірки та рецензування:

- 1) звіт з практики;*
- 2) презентацію звіту з практики;*
- 3) щоденник практики.*

8 Види контролю та рейтингова система оцінювання результатів навчання (PCO)

Поточний контроль: перевірка щоденника практики щотижня

Календарний контроль: перевірка виконання завдань згідно календарного плану.

Семестровий контроль: захист звіту з практики, залік.

Умови допуску до семестрового контролю: мінімально позитивна оцінка за виконання індивідуальне завдання мінімальний рейтинг 60 балів.

Критерії оцінювання:

1) Наявність документів: звіт з практики; презентації звіту з практики; щоденник практики - 60 балів.

2) Захист звіту практики та виконання індивідуального завдання практики

Критерії оцінювання:

1) повне виконання індивідуального завдання – 40 балів;

2) неповне виконання індивідуального завдання –10- 20 балів;

3) достатня відповідність змісту індивідуального завдання –0 - 5 балів.

Таблиця відповідності рейтингових балів оцінкам за університетською шкалою:

<i>R</i>	<i>Університетська шкала</i>
<i>95...100 балів</i>	<i>Відмінно</i>
<i>85...94 балів</i>	<i>Дуже добре</i>
<i>75...84 балів</i>	<i>Добре</i>
<i>65...74 балів</i>	<i>Задовільно</i>
<i>60...64 балів</i>	<i>Достатньо</i>
<i>R<60 балів</i>	<i>Незадовільно</i>
<i>Не виконані умови допуску</i>	<i>Недопущений</i>

Робочу програму навчальної дисципліни (силабус):

Склав доцент, к.т.н., Плосконос В.Г.

Ухвалено кафедрою Е та ТРП (протокол № 14 від 08.06.2022)

Погоджено Методичною комісією ІХФ (протокол №10 від 24.06.2022 р.)