

Міністерство освіти і науки України

Український державний університет науки і технологій

Кафедра Систем якості, стандартизації та метрології

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Перший проректор УДУНТ

професор Анатолій РАДКЕВИЧ

(звання)

(ім'я та прізвище)



(підпис)

«20.09.2022р.

РОБОЧА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ

Рівень вищої освіти: перший бакалаврський

Галузь знань: 15 – Автоматизація та приладобудування

Спеціальність: 152 – Метрологія та інформаційно-вимірвальна техніка

Освітня програма: «Якість, метрологія та експертиза»

м. Дніпро
2022

ПЕРЕДМОВА

Робочу програму складено на підставі «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04.93р., № 93, «Положенням про організацію та проведення практичної підготовки студентів Українського державного університету науки і технологій», затвердженого Вченою радою УДУНТ та введеного в дію наказом ректора № 11 від 14.02.2021, Освітньої програми «Якість, метрологія та експертиза» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 152 – Метрологія та інформаційно-вимірвальна техніка.

Укладачі:

професор, д.т.н.
(звання, науковий ступінь)



Анатолій ДОЛЖАНСЬКИЙ
(підпис) (ім'я, прізвище)

доцент, к.т.н.
(звання, науковий ступінь)



Оксана БОНДАРЕНКО
(підпис) (ім'я, прізвище)

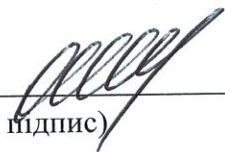
доцент, к.т.н.
(звання, науковий ступінь)



Оксана МАКСАКОВА
(підпис) (ім'я, прізвище)

Програма ухвалена Групою забезпечення якості освітньої програми «Якість, метрологія та експертиза» « 19 » вересня 2022 р. (протокол № 1)

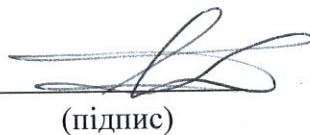
Гарант ОП доцент, к.т.н.
(звання, науковий ступінь)



Оксана БОНДАРЕНКО
(ім'я, прізвище)

Програма погоджена кафедрою Систем якості, стандартизації та метрології « 23 » вересня 2022 р. (протокол № 2)

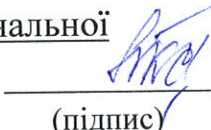
Завідувач кафедри,
професор, д.т.н.
(звання, науковий ступінь)



Анатолій ДОЛЖАНСЬКИЙ
(ім'я, прізвище)

Погоджено:

Керівник виробничої, навчальної
практики УДУНТ



Григорій МІЗІН
(ім'я, прізвище)

ЗМІСТ

ВСТУП	5
1 ЗАГАЛЬНІ АСПЕКТИ ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ ..	6
1.1 Мета, завдання та терміни проведення виробничої практики	
1.2 Зміст виробничої практики.....	
1.3 Тематика виробничої практики та індивідуальних завдань	
1.4 Бази виробничої практики	
2 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ, ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТІВ ТА КЕРІВНИКІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ ВІД КАФЕДРИ ТА БАЗИ ПРАКТИКИ.....	
2.1 Організаційно-методичні документи з організації практики	
2.2 Проходження виробничої практики студентами.....	
2.3 Керівництво практикою	
2.4 Форми та методи контролю	
2.5 Вимоги до оформлення Звіту студента з виробничої практики	
2.6 Оцінювання результатів практики	
2.7 Підведення підсумків виробничої практики	
2.8 Рекомендовані джерела інформації	
ДОДАТКИ. Зразки робочих та звітних документів, що ведуться впродовж практики та подаються по її закінченні на випускову кафедру	
Додаток А. Форма титульного аркушу робочої програми практики	
Додаток Б. Форма заявки випускової кафедри на місця практики	
Додаток В. Форма пропозицій кафедри щодо розподілу студентів по базах практики	
Додаток Г. Форма списку студентів, які направляються для проходження виробничої практики	
Додаток Д. Форма наказу про направлення студентів на виробничу практику	
Додаток Е. Форма направлення на практику	
Додаток Ж. Форма Повідомлення про прибуття студента на практику..	
Додаток И. Форма щоденника практики	
Додаток К. Форма титульного аркуша Звіту з практики	
Додаток Л. Приклад оформлення Реферату звіту з виробничої практики..	
Додаток М. Форма звіту кафедри за результатами практики	
Додаток Н. Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел	

ВСТУП

Підвищення ефективності та якості виробництва потребує раціонального поєднання теоретичних знань фахівця з умінням розв'язувати практичні задачі на підприємстві. Фахівець повинен досконало володіти своєю спеціальністю, мати ґрунтовну теоретичну та практичну підготовку, бути вмілим організатором, який спроможний застосовувати дієві безпечні та етичні принципи організації праці.

У зв'язку з цим, відповідним чином зростають вимоги до підготовки фахівців з вищою освітою, що пов'язана з метрологією, інформаційно-вимірювальною технікою, забезпеченням якості процесів, продукції, послуг, відповідними аспектами технічного контролю та технічного регулювання (стандартизації та оцінки відповідності) для будь-яких видів економічної діяльності суспільства.

За Законом, бакалавр – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується вищим навчальним закладом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньої (освітньо-професійної) програми.

Навчання у вищій школі повинне передбачати оптимальне співвідношення теоретичних курсів дисциплін та практичну підготовку студентів до майбутньої фахової діяльності. Найважливіше місце при цьому займає виробнича практика: підготовка випускника має бути спрямована на певні конкретні умови майбутньої роботи за кваліфікацією з можливістю розвитку умінь та навичок. Цьому відповідає проведення на першому кроці практичної підготовки *виробничої* практики студентів у певній сфері діяльності, що відображено у наявному керуючому учбово-методичному документі для студентів і керівників практики.

Виробнича практика студентів освітнього рівня «бакалавр» передбачає набуття ними практичного досвіду відповідно до обраної спеціальності та Освітньої програми на основі ознайомлення з діяльністю конкретного підприємства, установи, організації, розширення, закріплення й систематизацію теоретичних знань, здобутих під час вивчення певного циклу спеціальних освітніх компонент, відпрацювання та розвиток професійного мислення і компетентностей, прищеплення умінь та навичок організаторської діяльності у виробничих умовах, збір та опрацювання матеріалу для звіту з практики та виконання курсових та майбутньої кваліфікаційної роботи.

Наявна Робоча програма практичної підготовки відповідає вимогам Закону України «Про вищу освіту», Положення «Про проведення практики

студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р., № 93, Листа МОН України від 07.02.09 р., № 1/9-93 «Про практичну підготовку студентів» та Рекомендацій про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, розроблених Державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» від 24.04.2013 р. на виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 07.11.2012 р., № 970 «Про затвердження плану першочергових заходів з виконання Державної програми розвитку внутрішнього виробництва», Положення про організацію освітнього процесу в УДУНТ, Положення про організацію та проведення практики студентів Українського державного університету науки і технологій (затвердженого Вченою радою УДУНТ та введеного в дію наказом ректора № 11 від 14.02.2021), стандарту вищої освіти за спеціальністю 152 «Метрологія та інформаційно-вимірювальна техніка» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (наказ МОН України від 19.11.2018 р., № 1263), освітньої програми «Якість, метрологія та експертиза» (рішення Вченої ради НМетАУ від 04.05.2017, протокол № 4 зі змінами від 28.12.2021 р., протокол № 3) та навчальних планів підготовки фахівців, враховує специфіку спеціальності та останні досягнення науки і техніки та визначає основні вимоги до планування, організації, змісту проведення та підбиття підсумків практичної підготовки студентів в Українському державному університеті науки і технологій (далі – УДУНТ).

Робоча програма розроблена Групою забезпечення якості освітньої програми «Якість, метрологія та експертиза» спеціальності 152 «Метрологія та інформаційно-вимірювальна техніка» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти сумісно з кафедрою Систем якості, стандартизації та метрології (СЯСМ) УДУНТ на основі відповідної Наскрізної програми з практичної підготовки бакалаврів.

1 ЗАГАЛЬНІ АСПЕКТИ ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

1.1 Мета, завдання та терміни проведення виробничої практики

1.1.1 Практика студентів є невід’ємною складовою підготовки фахівців з вищою освітою. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття і удосконалення компетентностей за відповідними спеціальністю та освітньою програмою.

1.1.2 Основна задача робочої програми практичної підготовки полягає в тому, щоб чітко спланувати та регламентувати усю діяльність студентів і викладачів, яка проводиться на базі практики у цей період навчального процесу.

1.1.3 Виробнича практика призначена для закріплення та поглиблення програмних результатів навчання, здобуття відповідних компетентностей, ознайомлення безпосередньо на підприємстві (в установі) з виробничим (організаційним) процесом, а також – збору фактичного матеріалу для виконання практичних, курсових робіт та майбутньої кваліфікаційної роботи.

1.1.4 Згідно з ДК 003 первинними посадами для випускників бакалаврату з якості, метрології, експертизи та технічного контролю є наступні: 3115 – технік з об'єктивного контролю; 3119 – технік з метрології; 3119 – технік з налагодження та випробувань; 3119 – технік з із стандартизації; 3119 - фахівець з технічної експертизи; 3152 – інспектор технічний; 3419 – інспектор-товарознавець; 3419 – товарознавець.

1.1.5 Тривалість і терміни проведення виробничої практики визначаються навчальним планом і відображаються в графіках навчального процесу.

1.1.6 Для бакалаврів *денної форми навчання* передбачена виробнича практика тривалістю 4 тижні, яка проводиться наприкінці другого семестру III курсу навчання.

Для бакалаврів *заочної форми навчання* виробнича практика не передбачена.

1.1.7 Для студентів, які навчаються без відриву від виробництва і не працюють за спеціальністю, може бути передбачена виробнича практика тривалістю до одного місяця наприкінці IV курсу навчання.

1.1.8 Робочу програму виробничої практики необхідно переглядати та доопрацьовувати не рідше, ніж один раз на три роки. Розробка та затвердження робочої програми практики для нових освітніх програм здійснюються до початку навчального року.

1.2 Зміст виробничої практики

1.2.1 Під час виробничої практики згідно з Освітньо-професійною програмою «Якість, метрологія та експертиза» студентами набуваються та закріплюються наступні компетентності:

Інтегральна: ІК 1. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми метрології та інформаційно-вимірювальної техніки, які характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, що передбачає застосування теорій та методів

метрології, способів побудови засобів автоматизації та приладобудування у будь-якій предметній області економічної діяльності з використанням нормативних документів з побудови та функціонування складових систем якості та технічного регулювання, необхідних для професійної діяльності та/або продовження освіти.

Загальні:

K01. Здатність застосовувати професійні знання й уміння у практичних ситуаціях.

K02. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

K04. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

K05. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

K06. Навички здійснення безпечної діяльності.

K07. Прагнення до збереження навколишнього середовища.

K08. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

K09. Здатність бути критичним і самокритичним.

K10. Здатність приймати обґрунтовані рішення, оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт, працювати як індивідуально, так і в команді.

K11. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні, базуючись на знанні основ економіки й права.

K12. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

Спеціальні (фахові, предметні):

K15. Здатність, виходячи з вимірювальної задачі, пояснювати та описувати принципи побудови обчислювальних компонент засобів вимірювальної техніки.

K18. Здатність виконувати технічні операції при випробуванні, повірці, калібруванні та інших операціях метрологічної діяльності, зокрема, при плануванні та проведенні експериментальних досліджень, обробці та оприлюдненні їх результатів.

1.2.2 Вказані компетентності мають забезпечити наступні програмні результати навчання:

ПР 02. Знати і розуміти основні поняття метрології, теорії вимірювань, математичного та комп'ютерного моделювання, сучасні методи обробки та оцінювання точності вимірювального експерименту при забезпеченні якості продукції, процесів та систем.

ПР 03. Розуміти широкий міждисциплінарний контекст спеціальності, її місце в теорії пізнання і оцінювання об'єктів і явищ.

ПР 07. Вміти пояснити та описати принципи побудови обчислювальних підсистем і модулів, що використовуються при розв'язанні вимірювальних задач.

ПР 09. Розуміти застосовувані методики та методи аналізу, проектування і дослідження, а також обмеження їх використання у конкретних умовах.

ПР 11. Знати стандарти з метрології, засобів вимірювальної техніки, метрологічного та організаційного забезпечення якості продукції, процесів і систем.

ПР 15. Знати та розуміти предметну область, її історію та місце в сталому розвитку техніки і технологій, у загальній системі знань про природу і суспільство.

ПР 16. Вміти враховувати соціальні, екологічні, етичні, економічні аспекти, вимоги охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки під час формування технічних рішень. Вміти використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ПР 17. Вміти використовувати у виробничій і соціальній діяльності фундаментальні поняття і категорії державотворення для обґрунтування власних світоглядних позицій та політичних переконань з урахуванням соціально політичної історії України, правових засад та етичних норм.

ПР 18. Вільно володіти термінологічною базою спеціальності, розуміти науково-технічну документацію державної метрологічної системи України, міжнародні та міждержавні рекомендації та настанови за спеціальністю.

1.2.3 Під час виробничої практики студенти вказаного бакалаврату ознайомлюються з роботою виробничих та організаційних структур, системами метрології, технічного контролю якості та технічного регулювання сучасного підприємства (організації) – бази практики, а також – органів, які підтримують, контролюють та забезпечують цю роботу; збирають, опрацьовують, аналізують та представляють у Звіті з практики відповідні матеріали згідно з тематикою практики та Індивідуальним завданням.

1.2.4 Орієнтовний перелік аспектів для опрацювання студентами під час виробничої практики:

- продукція та основні технології, структура та нормативно-правове забезпечення діяльності організації, де проходить практика;
- взаємодія основних і допоміжних підрозділів (цехів) та служб з акцентом на функціонування систем технічного контролю якості, метрології, стандартизації та сертифікації;
- метрологічне забезпечення діяльності організації (підприємства);
- характерні невідповідності;
- дані про охорону праці та довкілля;
- економічні показники діяльності при виготовленні продукції (наданні послуг);
- структура державних органів України, які забезпечують діяльність з технічного регулювання, якості та захисту прав споживачів;
- можливі напрями удосконалення роботи із забезпечення якості та технічного регулювання.

- 1.2.5 У результаті проходження виробничої практики студенти повинні:
- **знати:**
 - види продукції (послуг), основні відповідні вимоги стандартів до неї та відповідні способи контролю якості в організації (на підприємстві);
 - загальний технологічний процес у взаємозв'язку технологічних перероблень;
 - характеристики систем якості, метрології, стандартизації, сертифікації та технічного контролю якості, що застосовуються в організації;
 - дефекти продукції (невідповідності послуг), ймовірні причини виникнення та можливі шляхи усунення недоліків процесів, технології, обладнання та системи контролю;
 - заходи щодо забезпечення безпеки праці та захисту довкілля;
 - складові роботи працівника систем якості та контролю якості продукції;
 - **вміти:**
 - ідентифікувати невідповідності продукції та процесів;
 - використовувати правову та нормативну документацію з технічного регулювання при забезпеченні робіт щодо підвищення якості продукції (послуг);
 - вести облік та складати звітність про діяльність підприємства щодо забезпечення якості продукції;
 - визначати адекватність умов праці та діяльності організації нормативам безпеки;
 - набирати текст за допомогою ПЕОМ;
 - **здобути навички:**
 - самостійної роботи з науково-технічною літературою, Internet, правовою та нормативною документацією;
 - складати схеми технологічного процесу з визначенням місць контролю якості;
 - готувати звітні матеріали з виконаних робіт;
 - оцінювати умови праці та екологічної безпеки;
 - працювати у колективі;
 - використовувати ПЕОМ при оформленні текстової документації (звіту) з ілюстраціями та розрахунками.

1.3 Тематика виробничої практики та індивідуальних завдань

1.3.1 Тематика виробничої практики *формується загальною для всіх студентів: «Організація технічного контролю, метрологічне та нормативно-технічне забезпечення якості продукції (послуг)».*

1.3.2 Як правило, кожному студенту керівником виробничої практики розробляється та додатково видається *індивідуальне завдання*, в якому відображуються особливості та спрямованість практики на виконання ним майбутніх курсових та/або кваліфікаційної робіт.

1.3.3. При визначенні тематики індивідуальних завдань доцільно враховувати бажання студента щодо вибору напрямку майбутньої роботи, можливість одержання потрібної нормативної та технологічної документації, наявність на базі практики та кафедрі СЯСМ необхідної інформації.

1.3.4 Тематика індивідуального завдання може бути наступною:

- відповідність системи метрологічного забезпечення контролю якості продукції на підприємстві вимогам міжнародних та вітчизняних стандартів на складові системи якості;
- засоби та/або способи вимірювання та випробувань характеристик певних видів продукції та (або) технологічних процесів;
- оцінка відповідності певного виду продукції (послуги) вимогам стандартів;
- дефекти продукції та аналіз їх причин;
- товарознавство, експертиза та сертифікація продукції;
- стан сертифікації випробувальних (вимірювальних) підрозділів (лабораторій);
- інформаційні технології та програмне забезпечення випробувальних систем на підприємстві (в організації);
- система еталонів на підприємстві (в організації);
- структура та призначення Державних органів технічного регулювання в Україні тощо.

У разі творчої участі студента у науково-дослідних роботах, що проводяться на кафедрі СЯСМ (на інших кафедрах або в науково-дослідних підрозділах інших організацій), за умови відповідності тематики таких робіт Освітній програмі «Якість, метрологія та експертиза» та спеціальності 152 – Метрологія та інформаційно-вимірювальна техніка допускається тематику практики та/або індивідуального завдання формулювати за суттю таких досліджень.

1.3.5 Під час проведення виробничої практики можуть бути передбачені екскурсії та інші заходи (лекції, семінари тощо), що сприяють досягненню цілей практики та закріпленню знань, отриманих під час навчання студентів.

1.3.5.1 Можливі теми лекцій та семінарів:

- стандарти систем якості;
- технічні регламенти, стандарти та якість продукції;
- поточний контроль якості продукції та технологічні схеми виробництва;
- взаємодія цехів та підрозділів підприємства, зокрема, з відділом технічного контролю;
- стандартизація та сертифікація продукції та послуг;
- метрологічне забезпечення технологічних процесів;
- правила оформлення звіту з науково-дослідної роботи тощо.

1.3.5.2 Екскурсії можуть бути організовані до:

- підрозділів, що забезпечують діяльність з метрології, технічного контролю, стандартизації та сертифікації, а також виробничих ділянок (цехів) основного виробництва підприємства;
- організацій, що займаються сертифікацією та атестацією продукції та систем якості;
- організацій (структурних підрозділів), що займаються науковою діяльністю та технічними інноваціями тощо.

1.4 Бази практики

1.4.1 Виробнича практика студентів кафедри Систем якості, стандартизації та метрології (СЯСМ) УДУНТ проводиться на 1...3 базах практики, які забезпечують виконання програми підготовки бакалаврів за Освітньо-професійною програмою «Якість, метрологія та експертиза».

1.4.2 Базами проведення виробничої практики можуть бути підприємства (організації, установи) різних галузей економічної діяльності України, а також бази за межами України за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочої програми практики.

Підприємства (організації, установи), які використовуються як бази практики, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність досвіду організації та проведення практичної підготовки студентів у відповідності з напрацюваннями кафедри та університету за минулі роки у сфері, що визначена стандартом спеціальності та ОПП, за якими

здійснюється підготовка бакалаврів на кафедрі СЯСМ УДУНТ, використання прогресивних методів організації практичної підготовки студентів;

- наявність необхідного техніко-економічного, структурного і функціонального стану;

- здатність забезпечити набуття студентами відповідних компетентностей і професійного досвіду у відповідності з програмою практики та Освітньої програми «Якість, метрологія та експертиза» спеціальності 152 – Метрологія та інформаційно-вимірвальна техніка, за якими здійснюється підготовка бакалаврів на кафедрі СЯСМ УДУНТ;

- можливість кваліфікованого керівництва практикою студентів;

- забезпечення безпечних умов проходження практики;

- гарантія надання студентам права користуватися бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики (з урахуванням політики конфіденційності організації);

- надання студентам на час практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмі практики (за наявності відповідних вакансій);

- можливість наступного працевлаштування випускників УДУНТ (на загальних підставах при наявності вакансій);

- наявність житлового фонду (за необхідності);

- відповідати особливостям спеціальності, яку отримують випускники.

1.4.3 Специфікою визначення бази практики при підготовці бакалаврів за Освітньо-професійною програмою «Якість, метрологія та експертиза» спеціальності 152 – Метрологія та інформаційно-вимірвальна техніка є бажаність наявності в організації документованої системи якості за стандартами систем якості ДСТУ ISO серій 9000, 10000, 14000, 19011, 26000, 27000, 45000, 50000 та ін. (або її елементів), відповідних сертифікатів на продукцію та на систему якості, присутності в організації спеціалізованих служб, які переймаються питаннями навчання персоналу, технічного контролю виробничих процесів та продукції, якості, метрології, технічних вимірювань, стандартизації, сертифікації, високого рівня та культури виробництва, планів направлення співробітників для цільового навчання до УДУНТ, зокрема, на кафедрі СЯСМ, а також визначених перспектив використання досягнень науково-технічного прогресу у відповідних галузях забезпечення якості, технічного контролю та технічного регулювання.

Прикладами баз практики можуть бути наступні підприємства та організації:

- ПАТ «ІНТЕРПАЙП Нижньодніпровський трубопрокатний завод», (відділ стандартизації; відділ технічного контролю; відділ якості);

- Дніпровський металургійний завод (відділ стандартизації; відділ технічного контролю; відділ якості);

- ДП «Науково-дослідний та конструкторсько-технологічний інститут трубної промисловості ім. Я.Ю. Осади» (Відділ 15 Стандартизація; Технічні комітети стандартизації ТК 8 «Труби сталеві і балони», ТК 81 «Стандартизація методів контролю, механічних, металографічних і корозійних випробувань»);

- ДП «Дніпростандартметрологія» (всі відділи);

- кафедра Систем якості, стандартизації та метрології (СЯСМ) УДУНТ (Технічний комітет стандартизації ТК 136 «Кріпильні вироби»);

- інші підприємства і організації, які відповідають вимогам за п. 1.4.3.

1.4.4 Студенти можуть, з дозволу випускової кафедри СЯСМ, самі добрати та пропонувати для себе базу практики. У такому випадку вони мають надати керівнику виробничої, навчальної практики УДУНТ гарантійний лист відповідної організації (установи, підприємства), узгоджений з випусковою кафедрою, що є підставою для відповідного направлення студента на практику (Додаток А).

1.4.5 У випадку підготовки фахівців за цільовими договорами (контрактами) з підприємствами, організаціями, установами або фізичними особами конкретизація бази практики може передбачатися цими договорами (контрактами) з урахуванням усіх вимог робочої програми практики.

1.4.6 Для студентів-іноземців бази практики можуть передбачатися у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки фахівців як на території країн-замовників, так і в межах України.

1.4.7 Затвердження певної бази практики за поданням випускової кафедри (кафедри СЯСМ) фіксується наказом ректора УДУНТ.

2 ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ, ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТІВ ТА КЕРІВНИКІВ ПРАКТИКИ ВІД КАФЕДРИ ТА БАЗИ ПРАКТИКИ

2.1 Організаційно-методичні документи з організації практики

2.1.1 Основними організаційно-методичними документами, що регламентують діяльність студентів і керівників практики, є наскрізна і наявна робоча програми практичної підготовки студентів, розроблені у відповідності до стандартів вищої освіти спеціальності, освітньої програми та навчальних планів з підготовки бакалаврів при врахуванні специфіки спеціальності та останніх досягнень науки і виробництва.

2.1.2 На початку кожного навчального року не пізніше 15 вересня видається наказ ректора, в якому визначаються строки та заходи з організації і проведення усіх видів практики у поточному навчальному році, встановлюються відповідальні за її здійснення структурні підрозділи та посадові особи.

2.1.3 Випускова кафедра СЯСМ у терміни, встановлені наказом ректора про організацію та проведення практичної підготовки студентів у поточному навчальному році, подає до відділу зв'язків з виробництвом заявку (Додаток Б) щодо місць проходження практики студентами, що навчаються, зокрема, на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти за ОПП «Якість, метрологія та експертиза» шляхом уведення відповідної інформації до АРМ «Кафедра» (Додатки Б, В).

Розподіл студентів на практику (див. Додаток В) проводиться з урахуванням замовлень на підготовку фахівців та їх майбутнього місця роботи після закінчення навчання.

2.1.4 Для студентів, які навчаються без відриву від виробництва може передбачатися виробнича практика тривалістю до одного місяця.

2.1.5 Студенти-іноземці отримують Програму практики, індивідуальні завдання, складають звіт в порядку, установленому випусковою кафедрою СЯСМ.

2.1.6 Студенти, які самостійно обрали і погодили з випусковою кафедрою базу практики, не пізніше ніж за три місяці до початку практики надають до Відділу зв'язків з виробництвом гарантійні листи від цих підприємств (організацій, установ) щодо їхньої згоди (див. Додаток А) на підставі яких оформлюються відповідні договори.

2.1.7 Випускова кафедра Систем якості, стандартизації та метрології на підставі договорів, укладених з базами практик Відділом зв'язків з виробництвом, не пізніше ніж за місяць до початку відповідного виду практики уточнює у Відділі зв'язків з виробництвом списки студентів за кожною базою практики (див. Додатки В, Г), не пізніше, ніж за 3 тижні до

початку практики готує та узгоджує проєкт наказу про проходження студентами виробничої практики (Додаток Д).

2.1.8 Можливі зміни до наказу, що стосуються перенесення місця проходження практики, уточнення складу студентських груп та керівників практики, мають бути внесені не пізніше дати початку практики.

2.1.9 Після видання наказу про направлення студентів на практику випускова кафедра СЯСМ оформлює направлення (Додаток Е).

2.1.10 Кафедра СЯСМ не пізніше, ніж за тиждень до початку практики, проводить збори студентів за участі керівників практики. *Під час зборів проводиться інструктаж щодо порядку проходження практики та техніки безпеки з обов'язковим заповненням журналу встановленої форми та підписами студентів.* Студентам видаються необхідні документи: направлення на практику (див. Додаток Е); бланк повідомлення про прибуття на практику (Додаток Ж), якщо це передбачено Договором на проведення практики; програма практики; витяг з наказу ректора (за потреби); Щоденник практики (Додаток И); календарний план; індивідуальне завдання; методичні рекомендації тощо.

2.1.11 Проїзд студентів залізничним, водним і автомобільним транспортом до місця знаходження бази практики і назад (одноразово) може здійснюватися за рахунок витрат на практику при наявності коштів. Проїзд студентів до баз практики і назад міським і приміським (до 50 км) транспортом здійснюється за їх власний рахунок.

2.1.12 Проживання у гуртожитках інших навчальних закладів (за договорами між навчальними закладами про взаємний обмін місцями у гуртожитках) сплачується студентами на умовах та у розмірах, передбачених для цих гуртожитків.

2.2 Проходження виробничої практики студентами

2.2.1 До виробничої практики допускаються студенти, які виконали всі поточні вимоги навчального плану з підготовки фахівця.

2.2.2 Після прибуття на базу практики студенти мають надати до кадрової служби або іншого підрозділу, відповідального за організацію практики, направлення на практику та бланк повідомлення про прибуття на практику. Кадрова служба (або інший підрозділ, відповідальний за організацію практики) бази практики вживає заходи щодо оформлення прибулих студентів і, якщо це передбачено договором, надсилає до УДУНТ

повідомлення про прибуття студента на практику. До початку практики студенти повинні пройти інструктаж з техніки безпеки, ознайомитись з правилами внутрішнього трудового розпорядку бази практики, порядком отримання документації та матеріалів.

2.2.3 Орієнтовний графік проходження виробничої практики представлений у таблиці 2.1.

2.2.4 Студенти при проходженні практики зобов'язані:

- прибути на організаційні збори, одержати від керівника практики направлення на практику, бланк повідомлення про прибуття студента на практику, програму практики, витяг з наказу ректора, Щоденник практики, індивідуальне завдання та інші документи, необхідні для проходження практики, та отримати консультації щодо їх оформлення;

- своєчасно прибути до бази практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників, вести «Щоденник практики»;

Таблиця 2.1 – Орієнтовний графік проходження виробничої практики*

№ з.п.	Назва заходу	Кількість днів
1	Організаційні збори; інструктаж з техніки безпеки	1
2	Ознайомлення з продукцією, виробничими процесами, технологіями, нормативно-технічним та метрологічним забезпеченням бази практики	2...3
3	Ознайомлення з роботою відділів якості, технічного контролю, стандартизації та сертифікації бази практики	5...8
4	Ознайомлення з роботою вимірювальних та випробувальних лабораторій бази практики	4...5
5	Виконання індивідуального завдання. Екскурсії лекції та семінари (при необхідності)	2...4
6	Оформлення звіту з практики	3
Загалом		20
Примітка: при тривалості у 4 тижні. При іншій тривалості практики терміни виконання її складових змінюються пропорційно		

- збирати, обробляти та оформлювати інформацію за тематикою практики;

- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього трудового розпорядку;

- нести відповідальність за виконану роботу;
- у триденний термін після початку практики надати керівникові практики від кафедри оформлене належним чином «Повідомлення» (за потреби);
- оформити Звіт з практики (Додаток К) з Рефератом (Додаток Л) та скласти запис з практики у встановлені терміни.

2.2.5 Під час практики у період роботи на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати за студентами зберігається право на одержання стипендії за результатами попереднього семестрового контролю.

2.2.6 При зарахуванні студентів на штатні посади на час проходження практики на них розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку бази практики.

2.2.7 На студентів, не зарахованих на штатні посади, також розповсюджуються правила внутрішнього трудового розпорядку бази практики.

2.3 Керівництво практикою

2.3.1 Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на ректора університету.

Загальну організацію практики здійснює перший проректор університету.

Організаційно-методичну допомогу з питань практики надає керівник практики університету.

Навчально-методичне керівництво практикою здійснюється Групою забезпечення якості освітньої програми (ГЗЯОП) за Освітньо-професійною програмою «Якість, метрологія та експертиза» спеціальності 152 – Метрологія та інформаційно-вимірвальна техніка.

2.3.2 Безпосереднє керівництво і контроль виконання програми практики забезпечує випускова кафедра Систем якості, стандартизації та метрології разом із керівниками від баз практики.

2.3.3 Керівник практики від кафедри СЯСМ:

- контролює підготовленість баз практики, їх відповідність вимогам програмі практики;
- надає пропозиції щодо розподілу студентів за базами практики;
- на підставі наказу ректора про проведення практики оформлює направлення на практику;

- забезпечує проведення організаційних заходів щодо проходження студентами практики, під час яких проводить інструктаж з охорони праці та техніки безпеки з обов'язковим заповненням журналу встановленої форми і підписами студентів; висвітлює специфіку практики та інформує студентів про порядок проходження практики; визначає різницю між навчальною діяльністю студента і фактичною роботою на базі практики;

- надає студентам-практикантам необхідні документи: направлення на практику, бланк повідомлення про прибуття на практику (за потреби), Програму практики, Щоденник практики, календарний план, Індивідуальне завдання, методичні рекомендації тощо;

- узгоджує з керівником практики від бази практики календарний план практики, розробляє та надає індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики та майбутніх практичних, курсових та кваліфікаційних робіт;

- відстежує своєчасне прибуття студентів до бази практики;

- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки на базах практики;

- здійснює контроль виконання студентами програми практики, строків її проведення;

- контролює відвідування студентами бази практики та виконання ними правил внутрішнього трудового розпорядку;

- надає методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань, збирання матеріалів для Звіту з практики: конкретизує терміни консультацій, екскурсій, лекцій і семінарів (якщо вони потрібні); рекомендує джерела інформації; висвітлює вимоги до звіту з практики;

- проводить консультації щодо опрацювання зібраного матеріалу та його використання для Звіту з практики (див. Додаток К);

- організовує додаткові лекції, екскурсії та консультації для студентів (у разі потреби);

- інформує студентів про підведення підсумків практики: порядок надання звітів з практики, дати засідань комісії, оформлення індивідуальних завдань, особливості доповіді (виступу) тощо;

- приймає звіти студентів з практики у складі комісії, на підставі чого об'єктивно оцінює результати практики і виставляє залік до залікової відомості;

- передає звіти з практики до кафедри СЯСМ;

- складає звіт про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її проведення та надає його завідувачу кафедри СЯСМ.

2.3.4 Робочий час керівника практики від кафедри враховується як навчальне навантаження, що заплановане йому на керівництво практикою на навчальний рік.

2.3.5 Оплата відряджень викладачам-керівникам практики студентів, яка проходить поза м. Дніпро, здійснюється університетом згідно з чинним законодавством.

2.3.6 *Керівник від бази практики:*

- здійснює безпосереднє керівництво практикою;

- несе особисту відповідальність за проведення практики в межах своєї компетенції;

- організовує практику згідно з програмою практики;

- визначає місця практики у відповідності з графіком та забезпечує ефективність її проходження;

- організовує ознайомлення студентів з вимогами по охороні праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки в цілому по базі практики, проведення інструктажу відповідними фахівцями на робочому місці при виконанні конкретних видів робіт;

- забезпечує виконання графіків проходження практики у структурних підрозділах бази практики;

- ознайомлює практикантів з організацією робіт на конкретному робочому місці;

- надає допомогу студентам-практикантам у користуванні наявною літературою, необхідною документацією в підборі матеріалу для майбутніх практичних, курсових та кваліфікаційної робіт;

- контролює дотримання студентами-практикантами трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку та графіка практики;

- створює умови для ознайомлення студентами з новою технікою, передовою технологією, сучасними методами організації праці;

- складає відгук на кожного студента про практику, який відображає виконання програми практики, відношення студента до роботи, якість і повноту виконання індивідуального завдання.

2.3.7 Безпосередні керівники, призначені базою практики, можуть зазначатися в окремих розділах Договорів на проведення практики і включати:

- розподіл студентів-практикантів за робочими місцями у відповідності з графіком проходження практики;
- ознайомлення студентів-практикантів з організацією робіт на конкретному робочому місці;
- контроль за роботою студентів-практикантів, сприяння виконанню ними програми практики;
- надання виробничої характеристики студентам-практикантам, яка відображає їх відношення до роботи, виконання індивідуальних завдань;
- допомогу в підборі матеріалу для курсових проектів та випускних кваліфікаційних робіт.

2.4 Форми та методи контролю

2.4.1 Керівники практики від кафедри СЯСМ та бази практики здійснюють поточний та підсумковий контроль проходження практики студентами, періодично перевіряючи ведення ними Щоденника з виробничої практики та дотримання графіку виконання робіт. Виявлені можливі порушення фіксуються ручкою на полях щоденника за підписом того, хто перевіряє, та вказівкою дати.

2.4.2 Після закінчення практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання (якщо воно передбачено Програмою практики).

2.4.3 Формою звітності студента за практику є подання та захист звіту про практику (див. Додатки К, Л) з відгуком керівника практики від бази практики.

2.4.4 Звіт разом з іншими документами (Щоденник практики, відгук керівника від бази практики тощо), подається на рецензування керівнику практики від кафедри СЯСМ. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики звіт у друкованому вигляді подається на захист.

2.5 Вимоги до оформлення Звіту студента з виробничої практики

2.5.1 Звіт студента з практики має містити відомості про виконання ним усіх розділів програми практики та індивідуального завдання (якщо воно

передбачено Програмою практики), висновки і пропозиції, список використаних джерел інформації тощо.

2.5.2 Звіт виконується кожним студентом самостійно державною мовою, або однією з мов країн Європейського Союзу (за заявою здобувача та погодженням випусковою кафедрою СЯСМ) з обов'язковим оформленням державною мовою Титульного аркушу (див. Додаток К) та Реферату (див. Додаток Л).

2.5.3 Структура звіту з виробничої практики із зазначенням орієнтовного обсягу окремих складових наведена у таблиці 2.2.

2.5.4 Звіт оформлюється згідно з вимогами державного стандарту України ДСТУ 3008:2015 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення» та «Положення про виконання кваліфікаційної роботи в Українському державному університеті науки і технологій : рукопис / Розробники: Радкевич А.В. та ін. Дніпро : УДУНТ. 2022. 47 с. (з конкретизацією від Груп забезпечення якості освітніх програм за спеціальністю 152 – Метрологія та інформаційно-вимірвальна техніка), які встановлені для кваліфікаційних робіт студентів.

2.5.4.1 Звіт друкується з одного боку аркушів білого паперу формату А4 (210 × 297 мм). Допускається за необхідності використання аркушів формату А3 (297 × 420 мм).

Таблиця 2.2 – Структура Звіту з практики

№ з/п	Елемент (частина) звіту	Орієнтовний обсяг звіту з виробничої практики, арк.
1	Титульний аркуш	1
2	Реферат	1
3	Зміст	1...2
4	Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за потреби)	1...2
5	Вступ	1.3
6	Розділи Звіту, що розкривають його зміст (у відповідності із завданням)	10...15
7	Індивідуальне завдання (за наявності)	5...10
8	<i>Перелік</i> отриманих матеріалів з охорони праці та захисту навколишнього середовища	1...2
9	<i>Перелік</i> отриманих даних щодо показників економічної діяльності	1...2

10	Перелік матеріалів з аспектів соціально-етичної відповідальності	1...2
11	Висновки та рекомендації	1...2
12	Перелік посилань	1...2
13	Додатки (при наявності)	Не обмежено
Загалом		25...60

Звіт виконують чорним кольором з використанням текстового редактора Microsoft Office Word шрифтом Times New Roman; інтервал 1,5 рядки; розмір 14 пт з додержанням таких розмірів полів: ліве – 30 мм, верхнє та нижнє – 20 мм, праве – 10 мм. Допускається включати до звіту кольорові ілюстрації, а також ілюстрації, що виконані копіюванням з відповідним посиланням на джерело інформації.

2.5.4.2 Помилки та графічні неточності, якщо їх не більше 5 на сторінці, допускається виправляти підчищенням або білою фарбою з розміщенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту (формули).

2.5.4.3 Прізвища, назви установ, організацій, фірм та інші власні назви у звіті наводяться мовою оригіналу. Допускається відображати власні назви і назви організацій у перекладі на мову звіту, додаючи при першому згадуванні оригінальну назву.

2.5.4.4 Скорочення слів і словосполучень, які наводяться у звіті, мають відповідати чинним стандартам з бібліотечної та видавничої справи.

2.5.4.5 Розділи і підрозділи звіту *повинні* мати заголовки. Пункти і підпункти *можуть* мати заголовки.

Заголовки структурних елементів звіту і заголовки розділів слід розташовувати посередині рядка і друкувати великими літерами напівжирним шрифтом без крапки в кінці, не підкреслюючи. Перенесення слів у заголовках розділів не допускається.

Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів Звіту друкують з абзацного відступу маленькими літерами, крім першої великої напівжирним шрифтом, без підкреслень та перенесення слів і без крапки в кінці. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою.

2.5.4.6 Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту Звіту і дорівнювати 0,7 см.

Відстань між заголовком і подальшим чи попереднім текстом має становити один рядок. Відстань між рядками заголовка, а також між двома заголовками – 1,5 рядки. Не допускається розміщувати назву розділу,

підрозділу, а також пункту й підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено менше, ніж два рядки тексту.

2.5.4.7 Аркуші Звіту нумерують у правому верхньому куті арабськими цифрами без крапки в кінці, додержуючись наскрізної нумерації упродовж всього тексту, включаючи додатки. Ілюстрації та таблиці, які розміщені на окремих аркушах, включають до загальної нумерації звіту.

Титульний аркуш включають до загальної нумерації Звіту. Номер листа на титульному аркуші та рефераті не проставляють, але враховують. Першим пронумерованим аркушем є «ЗМІСТ».

2.5.4.8 Розділи, підрозділи, пункти, підпункти Звіту нумерують арабськими цифрами. Цифрове позначення структурного елемента відокремлюють від його назви пробілом.

2.5.4.9 Розділи пояснювальної записки мають порядкову нумерацію в межах викладення суті Звіту і позначаються арабськими цифрами без крапки, наприклад: «1 ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА БАЗИ ПРАКТИКИ».

Структурні елементи Звіту: «РЕФЕРАТ», «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ ТА ТЕРМІНІВ» (за потреби), «ВСТУП», «ВИСНОВКИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ», «ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ» не нумерують.

2.5.4.10 Підрозділи Звіту повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою. Після номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад, перший підрозділ першого розділу: «1.1 Продукція підприємства».

2.5.4.11 Пункти Звіту мають порядкову нумерацію в межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з номера розділу, порядкового номера підрозділу та порядкового номера пункту, відокремлених крапкою. Після номера пункту крапку не ставлять, наприклад, наприклад: «1.1.2 Наявне метрологічне забезпечення виробничого процесу».

2.5.4.12 Номер підпункту складається з номера розділу, порядкового номера підрозділу, порядкового номера пункту і порядкового номера підпункту, відокремлених крапкою, наприклад, «1.1.1.1», «1.1.1.2» і т.д.

Після номера підпункту крапку не ставлять.

Якщо розділ або підрозділ складається з одного пункту, або пункт складається з одного підпункту, його нумерують за загальними правилами.

2.5.4.13 Ілюстрації (рисунок, графіка, схеми, діаграми, фотознімки тощо) розміщують у Звіті безпосередньо після тексту по центру сторінки, на якій вони згадуються вперше.

Ілюстрації розміщують так, щоб їх можна було розглядати без повороту пояснювальної записки. Якщо таке розміщення неможливе, ілюстрації розташовують так, щоб для їхнього розгляду достатньо було повернути текст на чверть оберту за рухом годинникової стрілки.

2.5.4.14 За відсутності достатнього місця для розміщення ілюстрації на сторінці, де вона вперше згадується, її переміщують на наступну сторінку, заповнюючи вивільнене місце подальшим текстом.

2.5.4.15 Ілюстрації нумерують арабськими цифрами в межах *розділу* (не підрозділу!) за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та відокремленого крапкою порядкового номера ілюстрації. Наприклад, друга ілюстрація третього розділу: «Рисунок 3.2». Якщо у Звіті вміщено тільки одну ілюстрацію, її нумерують за загальними правилами.

2.5.4.16 Ілюстрації повинні мати змістовні назви. Назва ілюстрації, відокремлена тире від її номера, разом з номером розміщується після ілюстрації у підрисунковому підписі, наприклад, для першого рисунку другого розділу: «Рисунок 2.1 – Схема розміщення обладнання». Крапка після підрисункового підпису не ставиться.

2.5.4.17 Подальший текст Звіту розміщується після підрисункового підпису з відступом в один рядок.

2.5.4.18 На всі ілюстрації повинні бути посилання в тексті. При першому посиланні в тексті на ілюстрацію рекомендується вказати її повний номер, наприклад, «(рисунок 2.1–...)». При повторному посиланні – додавати «див.» та скорочену позначку ілюстрації, наприклад, «(див. рис. 2.1–...)».

2.5.4.19 За необхідності, *між ілюстрацією та її підрисунковим підписом* розміщують пояснювальні дані (пояснення щодо понумерованих елементів рисунку, кривих на графіках та осцилограмах тощо). Такі дані допускається відображати шрифтом 12 пт з одинарним інтервалом.

2.5.4.20 Якщо ілюстрація не вміщується на одній сторінці, вона переноситься на наступні сторінки. При цьому, підрисунковий підпис розміщується лише на першій сторінці, а на наступних сторінках наводять лише номер ілюстрації та інформацію щодо її продовження, наприклад: «Рисунок 2.1 (продовження)».

2.5.4.21 Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць за прикладом таблиці 2.1 наявних методичних вказівок (див. п. 2.2.3).

Таблицю слід розташовувати по центру сторінки безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або, у разі недостатнього місця - на наступній сторінці. *В останньому випадку «пусте» місце заповнюється текстом, який йшов після відповідної таблиці.* На всі таблиці мають бути посилання в тексті Звіту.

2.5.4.22 Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу (*не підрозділу!*), за винятком таблиць, що наводяться в додатках.

Номер таблиці складається з номера *розділу* (не підрозділу!) і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою. Наприклад, «Таблиця 2.1 – Результати вимірювання тиску». Якщо у Звіті міститься одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

2.5.4.23 Таблиця повинна мати назву, яку пишуть малими літерами (крім першої великої) і розміщують над таблицею. Назва має бути стислою і відповідати змісту таблиці.

2.5.4.24 Якщо рядки або граfi таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю можна поділити на частини, розміщуючи одну частину під другою, або поруч, або розміщуючи частину таблиці на наступній сторінці. Допускається, якщо таблиця не вміщується на форматі А4, використовувати аркуші форматів А3 та ін., які мають висоту формату А4 (297 мм).

При поділі таблиці на частини допускається її голівку або боковик замінити відповідно *номерами* граф чи рядків. При цьому, крім назв, нумерують арабськими цифрами граfi та (або) рядки у першій частині таблиці.

Слово «Таблиця ...» з її номером та назвою вказують один раз зліва над першою частиною таблиці; над іншими частинами пишуть тільки: «Продовження таблиці ...» з її номером, а над останньою частиною – «Закінчення таблиці ...» із зазначенням номера таблиці. Після цього напису рядок пропускати не потрібно.

2.5.4.25 Якщо текст у комірках таблиці повторюється і складається з одного слова, допускається замінити його лапками, якщо з двох і більше слів, тоді при першому повторюванні його заміняють словами «Те саме», а в подальшому – лапками. Не допускається ставити лапки замість цифр, знаків, математичних і хімічних символів, що повторюються. У графах таблиці, які не

містять даних, ставлять прочерк. Текст великих таблиць допускається представляти шрифтом 12 пп з одним міжрядковим інтервалом.

2.5.4.26 Переліки, за потреби, можуть бути наведені всередині пунктів або підпунктів. Перед переліком ставлять двокрапку.

Перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру української абетки з дужкою, або, не нумеруючи – тире (перший рівень деталізації).

Для подальшої деталізації переліку слід використовувати арабські цифри з дужкою (другий рівень деталізації).

Приклади:

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| а) ручне формування: | – ручне формування: |
| 1) по моделях в опоках; | 1) по моделях в опоках; |
| 2) по моделях в ґрунті; | 2) по моделях в ґрунті; |
| 3) по шаблонах; | 3) по шаблонах; |
| 4) по каркасних моделях; | 4) по каркасних моделях; |
| 5) у стрижнях; | 5) у стрижнях; |
| б) машинне формування: | – машинне формування: |
| 1) пісcomedами; | 1) пісcomedами; |
| 2) на пневматичних машинах. | 2) на пневматичних машинах. |

Переліки першого рівня деталізації пишуть малими літерами з абзацного відступу, другого рівня – з відступом відносно місця розташування переліків першого рівня, як це показано у наведеному вище прикладі.

2.5.4.27 Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки. Вище і нижче кожної формули або рівняння повинно бути залишено один вільний рядок.

2.5.4.28 Формули та рівняння нумерують у межах розділу.

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

Номер формули або рівняння складається з номера розділу (*не підрозділу!*) і порядкового номера формули або рівняння у розділі, відокремлених крапкою. Наприклад, «формула (1.3)» – це третя формула першого розділу.

Якщо в пояснювальній записці тільки одна формула чи рівняння, її нумерують за загальними правилами.

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

або коефіцієнт вже зустрічався у попередньому тексті, наводити його пояснення не треба.

Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта слід давати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають з абзацу словом «де» без двокрапки. У цьому разі після формули або рівняння ставлять кому. Перед посиланням на саму формулу ставлять двокрапку.

Приклад фрагменту тексту з першою формулою другого розділу:

«Тривалість заповнення ливарної форми визначають за формулою:

$$\tau = s_1 \sqrt[3]{\delta G}, \quad (2.1)$$

де s_1 – коефіцієнт, який враховує рідиннотекучість сплаву та тип ливникової системи;

δ – переважна або середня товщина стінки виливка, мм;

G – загальна маса виливка (з урахуванням маси ливниково-живлючої системи), кг».

2.5.4.30 Переносити формули чи рівняння на наступний рядок допускається тільки на знаках операцій, що виконуються, повторюючи знак операції на початку наступного рядка (коли переносять формули чи рівняння на знакові операції множення, застосовують знак «×»). У такому разі номер формули виставляють на рівні її останнього рядка.

2.5.4.31 Посилання в тексті Звіту на джерела інформації слід зазначати порядковим номером за «Переліком посилань», виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у роботах [1...4, 10] ...». Бажано, у посиланнях зазначити номери сторінок літературних джерел, на яких міститься відповідний матеріал, наприклад, [3, с.15-20; 15, с.113-11]. У разі посилань на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки зазначають їх номери. Для таких посилань слід писати: «... у розділі 4 ...»; «... дивись 2.1 ...» або «... див. 2.1 ...», або «... див. підрозділ 2.1 ...»; «... за 3.3.4 ...», «... відповідно до 2.3.4.1 ...»; «... на рис. 1.3 ...» або «... на рисунку 1.3 ...»; «... у таблиці 3.3 ...», «... (див. табл. 3.3) ...»; «... за формулою (3.1) ...», «... у рівняннях (1.23)...(1.25) ...», «... у додатку Б ...» тощо.

2.5.4.32 Бібліографічні описи використаних інформаційних джерел наводять у розділі «Перелік посилань» за правилами, що встановлені чинними в Україні державними стандартами. На наявний час діють стандарти ДСТУ 8302:2015 та ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Приклади оформлення

бібліографічних посилань для найбільш вживаних інформаційних джерел представлені у Додатку Н.

Здобувачу вищої освіти за узгодженням з керівником практики від кафедри СЯСМ надається можливість *до закінчення терміну дії* ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 використовувати один з двох вказаних стандартів. Приклад оформлення бібліографічних посилань за останнім стандартом також наведений бібліотекою УДУНТ за посиланням: <https://library.diit.edu.ua/uk/page/teachers>.

2.5.4.33 Додатки слід оформляти як продовження Звіту на його наступних сторінках, розташовуючи їх у порядку появи посилань на них у тексті.

2.5.4.34 Кожний додаток має починатись з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, який розміщують вгорі малими літерами з першої великої літери симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка *над заголовком* великими літерами розміщують слово «ДОДАТОК» і велику літеру, що позначає додаток.

Додатки позначають послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, «ДОДАТОК А», «ДОДАТОК Б» і т.д. Якщо пояснювальна записка містить лише один додаток, він позначається як «ДОДАТОК А».

2.5.4.35 За необхідності текст додатків може поділятися на розділи, підрозділи, пункти і підпункти, які слід нумерувати в межах кожного додатка. У цьому випадку перед кожним номером ставлять позначання додатка (відповідну літеру) і крапку. Наприклад, А.2 – це другий розділ додатка А; Г.3.1 – це підрозділ 3.1 додатка Г; Д.4.1.2 – це пункт 4.1.2 додатка Д і т.д.

2.5.4.36 Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння, що є у тексті додатка, слід нумерувати в його межах. Наприклад, «Рисунок Г.3» – це третій рисунок додатка Г; «таблиця А.2» – це друга таблиця додатка А; «формула (А.1)» – це перша формула додатка А.

Якщо в додатку лише одна ілюстрація (одна таблиця, одна формула, одне рівняння), їх нумерують за загальними правилами.

2.5.4.37 Джерела інформації, що цитують тільки в додатках, повинні розглядатися незалежно від тих, які цитують в основній частині пояснювальної записки, і вони повинні бути перелічені наприкінці кожного додатка в його переліку посилань.

2.5.4.38 Якщо у Звіті як додаток використовується документ, що має самостійне значення і оформлюється згідно з вимогами до документа даного

виду, його копію вміщують у Звіт без змін відносно оригіналу. *Перед копією* документа вміщують аркуш, на якому посередині друкують слово «ДОДАТОК ...» і його назву (за наявності), праворуч у верхньому куті аркуша проставляють порядковий номер сторінки. Сторінки копії документа нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію сторінок пояснювальної записки (зберігаючи також власну нумерацію сторінок документа).

2.6 Оцінювання результатів виробничої практики

2.6.1 Звіт з *виробничої* практики захищається студентом перед комісією, призначеною завідувачем випускової кафедри СЯСМ. До складу комісії входять, як правило, керівник практики від кафедри, науково-педагогічні працівники, а також можуть залучатися керівники від баз практики.

2.6.2 У ході захисту студент має довести свою обізнаність у предметі та виявити професійні компетенції.

2.6.3 Комісія може приймати звіти у студентів на базі практики в останні дні її проходження або після її завершення на кафедрі СЯСМ, але не пізніше другого тижня семестру, що настає після практики.

2.6.4 За результатами захисту звіту та з урахуванням якості його оформлення визначається оцінка: «зараховано» або «не зараховано». Результат заліку вноситься до залікової відомості та до індивідуального плану (залікової книжки) студента за підписом голови комісії (керівника виробничої практики від кафедри СЯСМ) і враховується при визначенні рейтингу студента і призначенні академічної стипендії.

2.6.5 Студенту, який не виконав програму практики або отримав незадовільний відгук керівника від бази практики, рішенням завідувача випускової кафедри СЯСМ може бути надана можливість повторного проходження практики у вільний від навчання час. Порядок та терміни проходження практики, у цих випадках, визначаються окремим наказом.

2.6.6 Студент, який вдруге отримав негативну оцінку за практику, відраховується з університету.

2.7 Підведення підсумків практики

2.7.1 За результатами захисту студентами звітів з практики випускова кафедра СЯСМ у терміни, встановлені наказом про організацію та проведення практики студентів УДУНТ, подає до Відділу зв'язків з виробництвом через

АРМ «Кафедра» звіт про результати проведення практики з висновками та пропозиціями щодо удосконалення її організації (Додаток М).

2.7.2 Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні ГЗЯОП сумісно з випусковою кафедрою СЯСМ. Загальні підсумки практики підводяться на засіданнях вчених рад факультетів не рідше одного разу протягом навчального року.

2.7.3 Звіт зберігається на кафедрі СЯСМ два роки після представлення його до захисту.

2.8 Рекомендовані джерела інформації

2.8.1 На організаційних зборах перед початком практики керівник практики від випускаючої кафедри СЯСМ одночасно з методичними рекомендаціями визначає перелік рекомендованих джерел інформації з акцентом на видання, що відсутні в університеті, але є на базах практики. Це, здебільшого, правові акти, що стосуються діяльності із забезпечення якості, технічного регулювання та технічного контролю, відкриті для користування технологічні інструкції, зокрема з безпеки праці та захисту довкілля, нормативні матеріали за профілем діяльності організації, описи, посібники, проєктні матеріали тощо.

2.8.2 Керівник практики від випускаючої кафедри СЯСМ крім цього, визначає перелік підручників та навчальних посібників, які можуть стати корисними при реалізації програми практики, зокрема:

- Технічне регулювання та контроль на підприємстві / Должанський А.М. та ін. Дніпро : «Свідлер А.Л.», 2021.523 с.

- Системи менеджменту якості/ Должанський А.М., Мосьпан Н.М., Ломов І.М., Максакова О.С. Дніпро : «Свідлер А.Л.», 2017. 563 с.

- Методи та засоби інформаційно-вимірювальної техніки, випробувань і контролю / Петльований Є.О., Должанський А.М., Бондаренко О.А., Чорноіваненко К.О. Дніпро : «Свідлер А.Л.», 2018. 191 с.

- Метрологія, забезпечення єдності вимірювань та еталони одиниць фізичних величин / Чорноіваненко К.О. та ін. Дніпро : «Свідлер А.Л.», 2018. 164 с.

- Інноваційна діяльність у сферах техніки, технології, технічного регулювання і забезпечення якості / Величко О.Г. та ін. Дніпро : «Свідлер А.Л.», 2010.393 с.

- Бичківський Р.В., Столярчук П.Г., Гапула П.Р. Метрологія, стандартизація, управління якістю і сертифікація. Львів : Видавництво Національного університету «Львівська політехніка», 2002. 560 с.

- Сертифікация и подтверждение соответствия : Учебн. пособие. / Кондрашов С.И. и др. Харьков : НТУ ХПИ, 2006. 368 с.

- Гешелин В.Г. Сертифікация и качество металлопродукции. Харьков: Факт,

2004. – 480 с.

- Примакова Е. Сертификация продукции, товаров, работ. Харьков в: «Фактор», 2001. 140 с.

- ДСТУ 3008:2015. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення. Державний стандарт України. Київ : УкрНДНЦ, 2016. 26.

- Положення про виконання кваліфікаційної роботи в Українському державному університеті науки і технологій : рукопис / Розробники: Радкевич А.В. та ін. Дніпро : УДУНТ. 2022. 47 с. (з конкретизацією від Груп забезпечення якості освітніх програм за спеціальністю 152 – Метрологія та інформаційно-вимірвальна техніка), які встановлені для кваліфікаційних робіт студентів

- Рекомендовані ресурси Інтернет:

rada.kiev.ua Верховна Рада. Законодавство України. Проекти НД. Органи виконавчої влади.

http: uas.org.ua Державне підприємство «УкрНДНЦ» - Національний орган стандартизації

dgcsms.dp.ua Дніпропетровський державний центр стандартизації, метрології та сертифікації.

leonorm.lviv.ua Інформаційний сервер НІЦ «Леонорм» стосовно інформації щодо технічного регулювання, виробництва та реалізації продукції.

iso.org Сайт Міжнародної організації із стандартизації.

cen.eu Європейський комітет по стандартизації. Офіційний сайт.

ДОДАТКИ

**Зразки робочих та звітних документів, що ведуться впродовж практики
та подаються по її закінченні на випускову кафедру**

ДОДАТОК А

Форма гарантійного листа* підприємства (організації, установи) щодо надання місця практики студенту

Першому проректору УДУНТ
професору Радкевичу А.В.

Адміністрація _____
(Назва бази практики)

надає згоду щодо проходження _____ практики
(Вид практики)

студентом Українського державного університету науки і технологій групи

_____ (Шифр академічної групи) _____ (Прізвище, Ім'я, По батькові студента)
у період з «___» _____ 20___ року по «___» _____ 20___ року.

Безпечні умови проходження практики та необхідні матеріали у відповідності до її програми та теми _____

_____ (індивідуального завдання, кваліфікаційної роботи)
студенту будуть надані.

Керівник підприємства
(організації, установи) _____
(Підпис) (Ім'я та Прізвище)

Виконавець: _____
(Ім'я та Прізвище)
контактний тел.: _____

***Примітка:** Лист друкується на офіційному бланку підприємства (організації, установи) із зазначеними адресою, поштовими, банківськими та іншими реквізитами

Додаток Б
 Форма заявки випускової кафедри на місця практики

ЗАЯВКА*
 кафедри Систем якості, стандартизації та метрології
 (назва випускової кафедри)

на місця виробничої та переддипломної практики студентів на 20__ / 20__
 навчальний рік

Код і назва спеціальності: 152 – Метрологія та інформаційно-вимірвальна
 техніка

№ з/п	Назва бази практики	Кількість студентів по курсах											
		Бакалаврат					Магістратура						
		Денна				Заоч.	Денна		Заочна				
		1	2	3	4	5	1	2	1	2	3	2ц	
		Кількість місць практики по курсах											

Завідувач кафедри _____ Анатолій ДОЛЖАНСЬКИЙ

 (підпис) (ім'я, прізвище)

« ____ » _____ 20__ р.

***Примітка:** В разі направлення студентів на практику за межі м. Дніпро необхідно додати до цієї заявки відповідні відомості (Додаток Б1, Додаток Б2).

ДОДАТОК Б1

до заявки кафедри Систем якості, стандартизації та метрології

Відомості

про студентів денної форми навчання, які будуть направлені на практику за
межі м. Дніпро за місцем постійного проживання у 20 ____ - 20 ____
навчальному році

№ з/п	Прізвище, Ім'я та По батькові студента (повністю)	Місто знаходження бази практики	Назва бази практики
3 курс бакалаврату			
1			
2			
...			

Завідувач кафедри _____ Анатолій ДОЛЖАНСЬКИЙ
(підпис) (ім'я, прізвище)

« ____ » _____ 20 ____ р.

ДОДАТОК Б2

до заявки кафедри Систем якості, стандартизації та метрології

Відомості

про студентів заочної форми навчання, які будуть направлені на виробничу практику за межі м. Дніпро за місцем постійного проживання у 20____ - 20____ навчальному році

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові студента (повністю)	База практики	Проходження практики за місцем роботи*	Наявність гарантійного листа від бази практики**
4 курс бакалаврату				
1				
2				
...				

- Примітка:** 1. В разі проходження практики за місцем роботи, у відповідному стовпчику таблиці проставляється (+), у протилежному випадку – (-).
2. За наявності гарантійного листа бази практики у відповідному стовпчику таблиці проставляється (+), за відсутності – (-).

Завідувач кафедри _____ Анатолій ДОЛЖАНСЬКИЙ
(підпис) (ім'я, прізвище)

« ____ » _____ 20 ____ р.

ДОДАТОК В

Форма пропозицій кафедри щодо розподілу студентів по базах практики

ПРОПОЗИЦІЇ

щодо розподілу студентів по базах проведення виробничої практики у 20__

Кафедра: Систем якості, стандартизації та метрології

Освітня програма/Спеціальність: «Якість, метрологія та експертиза»/152 – Метрологія та інформаційно-вимірвальна техніка

Рівень вищої освіти: бакалавр

№ з/п	Курс	Прізвище, ім'я, по батькові	Рік народження	Повна адреса: область, район, місто чи село, вулиця, № будинку, № квартири	Термін практики	Форма навчання		№ цільового направлення у разі наявності	Рейтинг
						Бюджет	Контракт		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>ДП «Дніпростандартметрологія» (приклад)</i>									
1									
2									
...									
<i>Кафедра Систем якості, стандартизації та метрології УДУНТ (приклад)</i>									
1									
2									

Зав. кафедри _____
(підпис)

Анатолій ДОЛЖАНСЬКИЙ
(ім'я, прізвище)

ДОДАТОК Г

Форма списку студентів, які направляються для проходження виробничої практики

СПИСОК

студентів ____ курсу Українського державного університету науки і технологій, які здобувають вищу освіту бакалаврського рівня зі спеціальності

152 - Метрологія та інформаційно-вимірвальна техніка та направляються для проходження виробничої практики _____

(повна назва та місце знаходження бази практики)

Термін практики: з « ____ » _____ 20__ р. по « ____ » _____ 20__ р.

1. Прізвище, ім'я, по батькові студента
2. Прізвище, ім'я, по батькові студента
3.

Завідувач кафедри Систем якості,
стандартизації та метрології _____ Анатолій ДОЛЖАНСЬКИЙ
(підпис) (ім'я, прізвище)

тел. 0664447433

Додаток Д

Форма наказу про направлення студентів на виробничу практику

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

НАКАЗ

“ ____ ” _____ 202__ р. м. Дніпро № _____

Про направлення студентів
на виробничу практику

Згідно з графіком навчального процесу та відповідними договорами про проведення практичної підготовки студентів у 20__ - 20__ навчальному році

НАКАЗУЮ:

1. Направити для проходження виробничої практики студентів ____ курсу групи _____, _____ факультету, які навчаються за освітньою програмою Якість, метрологія та експертиза строком з «__» _____ 20__ р. по «__» _____ 20__ р. на нижчезазначені підприємства та затвердити керівників практики від кафедри Систем якості, стандартизації та метрології

№ п/п	Прізвище, ініціали	Група	База практики (назва підприємства, організації, установи), номер договору та його дата	Керівник практики
1				
2				
3				
4				
5				
6				

№ п/п	Прізвище, ініціали	Група	База практики (назва підприємства, організації, установи), номер договору та його дата	Керівник практики
7				
8				
9				
10				
...				

2. Завідувачу кафедри Систем якості, стандартизації та метрології Должанському А.М. забезпечити проведення інструктажу з охорони праці та інших організаційних заходів щодо практики студентів.

3. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника декана

Ректор _____

Проект наказу вносить:

Зав. кафедри Систем якості, стандартизації та метрології

(назва кафедри)

_____ Анатолій ДОЛЖАНСЬКИЙ

(підпис)

(імя, прізвище)

Погоджено:

НЗ _____

(підпис)

(імя, прізвище)

Декан _____

(підпис)

(імя, прізвище)

Керівник

практики _____

(підпис)

(імя, прізвище)

НЮ _____

(підпис)

(імя, прізвище)

НА _____

(підпис)

(імя, прізвище)

(декана) факультету _____

(прізвище, ініціали)

ДОДАТОК Е

Форма направлення на практику

Український державний університет науки і технологій

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

Згідно з Договором від "___" _____ 20__ р. №_____, що укладений з

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику студентів ___ курсу, які навчаються на освітній програмі Якість, метрологія та експертиза за спеціальністю:

152 – Метрологія та інформаційно-вимірвальна техніка

Назва практики: _____.

Строки практики: з "___" _____ 20__ р. по "___" _____ 20__ р.

Керівник практики від кафедри Систем якості, стандартизації та метрології:

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

№ з/п	Прізвище, Ім'я, По батькові студента	Дата прибуття	Дата вибуття
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Керівник навчальної, виробничої

практики УДУНТ _____

(підпис)

(ім'я, прізвище)

ДОДАТОК Ж
Форма Повідомлення про прибуття студента на практику*

ПОВІДОМЛЕННЯ

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув " ___ " _____ 20__ року до

(назва бази практики)

і приступив до проходження практики.

Наказом підприємства (організації, установи) від " ___ " _____ 20__ р., № _____
студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

зарахований на посаду

(штатну, дублером, практикантом назвати конкретно)/
Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник підприємства _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П.

**Примітка: Надається (за потреби) в університет не пізніше трьох днів після початку практики*

ДОДАТОК И
Форма щоденника практики

Український державний університет науки і технологій

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (назва практики)

Студента _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет _____

Кафедра Систем якості, стандартизації та метрології

Курс _____ група _____

Освітня програма Якість, метрологія та експертиза

Спеціальність 152 – Метрологія та інформаційно-вимірювальна техніка

ЗАВДАННЯ НА ПРАКТИКУ

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

направляється на _____ практику
(назва практики)

на _____
(назва бази практики)

Термін практики: з "___" _____ 20___ р. по "___" _____ 20___ р.

Керівник практики від кафедри _____
(посада, прізвище та ініціали)

Завідувач кафедри _____ Анатолій ДОЛЖАНСЬКИЙ
(підпис) (прізвище та ініціали)

Прибув на підприємство "___" _____ 20___ р.

Вибув з підприємства "___" _____ 20___ р.

Керівник практики від підприємства _____
(посада, прізвище та ініціали)

1 МЕТА ПРАКТИКИ ТА ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ:

2 КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Дата	Найменування робіт	Відмітка про виконання

Керівники практики: від кафедри _____
 (підпис) (ім'я, прізвище)

від бази практики _____
 (підпис) (ім'я, прізвище)

3 ВІДГУК І ОЦІНКА РОБОТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИЦІ

Керівник практики:
 від бази практики _____
 (підпис) (ім'я, прізвище)

М.П.

"__" _____ 20__ р.

4 ВИСНОВОК КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД КАФЕДРИ

Дата складання звіту " ____ " _____ 20__ р.

Оцінка практики _____

Керівник практики:

від кафедри _____

(підпис)

(ім'я, прізвище)

ДОДАТОК К

Форма титульного аркуша Звіту студента з практики

Міністерство освіти і науки України
Український державний університет науки і технологій

Кафедра Систем якості, стандартизації та метрології
(назва кафедри)

ЗВІТ

з _____ практики
(вид практики)

на _____
(назва бази практики)

Студента (ки) групи _____
(шифр групи)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Початок практики “ _____ ” _____ 20 ____ р.

Закінчення практики “ _____ ” _____ 20 ____ р.

Керівники практики:

Від бази практики _____
(підпис) (посада, ім'я, прізвище)

Від кафедри _____
(підпис) (посада, ім'я, прізвище)

Звіт захищено з оцінкою _____

“ _____ ” _____ 20 ____ р.

м. Дніпро

ДОДАТОК Л

Приклад оформлення Реферату звіту з виробничої практики

РЕФЕРАТ

Звіт з виробничої практики: 50 сторінок, 23 рисунки, 12 таблиць, 22 джерела.

Об'єкт розробки: стан метрологічного забезпечення системи якості продукції в умовах ПАТ «ІНТЕРПАЙП Нижньодніпровський трубопрокатний завод».

Мета роботи: збір інформації щодо стану складових систем якості, технічного регулювання та метрологічного забезпечення якості діяльності.

Застосовані методи: збір і аналіз інформації щодо характеристик вимірювального обладнання, яке використовується, у порівнянні з нормативними вимогами.

Одержані результати: зібрані та проаналізовані дані щодо загальної характеристики організації, її продукції, наявного метрологічного забезпечення якості продукції, процесів та систем. Визначено методи та місця контролю якості діяльності; зіставлено характеристики засобів контролю та вимірювальної техніки з нормативними вимогами. Отримані дані щодо охорони праці та захисту навколишнього середовища, а також основні характеристики економічної діяльності. Отримані дані є корисними для наступного виконання практичних та курсових робіт за фахом.

Ключові слова: МЕТРОЛОГІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, КОНТРОЛЬНІ ТОЧКИ, ЗАСОБИ ВИМІРЮВАНЬ, СИСТЕМА ЯКОСТІ, МЕТАЛУРГІЙНА ПРОДУКЦІЯ

ДОДАТОК М

Форма звіту кафедри за результатами практики

Звіт

про проходження практики студентами у 20__ - 20__ навчальному році

Кафедра Систем якості, стандартизації та метрології

Факультет _____

рс	Вид практики	Усього студентів		Кількість студентів, які пройшли практику										Кількість баз практики	Працювали під час практики	Не пройшли практику	Не склали залік	Направлено на практику повторно	Рік затвердження програм	
		За списком	Направлено на практику	Всього	На підприємствах, установах, організаціях	На базі УДУНТ	Органи місцевого самоврядування	За межами України	Укрзалі зниця.		База практики надана УДУНТ	База практики знайдена самостійно	Наскрізна						Робоча	
									Всього	На Придн. зал.										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
Бакалаври																				
	3	Виробнича																		
	4	Переддипломна																		
	5 заоч.	Переддипломна																		

Магістри	Очна	1																		
		2	Переддипломна																	
	заоч.	1																		
		2	Переддипломна																	

Студенти, які не пройшли практику

№ з/п	База практики	Група	Прізвище та ініціали
1			
2			

Висновки та пропозиції

Висновок:
Пропозиція:

Завідувач кафедри _____ Анатолій ДОЛЖАНСЬКИЙ
 (підпис) (ім'я, прізвище)

"__" _____ 20__ р.

Виконавець: _____ . Тел. _____
 (прізвище, ініціали)

ДОДАТОК Н

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел (з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» та ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Загальні вимоги та правила складання»)

Характеристика джерела	Приклад оформлення	
	за ДСТУ 8302:2015	за ДСТУ ГОСТ 7.1:2006
Книги, один автор	<p>Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с.</p> <p>Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917-1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с.</p> <p>Вагіна О. М. Політична етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 102 с.</p> <p>Горбунова А. В. Управління економічною захищеністю підприємства: теорія і методологія : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 240 с.</p> <p>Гурська Л. І. Релігієзнавство : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ : ЦУЛ, 2016. 172 с.</p>	<p>Величко О.Г. Плазмові процеси безкоксового виробництва заліза: Підручник / О.Г. Величко. – Дніпропетровськ: Системні технології, 2005. – 256 с.</p>
Книги, два або три автори	<p>Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с.</p> <p>Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с.</p> <p>Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с.</p> <p>Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів</p>	<p>Белов А.В. Финансы и кредит: учеб. / А.В. Белов, В.Н. Николаев. – К.: Университет, 2004. – 215 с.</p> <p>Должанський А.М. Менеджмент якості та системи управління якістю: Навч. посібник / А.М. Должанський, Н.М. Очеретна, І.М. Ломов. – Дніпропетровськ: Видавництво «Свідлер А.Л.», 2011. – 450 с.</p>

Характеристика джерела	Приклад оформлення	
	за ДСТУ 8302:2015	за ДСТУ ГОСТ 7.1:2006
	у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с.	
Книги, чотири і більше авторів	<p>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.</p> <p>Бікулов Д. Т, Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с.</p> <p>Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с.</p> <p>Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.</p>	<p>Проектирование и оборудование электросталеплавильных и ферросплавных цехов: Учебник / В.А. Гладких, М.И. Гасик, А.М. Овчарук, Ю.С. Пройдак. – Днепропетровск: Системные технологии, 2009. – 736 с.</p> <p>або</p> <p>Проектирование и оборудование электросталеплавильных и ферросплавных цехов: Учебник / В.А. Гладких [та ін.]. – Днепропетровск: Системные технологии, 2009. – 736 с.</p> <p>Педагогічний практикум для викладача вищого технічного навчального закладу: Навчальний посібник з грифом МОНУ /О.Г. Величко, В.П. Іващенко, О.Г. Ясев [та ін.]. – Дніпропетровськ: НМетАУ, 2009. – 175 с.</p> <p>або</p> <p>1. Педагогічний практикум для викладача вищого технічного навчального закладу: Навчальний посібник з грифом МОНУ / О.Г. Величко, В.П. Іващенко, О.Г. Ясев, Л.М. Клімашевський, В.Т. Британ, О.Ю. Потап, О.Д. Рожков. – Дніпропетровськ: НМетАУ, 2009. – 175 с.</p>
Словники, перекладні видання		<p>Пінчук С.Й. Фізичне матеріалознавство. Термінологічний російсько-українсько-англійський словник /</p>

Характеристика джерела	Приклад оформлення	
	за ДСТУ 8302:2015	за ДСТУ ГОСТ 7.1:2006
		С.Й. Пінчук, С.І. Губенко – Дніпропетровськ: РВА «Дніпро-VAL», 2009. – 379 с. Нойман Э. Происхождение и развитие сознания: пер. с англ. / Э. Нойман. – К.: Вакпер; М.: Реалбук, 1998. – 462 с.
Автор(и) та редактор(и)/упорядники, методичні вказівки	Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с. Робоча програма, методичні вказівки та індивідуальні завдання до вивчення дисципліни «Системи управління якістю» для студентів, що навчаються за Освітньо-професійною програмою «Якість, стандартизація, сертифікація та метрологія» спеціальності 152 – Метрологія та інформаційно-вимірвальна техніка (магістерський рівень) / Укл.: А.М. Должанський, О.А. Бондаренко. Дніпро : УДУНТ, 2017. 31 с.	Єрмакова О.С. Розгляд вимог до якості продукції: метод. вказівки для виконання завдань з дисципліни «Стандартизація» [для студ. 4 курсу денної форми навч.] / О.С. Єрмакова; Національна металургійна академія України. – Дніпропетровськ: НМетАУ, 2008. – 45 с. Жадан, А.О. Проектування організації технічного контролю якості: метод. посібн. з дисципліни «Технологія технічного контролю» / А.О. Жадан [та ін.]; Національна металургійна академія України. – Дніпропетровськ: НМетАУ, 2011. – 122 с.
Без автора	Криміналістика : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ : ЦУЛ, 2016. 320 с. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні : монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя : КСК-Альянс, 2017. 172 с. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с.	Информационные технологии в маркетинге: учеб. / под ред. Г.А. Титаренко. – М. : ЮНИТИ, 2000. – 335 с.

Характеристика джерела	Приклад оформлення	
	за ДСТУ 8302:2015	за ДСТУ ГОСТ 7.1:2006
	Сучасне суспільство: філософсько-правове дослідження актуальних проблем : монографія / за ред. О. Г. Данильяна. Харків : Право, 2016. 488 с. 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.	
Багатотомні видання	Енциклопедія сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с. Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : в 6 т. Харьков : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с. <i>(російською мовою)</i>	Грушевский М.С. История украинского казачества: в 2 т. / М.С. Грушевский.- К. : Либідь, 1993. Юхвец И.А. Волочильное производство: в 2 ч. Ч.2. Производство проволоки /А.И. Юхвец. – М.: АСТ, 2002. - 503 с.
Статті з журналів	Таран Ю.Н., Черновол А.В. Чугун с шаровидным графитом (50-летний путь развития производства) // Металл и литье Украины. 1996. № 6. С. 6–13 <i>(російською мовою)</i> . Триботехнические свойства высокохромистых сплавов в литом и термообработанном состоянии / М.В. Киндрачук, В.З. Куцова, М.А. Ковзель, А.В. Гребенева, А.П. Данилов, Ю.Л. Хлевина // Проблемы трибологии . – 2012. – №2. – С. 58–63 <i>(російською мовою)</i> . або Триботехнические свойства высокохромистых сплавов в литом и термообработанном состоянии / М.В. Киндрачук та ін. // Проблемы трибологии . – 2012. – №2. – С. 58–63 <i>(російською мовою)</i> .	Tarakanov A.K. Erfahrungen bei der Entwicklung und Einfuhrung automatischer Systeme fur die Steuerung des Hochofenprozesses / A.K. Tarakanov // Technische Informationen EKO Stahl. – 1990. – № 3-4. – S. 30–32. Таран Ю.Н. Чугун с шаровидным графитом (50-летний путь развития производства) / Ю.Н. Таран, А.В. Черновол // Металл и литье Украины. – 1996. – № 6. – С. 6–13. Триботехнические свойства высокохромистых сплавов в литом и термообработанном состоянии / М.В. Киндрачук, В.З. Куцова, М.А. Ковзель, А.В. Гребенева, А.П. Данилов, Ю.Л. Хлевина // Проблемы трибологии . – 2012. – №2. – С. 58–63. або Триботехнические свойства

Характеристика джерела	Приклад оформлення	
	за ДСТУ 8302:2015	за ДСТУ ГОСТ 7.1:2006
		<p>высокохромистых сплавов в литом и термообработанном состоянии / М.В. Киндрачук, В.З. Куцова, М.А. Ковзель [та ін.] // Проблемы трибологии. – 2012. – №2. – С. 58–63.</p> <p>або</p> <p>Триботехнические свойства высокохромистых сплавов в литом и термообработанном состоянии / М.В. Киндрачук [та ін.] // Проблемы трибологии. – 2012. – №2. – С. 58–63.</p>
<p>Збірники наукових праць, матеріали і тези конференцій</p>	<p>Обчислювальна і прикладна математика : зб. наук. пр./ Редкол.: А.Л. Мирослава [та ін.]. – Львів : АЯТЛ, 2012. – 88 с.</p> <p>Звіт про виконання плану науково-дослідних робіт за 2013 рік : зб. наук. пр. /Укр. Акад. інж. наук, Дніпропетр. відд. – Дніпропетровськ : ДВ УАІН, 2013. – 83 с.</p> <p>Білий Я.І., Мінакова Н.О. Про можливість збереження білизни беззборних емалевих покриттів при збільшенні кількості лужних оксидів в їх складі // І Всеукр. наук.-практ. конфер. : Тези допов. І Всеукр. наук.-практ. конфер. студ., аспір. та молод. вчених НТУУ «КП», ХТФ / Нац. техн. унів. Укр. «Київ. політехн. унів». – Київ, 2006. – С. 87-89.</p> <p>Морфология карбидных включений в быстрорежущих сталях, полученных в результате комплексной химико-термической обработки / С.И. Губенко, А.В. Мовчан, А.П. Бачурин, Е.А.Черноиваненко // Зб. Тез XIII Міжнародної науково-технічної конф., «Неметалеві вкраплення і гази в ливарних сплавах», 9–12 жовтня 2012 р.,</p>	<p>Обчислювальна і прикладна математика: зб. наук. пр./ Редкол.: А.Л. Мирослава [та ін.]. – Львів: АЯТЛ, 2012. – 88 с.</p> <p>Звіт про виконання плану науково-дослідних робіт за 2013 рік: Зб. наук. пр. /Укр. Акад. інж. наук, Дніпропетр. відд. – Дніпропетровськ: ДВ УАІН, 2013. – 83 с.</p> <p>Білий Я.І. Про можливість збереження білизни беззборних емалевих покриттів при збільшенні кількості лужних оксидів в їх складі/ Я.І. Білий, Н.О. Мінакова // І Всеукр. наук.-практ. конфер.: Тези допов. І Всеукр. наук.-практ. конфер. студ., аспір. та молод. вчених НТУУ «КП», ХТФ / Нац. техн. унів. Укр. «Київ. політехн. унів». – К., 2006. – С. 87-89.</p> <p>Морфология карбидных включений в быстрорежущих сталях, полученных в результате комплексной химико-термической обработки/ С.И. Губенко, А.В. Мовчан, А.П.</p>

Характеристика джерела	Приклад оформлення	
	за ДСТУ 8302:2015	за ДСТУ ГОСТ 7.1:2006
	<p>м. Запоріжжя. – 2012. — С. 23–24 (російською мовою).</p> <p>Козюк, Н.І. Інтеграція бібліотечно-інформаційних ресурсів технічних бібліотек України // Наукові бібліотеки : пріоритети розвитку і перспективи : матеріали наук.-практ. конф., 8–9 листопада 2005 р., м. Київ. – К. : [б. в.], 2005. – С. 98–101.</p> <p><i>Примітка:</i> «[б. в.]» - без вказівки на видання</p>	<p>Бачурин, Е.А.Черноиваненко // Зб. Тез XIII Міжнародної науково-технічної конф., «Неметалеві вкраплення і гази в ливарних сплавах», 9–12 жовтня 2012 р., м. Запоріжжя. – 2012. — С. 23–24.</p> <p>Козюк Н.І. Інтеграція бібліотечно-інформаційних ресурсів технічних бібліотек України / Н.І. Козюк // Наукові бібліотеки: пріоритети розвитку і перспективи : матеріали наук.-практ. конф., 8–9 листопада 2005 р., м. Київ. – К. : [б. в.], 2005. – С. 98–101.</p> <p><i>Примітка:</i> «[б. в.]» - без вказівки на видання.</p>
Автореферати дисертацій	<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Комаров К.С. Диференційовано-комплексний підхід до ціноутворення та доходності металургійних підприємств України в умовах ринку: автореф. дис. ... канд. екон. наук: 08.10.01 / Комаров Костянтин Сергійович; Харківська держ. акад. міського господарства. – Харків, 2004. – 18 с.</p>
Дисертації	<p>Авдєєва О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII - початок XX ст.) : дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с.</p> <p>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.</p> <p>Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.</p>	<p>Фрицков И.О. Координационные соединения переходных металлов при моделировании активных центров металлоферментов: дисс. ... докт. хим. наук: 02.00.01: защищена 21.09.12: утв. 03.03.13 / Фрицков Игорь Олегович. – К., 2012. – 342 с. (російською мовою).</p> <p>Антропольский А.Б. Лингвистическое описание и оценка информационных языков: дис... канд. филол. наук /А. Б. Антропольский. – М., 1999. – 404 с. (російською мовою).</p>

Характеристика джерела	Приклад оформлення	
	за ДСТУ 8302:2015	за ДСТУ ГОСТ 7.1:2006
Законодавчі та нормативні документи	<p>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).</p> <p>Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10.</p> <p>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>Конституція України : офіц. текст. - Київ : КМ, 2013. - 96 с.</p> <p>Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р., № 1050// <i>Офіційний вісник України</i>. -2017. - № 4. - С. 530–543.</p> <p>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>
Архівні документи, звіти з НДР	<p>Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки 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>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>Наукове товариство ім. Шевченка. <i>Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаніка НАН України</i>. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.</p>	<p>Розробка теоретичних основ синтезу і аналізу азот- і сірковмісних гетероциклів з метою одержання нових біологічно-активних сполук. В 6 т. Т.3. Газофазний синтез амінів на синтетичних металосилікатах : звіт про НДР (заключ.) : № 06030890 / Укр. держ. хім.-технол. ун-т; кер. Маркін В.І. ; виконав.: Білова В.В. [та ін.]. – Дніпропетровськ, 2012.–57с. - № ДР 0103U001186. – Інв. № 0206U000369.</p>
Патенти, авторські свідоцтва, заявки на винаходи	<p>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>Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат.</p>	<p>Пат. 38129 Україна, МПК7 G06F17/17, G06F17/18. Пристрій для визначення екстремумів сигналу/ Хандецький В.С. (Україна); заявник та патентовласник Всеукр. наук.-дослідн. ін-т зв'язку. – №</p>

Характеристика джерела	Приклад оформлення	
	за ДСТУ 8302:2015	за ДСТУ ГОСТ 7.1:2006
	76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.	2000063133; Заявл. 01.06.01; Опубл. 15.04.04, Бюл. № 4. – 3с.: ил. Пат. 4814399 США, МПК4 C08G73/18. Sulfoalkylation of polybenzimidazole/ Somsone M. J., Gupta B. D., Stackman R. W. (США) – № 772710998; заявл. 24.07.87; опубл. 21.03.89, Бюл. № 19. – 3 с. А.с. 1011529 СССР, МКИЗ C01G25/02. Способ получения гидратированного диоксида циркония/ Ю.М. Полежаев, Ю.С. Торопов (СССР). - № 3349042/ 23-26; заявл. 22.10.01; опубл. 24.12.83, Бюл. № 11.– 2 с. Заявка 19853805 Німеччина, МПК7 C09J7/00. Electrisc leitfähige, thermoplastische und hitzeaktivierbare klebstjofflie [Text] / Beiersdorf A. G., Pfalf Ronald (Німеччина) - № 198538057; заявл. 21.11.98 ; опубл. 25.02.00, Бюл. №7.
Препринти (депоновані наукові праці)	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). 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.	Трищ Б.О. Оптимізація температурних полів і напружень у квадратній пластині з отвором / Б.О. Трищ; ЛНУ ім. Івана Франка. – Львів, 2011. – 14 с. – Деп. в ДНТБ України 11.12.11, № 239.

Характеристика джерела	Приклад оформлення	
	за ДСТУ 8302:2015	за ДСТУ ГОСТ 7.1:2006
	НАН України, Нац. науч. центр«Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ2006-4) – <i>російською мовою.</i>	
Стандарти	<p>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>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>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>	<p>ДСТУ 1.0:2003. Національна стандартизація. Основні положення. – На заміну ДСТУ 1.0-93 ; надано чинності 2003-07-01. – К. : Держпоживстандарт України, 2003. – 9 с.</p> <p>ГОСТ Р 517721–2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования. – Введ. 2002–01–01. – М. : Изд-во стандартов, 2001. – 27 с. : ил. (<i>російською мовою</i>).</p>
Каталоги	<p>Горницкая И.П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк : Лебедь, 2005. 228 с. (<i>російською мовою</i>).</p> <p>Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніцина. Харків, 1996. 64 с.</p> <p>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.</p>	<p>Горницкая И.П. Каталог растений для работ по фитодизайну/ И. Горницкая. Донецк : Донец. ботан. сад НАН Украины. - Лебедь, 2005. - 228 с.</p> <p>Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Уклад.: Л.І. Романова, О.В. Земляніцина : Харків. - Держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка, 1996. - 64 с.</p>
Бібліографічні покажчики	<p>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.</p>	<p>Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / Уклад. О. В. Левчук; відп. за вип. Н.М. Чала. Запоріжжя : Запорізький національний університет - ЗНУ, 2017. - 60 с.</p>

Характеристика джерела	Приклад оформлення	
	за ДСТУ 8302:2015	за ДСТУ ГОСТ 7.1:2006
	<p>Микола Лукаш : бібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія; ч. 10). 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). Яценко О. М., Любовець Н. І. Українські персональні бібліографічні покажчики (1856-2013). Київ : Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики ; вип. 3).</p>	<p>Микола Лукаш : бібліогр. покажч. / Уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003.- 356 с. (Українська біобібліографія; ч. 10). Яценко О. М. Українські персональні бібліографічні покажчики (1856-2013) / О. Яценко, Н. Любовець. – К. : Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. - 472 с. (Джерела української біографістики ; вип. 3).</p>
Електронні ресурси	<p>Прокатка колес, рисунок. URL: &sxsrf=A0aemvLubW6JCJjdsSohc2CITD (дата звернення: 26.10.2021 р.). Бандаж. URL:http://www.interpipe.biz – Колеса и бандажи для железнодорожного транспорта; Технологічна інструкція, «Виробництво бандажів і кільцевих виробів на кільцебандажній лінії КПЦ», ВАТ «ІНТЕРПАЙП НТЗ», 2009. – 46 с. (дата звернення: 28.10.2021 р.). Волоочильний стан. URL: http://volochilshchik.ru/ (дата звернення: 01.11.2021 р.).</p>	<p>Про затвердження Положення про електронні наукові фахові видання: Наказ від 30.09.2004 р. за № 768/431/547 [Електронний ресурс] // Офіц. вісн. України. – 2004. – №42. – Режим доступу: http://qdo.kiev.ua/files/db.php. Jones, J. L. Congenital toxoplasmosis: a review Electronic resource/ J. L. Jones, A. Lopez, M. Wilson // Obstet Gynecol Surv. – 2001. – P. 256–296. – Mode of access: http://web.ebscohost.com/ehost Лучкина, М.М. Информация в пространстве Интернета [Электронный ресурс]: учеб. пособие / М.М. Лучкина, И.У. Фомичева. – Электрон. дан. – М.: Изд-во Моск. ун-та, 2005. – 87с.– Режим доступа: http://www.ioum.msu.ru/downloads/smi-</p>

Характеристика джерела	Приклад оформлення	
	за ДСТУ 8302:2015	за ДСТУ ГОСТ 7.1:2006
		<p>internet.pdf.</p> <p>Internet шаг за шагом [Электронный ресурс]: интеракт. учеб. – Электрон. дан. и прогр. – СПб. : Питер Ком, 1997. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Систем. требования: ПК от 486 DX 66 МГц; RAM 1616 Мб; Windows 95; зв. плата. – Загл. с этикетки диска.</p>