МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ІНТЕГРОВАНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
КАФЕДРА ТОВАРОЗНАВСТВА, СТАНДАРТИЗАЦІЇ ТА СЕРТИФІКАЦІЇ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з навчальної роботи
Володимир ШЕРСТЮК
26 січня 2026 року

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ

для здобувачів	другого (магістерського) рівня вищої освіти
галузі знань	G Інженерія, виробництво та будівництво
спеціальність	G15 Технології легкої промисловості
освітньо-професійної програми	«Товарознавство, стандартизація та сертифікація виробів»
факультету	інтегрованих технологій

Хмельницький – 2026

Програма передатестаційної практики для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань G Інженерія, виробництво та будівництво спеціальності G15 Технології легкої промисловості освітньо-професійної програми «Товарознавство, стандартизація та сертифікація виробів».

РОЗРОБНИКИ:

Гич Ольга Анатоліївна, асистент кафедри ТСС

(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Бойко Галина Анатоліївна, професор кафедри ТСС, д.т.н., доцент

Програму практики розглянуто на засіданні кафедри товарознавства, стандартизації та сертифікації ХНТУ

Протокол №6 від 13.01.2026

Завідувач кафедри ТСС  Валентина ЄВТУШЕНКО

Схвалено науково-методичною комісією спеціальності G15 Технології легкої промисловості

Протокол №3 від 14.01.2026

Голова науково-методичної комісії спеціальності  Галина БОЙКО

УЗГОДЖЕНО

з навчально-методичним відділом

Реєстраційний номер 5/164-15.01.2026

© Гич О.А, 2026
© Бойко Г.А, 2026,
© ХНТУ, 2026

ЗМІСТ

1. Загальні положення 4

1.1. Мета та завдання практики 5

2. Організація практики 8

3. Зміст практики 15

3.1. Рекомендовані завдання під час проходження передатестаційної практики 15

4. Звіт практики 20

4.1. Структура і зміст звіту практики 24

5. Підведення підсумків практики 26

6. Календарний графік проходження практики 29

7. Рекомендована література 30

ДОДАТОК А 32

ДОДАТОК Б 33

ДОДАТОК В 34

ДОДАТОК Г 4

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Передатестаційна практика є обов'язковою складовою освітньо-професійної програми підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти факультету інтегрованих технологій Херсонського національного технічного університету. Вона становить завершальну ланку практичної підготовки висококваліфікованих фахівців зі спеціальності G15 «Технології легкої промисловості» за освітньо-професійною програмою «Товарознавство, стандартизація та сертифікація виробів» і забезпечує їх відповідність вимогам ринку праці та конкурентоспроможність.

Практична підготовка здійснюється відповідно до Закону України «Про вищу освіту», стандарту вищої освіти зі спеціальності 182 Технології легкої промисловості для другого (магістерського) рівня (наказ МОН України від 30.04.2020 № 581), Положення про організацію освітнього процесу в ХНТУ, Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти ХНТУ та освітньо-професійної програми «Товарознавство, стандартизація та сертифікація виробів».

Практика забезпечує закріплення теоретичних знань, набуття, удосконалення і розширення професійних компетентностей, необхідних для успішної діяльності у сфері товарознавства, технічного регулювання, стандартизації, сертифікації, оцінювання відповідності та управління якістю виробів легкої промисловості. Вона надає здобувачу практичний досвід роботи за фахом, сприяє формуванню умінь самостійно приймати рішення та розв'язувати складні задачі в реальних соціально-економічних умовах функціонування підприємств і установ галузі.

Передатестаційна практика є завершальним етапом підготовки магістра. Під час її проходження здобувач виконує самостійне дослідження, творчо застосовуючи теоретичні знання для вирішення широкого кола професійних завдань. Інформаційно-аналітичні та експериментальні матеріали практики складають основу кваліфікаційної роботи магістра.

1.1. Мета та завдання практики

Передатестаційна практика є логічним завершенням практичної підготовки здобувачів вищої освіти на другому (магістерському) рівні. Це підсумковий етап підготовки до виконання кваліфікаційної роботи магістра та наступної самостійної професійної діяльності.

Метою передатестаційної практики є узагальнення і вдосконалення набутих знань, умінь і навичок шляхом виконання професійних функцій фахівця з товарознавства, стандартизації та сертифікації виробів легкої промисловості; оволодіння професійним досвідом; перевірка готовності до самостійної трудової діяльності; збір, аналіз і систематизація практичних, нормативно-технічних, статистичних та експериментальних матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи магістра.

Завдання передатестаційної практики:

– проведення товарознавчого аналізу асортименту, якості, безпечності та конкурентоспроможності виробів легкої промисловості з урахуванням профілю бази практики;

– вивчення системи технічного регулювання, стандартизації, оцінювання відповідності та сертифікації продукції легкої промисловості на підприємстві / в установі;

– аналіз систем управління якістю, процедур внутрішнього контролю, вхідного контролю сировини, операційного та приймального контролю готової продукції;

– ознайомлення з методами випробувань матеріалів і виробів, роботою випробувальних лабораторій, правилами відбору проб та оформлення протоколів;

– збір матеріалів для кваліфікаційної роботи магістра, виконання індивідуального завдання та формування пропозицій щодо удосконалення товарознавчої, стандартизаційної чи сертифікаційної діяльності бази практики;

– закріплення навичок безпечної діяльності, ділової комунікації, роботи в команді та прийняття рішень в умовах невизначеності.

Практична підготовка зорієнтована на формування та розвиток у здобувачів компетентностей, передбачених стандартом вищої освіти та освітньо-професійною програмою:

ІК: Здатність розв’язувати складні задачі і проблеми виробництва і технологій легкої промисловості або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

- загальних (ЗК):

ЗК 1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 2. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК 4. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК 5. Здатність працювати в команді.

- фахових (ФК):

ФК 2. Здатність збирати, аналізувати та обробляти інформацію з різних джерел, у тому числі іноземних, для розв'язання комплексних наукових та творчих задач у сфері виробництва і технологій легкої промисловості.

ФК 3. Здатність до здійснення безпечної діяльності у сфері виробництва продуктів легкої промисловості.

ФК 4. Здатність виявляти ініціативу та лідерські якості, нести особисту відповідальність у професійній сфері.

ФК 6. Здатність приймати ефективні рішення та забезпечувати належний рівень якості виконуваних робіт, безпеку та економічну ефективність у сфері виробництв та технологій легкої промисловості.

ФК 8. Здатність до організації та здійснення діяльності підприємств з дотриманням вимог нормативно-правових документів, розв’язування складних задач і проблем, виконання професійної діяльності у сфері виробництва, товарознавства, стандартизації і сертифікації сировини та виробів легкої промисловості різного цільового призначення.

Очікувані результати навчання:

ПРН 1. Мати спеціалізовані концептуальні знання, що включають

сучасні наукові здобутки у сфері виробництва і технологій легкої промисловості, достатні для продукування нових ідей та проведення досліджень.

ПРН 4. Зрозуміло і недвозначно доносити власні висновки, результати досліджень та інновацій до фахівців і нефахівців, зокрема з колегами, бізнес-партнерами та здобувачами освіти, аргументувати свою позицію.

ПРН 5. Об'єктивно оцінювати якість та ефективність власної роботи, роботи власної команди та інших колективів.

ПРН 7. Знаходити необхідну для розробки і реалізації наукових та інноваційних проектів інформацію в науковій літературі, патентах, базах даних, інших джерелах, оцінювати, обробляти та критично аналізувати її.

ПРН 9. Прогнозувати розвиток технологій та виробництва, кон'юнктуру ринку у сфері легкої промисловості.

ПРН 10. Використовувати сучасні методи та обладнання для експериментальних досліджень технологій, виробничих процесів, матеріалів та виробів легкої промисловості, застосовувати релевантні методи планування і статистичної обробки експериментальних даних.

ПРН 11. Організовувати роботу дослідницького чи виробничого колективу, здійснювати керівництво його діяльністю відповідно до чинного законодавства та внутрішніх нормативних документів підприємства/установи, забезпечувати ефективність та якість роботи колективу, безпеку праці і навколишнього середовища.

ПРН 12. Самостійно опановувати нові знання і навички, допомагати у навчанні іншим членам колективу.

ПРН 14. Вміти розробляти та впроваджувати системні заходи управління діяльністю підприємств, вирішувати професійні завдання їх організації та функціонування у сфері товарознавства, стандартизації і сертифікації на регіональному, державному і міжнародному рівнях з метою забезпечення якості й ефективності виробництва продуктів легкої промисловості, налагодження торговельних зв'язків і набуття конкурентних переваг на ринку сировини та виробів різного цільового призначення.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

Передатестаційна практика проводиться на першому та другому курсах навчання на другому (магістерському) рівні вищої освіти на підприємствах легкої промисловості, у підрозділах управління якістю, у випробувальних і сертифікаційних лабораторіях, органах стандартизації та оцінки відповідності, територіальних органах ринкового нагляду, торговельних підприємствах із розвиненою товарознавчою службою, а також у навчально-наукових лабораторіях випускової кафедри.

Загальна тривалість практики – шість тижнів (9 кредитів ЄКТС / 270 годин) відповідно до навчального плану освітньо-професійної програми.

Розподіл передатестаційної практики за курсами і семестрами

№ з/п	Найменування практики	Курс (рік навчання)	Семестр	Тривалість практики (в тижнях)
	Передатестаційна	1	2	2
		2	3	4

Безпосередніми керівниками здобувачів вищої освіти є керівник практики від Університету та керівник практики від бази практики.

Базами практики слугують:

– підприємства текстильної, швейної, трикотажної, взуттєвої, шкіряної, хутрової та галантерейної промисловості;

– випробувальні лабораторії та органи з оцінки відповідності (сертифікації) продукції легкої промисловості;

– підрозділи стандартизації, метрології та управління якістю підприємств і установ;

– територіальні органи ринкового нагляду та захисту прав споживачів;

– торговельні підприємства та логістичні центри з розвиненою товарознавчою експертизою непродовольчих товарів;

– навчально-наукові лабораторії кафедри товарознавства, стандартизації та сертифікації ХНТУ.

З базами практики укладаються договори про проведення практики. Здобувачі можуть самостійно обирати місце практики за умови його відповідності критеріям бази практики за спеціальністю. Бажання здобувача обґрунтовується заявою на ім’я завідувача кафедри з додатком листа-згоди підприємства (додаток А).

Здобувачі заочної форми навчання, які працюють за спеціальністю або мають відповідний досвід практичної роботи, за рішенням кафедри можуть бути звільнені від проходження практики за місцем роботи лише в частині дублювання виробничих функцій, однак зобов’язані зібрати матеріал для кваліфікаційної роботи, оформити звіт відповідно до програми і захистити його в комісії з диференційованою оцінкою.

Зміна бази практики можлива лише з поважних причин і до затвердження наказу університету. Здобувач не має права самостійно змінювати місце практики. Неприбуття на базу без поважних причин або самовільна зміна місця вважається невиконанням навчального плану.

Керівник практики забезпечує проведення усіх організаційних заходів перед прибуттям здобувачів на базу практики, а також проходження практики у відповідності із навчальним планом і програмою.

До конкретних обов'язків керівника практики від університету відносяться своєчасне узгодження з базою практики програми та календарного графіку практики, тематики індивідуальних завдань, контроль проходження інструктажу із техніки безпеки та дотримування здобувачами режиму роботи та правил внутрішнього розпорядку, контроль виконання ними програми практики, організація разом з керівником практики від підприємства навчальних занять та екскурсій, регулярних консультацій здобувачів, інформування кафедри про хід практики, прийняття необхідних заходів до здобувачів-порушників трудової дисципліни та інформування про це кафедру.

Керівник практики від бази практики призначається із числа кваліфікованих спеціалістів наказом керівника підприємства. Разом з керівником практики від університету керівник практики від бази практики забезпечує

організацію і контроль проходження практики у відповідності з програмою та календарним планом.

До конкретних обов'язків керівника практики від бази практики відносяться ознайомлення з програмою практики і тематикою індивідуальних завдань, контроль за своєчасним та якісним проведенням інструктажу з техніки безпеки, організація проведення регулярних консультацій, навчальних занять, екскурсій, залучення здобувачів до раціоналізаторської роботи, контроль за веденням щоденників, підготовкою здобувачами звітів, написання відгуків і оцінки роботи здобувачів, які містять дані про виконання програми практики і індивідуальних завдань, про відношення здобувачів до роботи, прийняття необхідних заходів до здобувачів-порушників трудової дисципліни й інформування про це завідувача кафедри.

Здобувачі направляються на практику у відповідності із наказом по університету, маючи при собі щоденник практики із заповненим та завіреним відповідними підписами і печаткою університету першим листом, направлення на практику, програму практики.

За період проходження практики здобувачі повинні:

- по прибуттю на підприємство пройти вхідний інструктаж, а потім інструктаж з техніки безпеки на робочому місці;

- дотримуватися правил техніки безпеки, а також усіх правил внутрішньою розпорядку підприємства;

- працювати повний робочий день у режимі, який відповідає роботі підрозділу підприємства;

- вивчити усі питання і виконати завдання, які передбачені програмою практики;

- систематично і акуратно вести щоденник і давати його для перевірки керівникові практики;

- підготувати письмовий звіт з практики.

В останній день практики надати керівникові практики від підприємства заповнений щоденник і звіт для підпису та написання характеристики, підписи

повинні були завірені печаткою підприємства (*за наявності*).

Під час проходження практики здобувачі мають право користуватися технічною бібліотекою підприємства, отримувати консультації фахівців з питань, пов'язаних з практикою.

Тривалість практики визначається навчальним планом. Організаційно-методичне керівництво практикою з боку Університету здійснює кафедра товарознавства, стандартизації та сертифікації в особі координатора з практики, а також призначеного за наказом ректора науково-педагогічного працівника – керівника практики. Перед початком практики координатор з практики кафедри організовує консультацію, на якій здобувачів ознайомлюють з програмою практики, порядком її проходження та звітності за результатами, вимогами до складання звіту про проходження практики. Призначений науково-педагогічний працівник – керівник практики надає індивідуальні завдання на період проходження практики та консультує з інших організаційних питань. Кафедра забезпечує здобувачів і призначених керівників від бази практики та кафедри програмою практики і необхідними для її проведення методичними матеріалами.

На підприємстві (в установі, організації) – базі практики здобувачу-практиканту призначається керівник практики з числа компетентних працівників.

Програма практики включає наступні частини:

- складання індивідуального графіку проходження практики та опрацювання вітчизняних та зарубіжних науково-технічних джерел;
- ознайомлення з базою практики, її організаційною структурою, внутрішнім трудовим розпорядком, основною документацією та виробничими процесами;
- виконання індивідуального завдання;
- оформлення звіту про практику та його захист.

Здобувач зобов'язаний:

– до початку практики одержати на кафедрі щоденник практики (Додаток А) та індивідуальне завдання на практику;

– своєчасно прибути на базу практики, пройти інструктаж та інструктаж з техніки безпеки, вивчити і неухильно дотримуватися правил охорони праці і виробничої санітарії;

– дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства/установи, його режиму роботи (час перебування на базі практики здобувач узгоджує самостійно з керівником практики від підприємства);

– у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;

– виконувати додаткові завдання у сфері легкої промисловості, визначені керівником практики від бази практики;

– вести щоденник практики за встановленою формою;

– періодично за встановленими строками подавати для контролю щоденник керівнику практики від кафедри та керівнику від підприємства, в якому вони оцінюють стан і якість проходження практики;

– своєчасно скласти звіт про виконання програми та індивідуального завдання з практики за встановленою формою і захистити його на кафедрі.

Здобувач має право:

– до початку та впродовж всього терміну практики одержувати на кафедрі консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

– до закінчення практики (не пізніше ніж за день) одержати характеристику, підписану керівником підприємства чи структурного підрозділу;

– отримувати необхідні консультації та інформацію для виконання програми практики;

– на об’єктивне оцінювання результатів практики.

Відповідальна особа за проходження практики від кафедри зобов’язана:

– до початку практики перевірити наявність чинного договору з базою практики;

– провести інструктаж зі здобувачами про порядок проходження практики, ведення щоденника та підготовки звіту з практики;

– забезпечити здобувачів необхідними документами (програма, щоденник,

індивідуальне завдання на практику тощо);

– сприяти забезпеченню нормальних умов праці на базі практики та проведенню зі здобувачами обов'язкових інструктажів з охорони праці та техніки безпеки;

Науково-педагогічний працівник – керівник практики від кафедри зобов'язаний:

– консультувати здобувачів з питань збирання й підготовки матеріалів для підготовки звіту з практики;

– разом з керівником від бази практики забезпечити високу якість її проходження згідно з програмою;

– брати участь у роботі комісії щодо захисту звітів про проходження практики і рецензувати їх;

– готувати письмовий звіт про підсумки практики із зауваженнями та пропозиціями щодо її поліпшення.

Протягом періоду виконання покладених на нього функцій керівник практики від бази практики:

– забезпечує проведення інструктажу здобувачів з правил охорони праці і техніки безпеки та контролює їх дотримання;

– ознайомлює здобувачів зі структурою підприємства, механізму функціонування, стратегії та тактики розвитку у сучасних умовах господарювання;

– допомагає здобувачам у збиранні інформації для підготовки звіту про проходження практики;

– здійснює методичне керівництво і надає допомогу здобувачам при виконанні відповідних розрахунків;

– контролює роботу здобувачів і дотримання ними трудової дисципліни;

– періодично перевіряє ведення щоденників здобувачами, розглядає та оцінює звіти з практики;

– надає письмові характеристики здобувачам з оцінкою їхнього ставлення до виконання обов'язків, додержання трудової дисципліни, рівня теоретичної і

практичної підготовки, набутих навичок і вмінь.

Під час практики здобувач повинен щодня коротко записувати в щоденник усе, що він виконав за день для виконання календарного графіка проходження практики. Також в загальній послідовності відображати діяльність підприємства (установи, організації) у громадському житті і систематично вести записи у щоденнику практики, фіксувати обсяг та зміст виконаної за день роботи, для підготовки звіту. Після закінчення практики щоденник разом із звітом має бути переглянутий керівниками практики, які складають відгуки. Оформлений щоденник практики разом із звітом здобувач зобов'язаний здати на кафедру. Без заповненого щоденника практика не зараховується.

Період проходження здобувачами практики встановлюється згідно навчального плану освітньо-професійної програми «Стандартизація та сертифікація виробів» та може коригуватися відповідно до графіку організації навчального процесу в Університеті. Як правило, практика розпочинається з початку другого семестру і триває чотири тижні поточного навчального року.

По кожній базі практики розробляється індивідуальний графік у перші дні початку практики керівниками бази практики спільно зі здобувачами з урахуванням особливостей діяльності підприємств (установ, організацій).

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Практика проводиться відповідно до робочої програми, погодженої з підприємством завчасно. Керівник бази практики видає наказ про її проведення, визначаючи порядок організації, створення умов для виконання програми, охорону праці та призначення керівника від підприємства.

Щоб запобігти нещасним випадкам, здобувачі проходять первинний інструктаж в університеті (оформлюється контрольним листом) та повторний – на робочому місці.

Під час виробничого етапу здобувачі вивчають теми за програмою, збирають і аналізують інформацію, формують матеріал для звіту та кваліфікаційної роботи. Зібрані матеріали фіксують у щоденнику практики, на основі яких складають звіт.

При збиранні матеріалу необхідно використовувати дані про асортимент і якість виробів легкої промисловості, нормативну базу (ДСТУ, технічні регламенти, європейські та міжнародні стандарти), системи управління якістю, результати випробувань, сертифікації та ринкового нагляду, процеси товароруху і зберігання.

3.1. Рекомендовані завдання під час проходження передатестаційної практики

- на підприємствах легкої промисловості (*текстильних, швейних, трикотажних, взуттєвих, шкіряних, хутрових, галантерейних*)

Завдання 1. Аналіз діяльності підприємства та організації роботи у сфері якості. Ознайомитися з формою власності, основними видами діяльності, організаційною структурою та асортиментом продукції підприємства. Дослідити організацію контролю якості, стандартизації, оцінки відповідності та безпечності продукції, ознайомитися з відповідною нормативною, технічною та товаросупровідною документацією. Визначити місце і функції підрозділів або відповідальних осіб, що забезпечують якість і відповідність продукції встановленим вимогам.

Завдання 2. Товарознавча характеристика асортименту виробів. Проаналізувати структуру асортименту за видами, матеріалами, розмірно-повнотними групами, ціновими сегментами та стадіями життєвого циклу. Визначити широту, повноту, новизну та стійкість асортименту. Оцінити відповідність асортименту попиту та тенденціям ринку виробів легкої

промисловості.

Завдання 3. Аналіз сировини, матеріалів і комплектуючих. Вивчити номенклатуру основних і допоміжних матеріалів, вимоги нормативних документів до їх якості, порядок вхідного контролю, зберігання та підготовки до виробництва. Проаналізувати супровідні документи (сертифікати, декларації відповідності, паспорти якості, протоколи випробувань).

Завдання 4. Система управління якістю та технічне регулювання на підприємстві. Ознайомитися з політикою у сфері якості, наявністю сертифікованої системи управління (ДСТУ ISO 9001, галузеві схеми), розподілом відповідальності, документованими процедурами. Проаналізувати, які технічні регламенти та стандарти застосовуються до продукції підприємства.

Завдання 5. Контроль якості на етапах виробничого циклу. Вивчити організацію вхідного, операційного та приймального контролю; методи і засоби вимірювань; критерії приймання; облік невідповідної продукції; коригувальні та запобіжні дії. Скласти схему контрольних точок технологічного процесу обраного виробу.

Завдання 6. Ідентифікація, маркування та споживче інформування. Проаналізувати маркування готових виробів на відповідність ДСТУ / технічним регламентам (склад матеріалів, розмір, догляд, країна походження, знак відповідності). Оцінити повноту та достовірність товарної інформації. Запропонувати удосконалення.

Завдання 7. Сертифікація та декларування відповідності продукції. З'ясувати, які вироби підлягають обов'язковому оцінюванню відповідності, за якими модулями / схемами воно проводиться, хто є органом з оцінки відповідності. Проаналізувати зміст декларації / сертифіката та комплект доказових матеріалів.

Завдання 8. Зберігання, транспортування та втрати якості. Оцінити умови зберігання матеріалів і готової продукції, відповідність режимів нормативним вимогам, логістичний ланцюг постачання. Проаналізувати види дефектів і причини зниження якості на етапах товароруху.

Завдання 9. Охорона праці, екологічні та соціальні аспекти виробництва. Ознайомитися з організацією охорони праці, пожежної безпеки, поводженням з відходами виробництва виробів легкої промисловості. Сформулювати пропозиції щодо зменшення ризиків для працівників і споживачів.

- в органах стандартизації, сертифікації та ринкового нагляду

Завдання 1. Організаційна структура та повноваження установи. Вивчити структуру органу / установи, підпорядкування підрозділів, основні функції відповідно до законодавства України у сфері технічного регулювання, стандартизації, метрології, оцінки відповідності та

ринкового нагляду. Скласти схему структурної побудови.

Завдання 2. Національна система стандартизації. Ознайомитися з порядком розроблення, прийняття, внесення змін і скасування національних стандартів; фондом нормативних документів, що стосуються виробів легкої промисловості; участю установи в роботі технічних комітетів стандартизації.

Завдання 3. Оцінювання відповідності та сертифікація. Вивчити процедури сертифікації / декларування продукції легкої промисловості, вимоги до органів з оцінки відповідності, правила акредитації лабораторій (ДСТУ EN ISO/IEC 17025), ведення реєстрів.

Завдання 4. Ринковий нагляд щодо виробів легкої промисловості. Ознайомитися з принципами державного ринкового нагляду, плановими та позаплановими заходами, повноваженнями посадових осіб, відповідальністю суб'єктів господарювання. Проаналізувати типові невідповідності виробів легкої промисловості, виявлені під час перевірок.

Завдання 5. Захист прав споживачів. Проаналізувати застосування Закону України «Про захист прав споживачів» та Керівних принципів ООН щодо захисту інтересів споживачів стосовно непродовольчих товарів. Оцінити види відповідальності та санкції за 2 останні роки (за наявності даних).

Завдання 6. Товарознавча експертиза та документальний супровід. Набути навичок роботи з товарно-супровідними документами, заявками на експертизу, актами відбору проб. Сформулювати алгоритм проведення експертизи обраної групи виробів легкої промисловості.

- у випробувальних лабораторіях

Завдання 1. Організація роботи лабораторії. Вивчити структуру лабораторії, сферу акредитації, систему менеджменту відповідно до ДСТУ EN ISO/IEC 17025, порядок управління обладнанням, стандартними зразками та пробами.

Завдання 2. Методи випробувань матеріалів і виробів легкої промисловості. Ознайомитися з методами визначення волокнистого складу, лінійних розмірів, міцності, стійкості забарвлення, гігроскопічності, повітропроникності, стійкості до тертя, усадки, токсикологічних і гігієнічних показників. Скласти перелік методів для обраної групи виробів.

Завдання 3. Відбір проб і підготовка зразків. Вивчити правила відбору проб згідно з чинними стандартами, ідентифікацію зразків, умови кондиціювання, оформлення акту відбору.

Завдання 4. Проведення випробувань та статистична обробка. Взяти участь (під наглядом фахівця) у проведенні випробувань; виконати обробку результатів, оцінку невизначеності (за можливості), порівняння з нормованими значеннями.

Завдання 5. Оформлення протоколів і висновків. Проаналізувати структуру протоколу

випробувань, правила використання знака акредитації, порядок надання результатів замовнику. Підготувати проєкт протоколу / висновку за обраним об’єктом.

- в лабораторіях кафедри

Завдання 1. Дослідження ринку та асортименту обраної групи виробів легкої промисловості; аналіз особливостей класифікації та ідентифікації.

Завдання 2. Розроблення алгоритму товарознавчої експертизи виробу; підготовка до експериментальних досліджень; проведення експертизи за показниками якості та безпечності.

Завдання 3. Аналіз чинної нормативної бази (технічні регламенти, ДСТУ, ISO, EN) щодо обраної групи виробів; виявлення прогалин і напрямів гармонізації.

Завдання 4. Розроблення методики дослідження; проведення експериментальних досліджень; статистична обробка; формулювання висновків для кваліфікаційної роботи.

- індивідуальне завдання

Здобувачі отримують індивідуальне завдання для збору, вивчення та обробки інформації, що є початковим етапом виконання кваліфікаційної роботи. Тема індивідуального завдання узгоджується з темою кваліфікаційної роботи та особливостями бази практики. За необхідності під час практики тему може бути скориговано за погодженням із керівником від кафедри.

Об’єктами вивчення є асортимент і якість виробів легкої промисловості, нормативна та технічна документація, системи управління якістю, методи випробувань, процедури сертифікації та оцінювання відповідності.

Мета індивідуального завдання:

– набуття навичок самостійного товарознавчого аналізу, експертизи якості та оцінювання відповідності виробів легкої промисловості;

– розвиток умінь пошуку, критичного аналізу та систематизації науково-практичної інформації з метою виявлення інновацій і проблем галузі;

– формування пропозицій щодо удосконалення асортименту, якості, маркування, стандартизації чи сертифікації продукції бази практики.

Орієнтовна тематика індивідуальних завдань:

1. Удосконалення товарознавчої оцінки якості та безпечності виробів (групи виробів) легкої промисловості.

2. Гармонізація нормативної бази та процедур оцінювання відповідності обраної групи

виробів із вимогами ЄС.

3. Удосконалення системи управління якістю підприємства легкої промисловості на основі ДСТУ ISO 9001 / галузевих схем.

4. Ідентифікація та експертиза матеріалів і виробів з метою запобігання фальсифікації.

5. Оптимізація асортиментної політики підприємства з урахуванням споживчих властивостей і конкурентоспроможності виробів.

6. Удосконалення методів лабораторного контролю показників якості текстильних / швейних / взуттєвих / шкіряних виробів.

7. Оцінювання відповідності маркування та споживчої інформації вимогам технічних регламентів.

8. Аналіз ризиків зниження якості виробів на етапах виробництва, зберігання та товароруху й розроблення запобіжних заходів.

Типовий зміст робіт за індивідуальним завданням:

– обґрунтування актуальності теми та формулювання мети і завдань дослідження;

– аналіз вітчизняних і зарубіжних джерел, патентів, стандартів;

– характеристика об’єкта дослідження (виріб / група виробів / процес / система);

– вибір і обґрунтування методів товарознавчої експертизи / випробувань / аналізу системи;

– збір емпіричних даних на базі практики, проведення досліджень;

– обробка результатів, порівняння з нормативними вимогами;

– розроблення конкретних рекомендацій і оцінка очікуваної ефективності;

– оформлення матеріалів для розділів кваліфікаційної роботи.

4. ЗВІТ ПРАКТИКИ

Під час практики здобувач щоденно фіксує виконану роботу в щоденнику. Згідно із записами складається звіт. Роботу над звітом слід розпочинати з перших днів практики.

Обсяг звіту – до 25сторінок формату А4.

Оформлення звіту проводиться відповідно ДСТУ 3008-2015. « Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання». Звіт виконується українською мовою з дотриманням орфографії та стилістики:

• шрифт – Times New Roman, 14;

• міжрядковий інтервал – 1,5;

• параметри сторінки: ліве поле – 3,0 см; праве поле – 1,0 см; верхнє та нижнє поля – 2,0 см.

Звіт друкується з одного боку аркуша білого паперу.

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

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, ілюстрацій, таблиць, формул, подають арабськими цифрами без знаку №.

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

Кожну структурну частину звіту треба починати з нової сторінки.

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

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

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу окремо. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. Після номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад, 1.1, 1.2 тощо. Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Графічні матеріали звіту (ескізи, діаграми, графіки, схеми, фотографії, рисунки, кресленики тощо) і таблиці необхідно подавати у роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці.

Якщо вони містяться на окремих сторінках звіту, їх включають до загальної нумерації.

Усі графічні матеріали звіту повинні мати однаковий підпис «Рисунок». Нумерують послідовно в межах розділу, за винятком графічних матеріалів, поданих у додатках. Номер рисунка повинен складатися з номера розділу і порядкового номера рисунка в цьому розділі, між якими ставиться крапка, наприклад, «Рисунок 3.2» ― другий рисунок третього розділу.

Назва рисунка має відображати його зміст, бути конкретною та стислою. Якщо з тексту звіту зрозуміло зміст рисунка, його назву можна не наводити.

Назву рисунка друкують з великої літери та розміщують під ним посередині рядка, наприклад, «Рисунок 2.1 — Схема устаткування».

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

Посилання на графічні матеріали в тексті вказують порядковим номером в дужках, наприклад: «(рисунок 1.2)», «відповідно до схеми 3.2» тощо, за винятком таблиць, поданих у додатках.

Таблиці нумерують послідовно, за винятком тих, що розміщуються в додатках. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номерів. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка. Назву таблиці друкують з великої літери і розміщують над таблицею з

абзацного відступу. Таблиці треба оформлювати відповідно до форми поданої на рисунку 1.

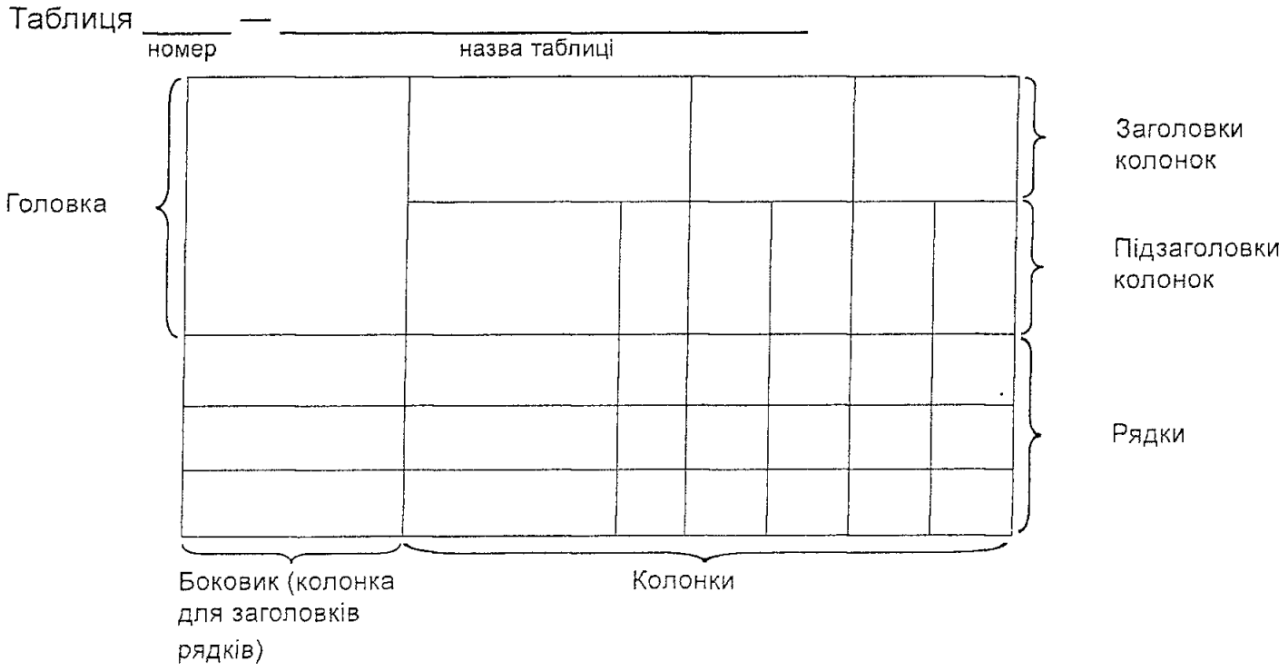


Рисунок 1

Слово «Таблиця___» подають лише один раз над першою частиною таблиці. Над іншими частинами таблиці з абзацного відступу друкують «Продовження таблиці___» або «Кінець таблиці___» без повторення її назви.

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, наприклад: таблиця 1.2. Посилаючись, треба використовувати такі вирази: «відповідно до таблиці 3.2» тощо.

У таблицях обов’язково зазначається одиниця виміру. Якщо одиниці виміру є однаковими для всіх показників таблиці, вони наводяться у заголовку.

Одиниці виміру мають наводитися відповідно до стандартів. Числові величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків. Заголовки колонок таблиць починаються з великої літери, а підзаголовки — з малої літери, якщо вони становлять одне речення із заголовком.

Підзаголовки, які мають самостійне значення, подають з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Переважна форма іменників у заголовках — однина.

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

Пояснення значень символів, числових коефіцієнтів у формулах треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони у ній подані, і кожне починати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Рівняння та формули треба відокремлювати в тексті знизу і зверху інтервалами не менше ніж в один рядок. Якщо рівняння не вміщується в одному рядку, його слід перенести після знаку рівності (=) або після знаків плюс, мінус, множення, ділення.

Посилання в тексті на формули оформлюють порядковим номером формули, наприклад: «у формулі 3.1», «згідно з формулою (3.1)» тощо.

Посилання в тексті звіту на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним квадратними дужками, у таких формах:

– у дослідженнях Т. О. Іваненка [5] показано, що …

– В.О. Гончаренко [12] вважає, що …

«встановлено [2, 5, 27]», «досліджено [6, 11]», «у роботах [1-7]» тощо.

Також слід наводити цитати. Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками та наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий в джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання;

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту;

в) кожна цитата обов’язково супроводжується посиланням на джерело.

Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати відповідно до вимог міжнародних і державного стандартів з обов’язковим наведенням назв праць. Бібліографічний опис переліку джерел посилання у звіті оформлюється здобувачем з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015

«Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». Для оформлення списку використаних літературних джерел можете скористатись сервісом автоматичного оформлення бібліографічних посилань і створення списків використаних джерел за посиланням: https://www.grafiati.com/uk/ або прикладами поданими в Додатку Д.

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

Всі додатки до звіту повинні бути пронумеровані. Посилання у текстовій частині звіту на додатки дається з вказівкою на номер додатку. Кожен із додатків нумеруються у правому верхньому куті і на кожен є посилання у тексті. Додатки повинні позначатися літерами української абетки (крім Ґ; Є; З; І; Ї; Й; О; Ч; Ь), мати заголовок, надрукований з великої літери по центру сторінки.

Оформлений звіт практики подається на перевірку керівнику практики від підприємства, після чого він передається в університет керівнику практики від кафедри.

Звіт повинен бути написаний літературною мовою, чітко і лаконічно, за формою, яка розроблена кафедрою, ілюстрований необхідною кількістю креслень, ескізів, фотографій, таблиці, і т. ін. які виконані у відповідності з вимогами ЄСКД, містити посилання на джерела інформації.

Звіт повинен відображати усі розділи змісту практики у тій самій послідовності, що і в програмі практики з обов'язковим відображенням питань, пов'язаних з охороною праці і безпекою життєдіяльності.

Слід уникати наявності у звіті відомостей, які переписані з навчальної літератури, без аналізу і порівняння з матеріалами практики.

Звіт підписується керівником практики від підприємства.

4.1. Структура і зміст звіту практики

Структура і зміст звіту практики такі:

- титульний аркуш звіту (Додаток Б);

- зміст;

- вступ, у якому коротко розкривається роль, місце і мета проведення практики в системі професійної підготовки спеціаліста;

- основна частина, в якій розкриваються науково-дослідні роботи тематики кафедри відповідно до конкретних завдань програми практики зі спеціальності;

- висновки, що характеризують знання, вміння і навички, здобуті в процесі проходження практики, і містять пропозиції щодо удосконалення організації практики;

- перелік джерел посилання, у якому повинен бути вказаний перелік літератури, яку необхідно вивчити здобувачам для того, щоб вони змогли виконати програму практики;

- додатки (щоденник практиканта (Додаток В) з розділами: "Індивідуальний план практики студента" з оцінками роботи, відгук керівника практики з бази практики, відгук керівника практики від кафедри).

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Не пізніше, ніж через три робочі дні після закінчення передатестаційної практики здобувачі здають повністю оформлений, з усіма необхідними підписами, звіт і оформлений щоденник керівникові практики від кафедри.

Не пізніше, ніж за десять днів після закінчення практики у спеціально призначений день здобувачі захищають звіт з практики перед комісією, яка призначається завідувачем кафедри.

До складу комісії входять викладачі, керівник практики від закладу вищої освіти і, по можливості, представник від підприємства.

Оцінка визначається з урахуванням своєчасності подання документів з практики, якості звіту, рівня знань та рівня захисту здобувача за чотирибальною диференційною шкалою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно) та шкалою ECTS. Оцінка виставляється відповідно до критеріїв оцінювання результатів практики.

Оцінка враховує рівень теоретичних і практичних знань, здобутих здобувачем під час проходження практики, творчий підхід до вирішення задач, якість звіту за змістом і оформленням, дисциплінованість і громадську активність здобувача.

Оцінка з практики враховується на рівні з іншими оцінками, які характеризують успішність здобувача. Результати захисту практики заносяться до заліково-екзаменаційної відомості та проставляються в заліковій книжці.

Здобувач, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених університетом.

Здобувач, який не виконав програму практики і отримав незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку при складанні заліку, відраховується з університету.

Підсумковий контроль проходження практики − це захист звітів про практичну підготовку на кафедрі, яка відповідає за організацію й проведення певного виду практики. До захисту звітів допускаються здобувачі, які повністю

виконали програму практики, представили звіт відповідно до вимог щодо змісту та оформлення, при наявності позитивної рецензії керівника від підприємства бази практики і відгуку керівника від навчального закладу. Захист звітів відбувається у формі співбесіди на кафедрі, яка відповідає за організацію й проведення практики. Комісія із захисту звітів призначається завідувачем кафедри і складається не менше, ніж з двох викладачів (заступник завідувача кафедри з практичної підготовки, керівник практики).

Інформація про хід практики та її підсумки обговорюються на засіданні кафедри, а її загальні підсумки розглядаються на Вченій раді факультету. Здобувачі, які не виконали програму практики без поважної причини чи ті, які отримали негативну рецензію керівника практики від підприємства, чи незадовільну оцінку при захисті звіту, повторно направляються на практику чи можуть бути відраховані з університету як ті, що мають академічну заборгованість.

Критерії оцінювання результатів практики

Оцінка проходження практики складається із суми балів, які виставляються комісією на основі розгляду змісту звіту за результатами проходження всіх етапів практики та за підсумком усного захисту перед комісією основних положень, які входять до програми практики.

Підсумкова оцінка знань, умінь та навичок здобувача, набутих на практиці, виставляється за 100-бальною шкалою, шкалою ЄКТС та національною шкалою на підставі критеріїв оцінювання та рівня компетентностей результатів написання звіту та захисту практики здобувачем вищої освіти (таблиця 2).

Таблиця 2 – Критерії оцінювання результатів практичної підготовки

№ з/п	Вид контролю	Бали
1	Виконання програми практики та індивідуального завдання	60
2	Оформлення звіту та щоденника (правильність та якість)	10
3	Виступ з доповіддю на захисті	15
4	Відповіді на запитання	15
	ВСЬОГО	**100**

Складовою загальної суми балів захисту звіту по практиці є:

1) сума балів за зміст звіту по практиці окремо за кожним структурним розділом;

2) бали безпосередньо за захист звіту про практику.

Шкала балів, які враховуються при виставленні підсумкової оцінки за практику (таблиця 3).

Таблиця 3 – Числова (рейтингова) шкала оцінювання

Оцінка за бальною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	**A**	Відмінно
82-89	**B**	Добре
74-81	**C**	
64-73	**D**	Задовільно
60-63	**E**	
35-59	**FX**	Незадовільно з можливістю повторного складання
1-34	**F**	Незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

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

6. КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

№ з/п	Етапи роботи, яка виконується	Кількість днів
2 семестр		
1	Від'їзд на місце практики. Оформлення та отримання перепусток. Інструктаж з техніки безпеки та охорони праці.	1
2	Загальне знайомство з підприємством, технологічними процесами, обладнанням.	3
3	Аналіз роботи ділянки підприємства.Збір матеріалів для звіту з практичної підготовки по фаху	4
4	Оформлення та перевірка звіту з практики та щоденника.	1
5	Від'їзд із практики.	1
	Всього:	10
3 семестр		
1	Від'їзд на місце практики. Оформлення та отримання перепусток. Інструктаж з техніки безпеки та охорони праці.	1
2	Загальне знайомство з підприємством, технологічними процесами, обладнанням.	3
3	Аналіз роботи ділянки підприємства.	1
4	Ознайомлення з нормативно-правовою документацією за обраною проблематикою та формування напрямків удосконалення щодо стану об’єкту дослідження	5
5	Виконання індивідуального завдання з обраної теми дослідження	6
6	Оформлення та перевірка звіту з практики та щоденника.	3
7	Від'їзд із практики.	1
	Всього:	20

7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Технології експериментального та підготовчо-розкрійного виробництв швейної галузі : навч. посіб. / С. М. Березненко та ін. Київ : КНУТД, 2023. 340 с. URL: https://er.knutd.edu.ua/handle/123456789/24485.
2. Студеняк І. П., Ажнюк Ю. М., Чучка І. М. Основи стандартизації та сертифікації товарів і послуг : Опор. конспект / ред. С. П. Білокурський. Київ : Кордон, 2007. 152 с. URL: http://dspace.msu.edu.ua:8080/bitstream/123456789/305/1/10_Osn_stand_sertif.pdf.
3. Кузьміна Т. О. Міжнародна система стандартизації та сертифікації : навч. посіб. 3-тє вид. Херсон : Олді-Плюс, 2018. 315 с.
4. Технології експериментального та підготовчо-розкрійного виробництв швейної галузі : навч. посіб. / С. М. Березненко та ін. Київ : КНУТД, 2023. 340 с. URL: https://er.knutd.edu.ua/handle/123456789/24485.
5. Коренець Ю. М. Стандартизація, серифікація і метрологія : Навч. посіб. Кривий Ріг : Дон. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. Михайла Туган-Баран., 2023. 90 с.
6. Салухіна Н. Г., Язвінська О. М. Стандартизація та сертифікація товарів і послуг: підручник. 2-ге вид. перероб. та допов. Київ : Центр учбової літератури, 2013. 426 с.
7. Головенко Т. М., Назарчук Л. В., Шовкомуд О. В. Основи технології виробів : навч. посіб. Луцьк : ЛНТУ, 2020. 265 с. URL: https://lib.lntu.edu.ua/uk/147258369/18840.
8. Кваліто логія виробів легкої промисловості : навч. посіб. / Т. М. Головенко та ін. Луцьк : ЛНТУ, 2023. 245 с. URL: https://lib.lntu.edu.ua/uk/147258369/14314.Кваліто логія виробів легкої промисловості : навч. посіб. / Т. М. Головенко та ін. Луцьк : ЛНТУ, 2023. 245 с. URL: https://lib.lntu.edu.ua/uk/147258369/14314.
9. Наукові основи застосування льону олійного у легкій промисловості : монографія / Т. М. Головенко та ін. Луцьк : ЛНТУ, 2025. 218 с. URL: http://eir.kntu.net.ua/jspui/handle/123456789/2309.
10. Товарознавство одягово-взуттєвих товарів : Опор. конспект лекцій / В. А. Афанасьєва та ін. ; ред. А. М. Ємленінова. Харків : Нац. аерокосм. ун-т ім. М.Є. Жук. «Харків. авіац. ін-т», 2009. 181 с. URL: https://dspace.library.khai.edu/xmlui/bitstream/handle/123456789/6758/Afanasyeva2.pdf?sequence=1&isAllowed=y.
11. Щербань В. А. Механіка нитки : монографія. Київ : Вид-во «Укрбланковидав», 2018. 533 с. URL: https://er.knutd.edu.ua/handle/123456789/9517.

12. Товарознавство. Том 1. Непродовольчі товари : підручник / Н. В. Мережко та ін. ; ред. Л. О. Харченко. Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2018. 760 с. URL: https://doi.org/10.31617/p.knute.20198-829.
13. Слізков А. М. Основи технологічної експертизи текстильних матеріалів : навч. посіб. Київ : Київ. нац. ун-т технологій та дизайну, 2019. 232 с. URL: https://er.knutd.edu.ua/handle/123456789/9517.
14. Лазур К. Р. Швейне матеріалознавство : підручник. Львів : Світ, 2003. 240 с. URL: https://kipt.com.ua/wp-content/uploads/2019/10/Швейне-матеріалознавство.pdf.
15. Бабич А. І. Технологія виготовлення виробів з різних матеріалів : навч. посіб. Київ : Київ. нац. ун-т технологіій та дизайну, 2021. 248 с. URL: https://er.knutd.edu.ua/handle/123456789/19925.
16. Марущак О. В., Цвілик С. Д., Шимкова І. В. Сучасна легка промисловість (розділ «Текстильне виробництво») : навч. посіб. Вінниця : ТОВ «ПП Балюк», 2022. 235 с. URL: https://doi.org/10.31652/677:378.147(075.8)-1-235.

ДОДАТОК А

Зразок листа-згоди бази практики

Ректору Херсонського
національного технічного
університету

Адміністрація підприємства (установи) надає можливість для проходження передатестаційної практики здобувачі (ці) групи _____

_____

(прізвище, ім'я, по батькові)

з _____ 20___ по _____ 20___.

Підприємство (установа) здійснює діяльність у сфері _____

_____

(виробництво / випробування / сертифікація / торгівля виробами легкої промисловості)

Керівництво практикою буде забезпечене фахівцем із відповідною вищою освітою та досвідом роботи не менше двох років.

Керівник підприємства

_____ _____ _____

посада *підпис* *Ім'я ПРІЗВИЩЕ*

М. П.

ДОДАТОК Б

ХЕРСОНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ІНТЕГРОВАНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
КАФЕДРА ТОВАРОЗНАВСТВА, СТАНДАРТИЗАЦІЇ ТА СЕРТИФІКАЦІЇ

ЗАТВЕРДЖУЮ
до захисту комісії
Завідувач кафедри
_____ Валентина ЄВТУШЕНКО
_____ 20___

Спеціальність: G15 технології легкої промисловості
ОПП «Товарознавство, стандартизація та сертифікація виробів»

Передатестаційна практика

2-го курсу другого (магістерського) рівня вищої освіти

ЗВІТ З ПРАКТИКИ

Керівник практики
від підприємства *підпис* _____
(прізвище, ім`я, по батькові)
_____ 20__

Керівник практики
від кафедри *підпис* _____
(прізвище, ім`я, по батькові)
_____ 20__

Виконавець практики,
здобувач денної форми
здобуття освіти *підпис* _____
(прізвище, ім`я, по батькові)
_____ 20__

Захист звіту з практики відбувся _____ 20__

Оцінка _____ _____

Хмельницький – 20___

ДОДАТОК В

ХЕРСОНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

(повне найменування закладу вищої освіти)

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Передатестаційна

(вид і назва практики)

здобувача **ПРІЗВИЩЕ, ІМ'Я, ПО БАТЬКОВІ**

(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет Інтегрованих технологій

Кафедра Товарознавства, стандартизації та сертифікації

освітній рівень Магістр

спеціальність G15 «Технології легкої промисловості»

освітня програма «Товарознавство, стандартизація та сертифікація виробів»

(назва)

_____ курс, група _____

Продовження ДОДАТКА В

Здобувач Прізвище, Ім’я, По батькові
(прізвище, ім’я, по батькові)

Прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка
підприємства, організації, установи _____ 20___ року

Директор ПП «Ф-ТАК»
Аліна ІВАНОВСЬКА
(підпис) (посада, Власне ім’я та ПРІЗВИЩЕ відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка
підприємства, організації, установи _____ 20___ року

Директор ПП «Ф-ТАК»
Аліна ІВАНОВСЬКА
(підпис) (посада, Власне ім’я та ПРІЗВИЩЕ відповідальної особи)

Продовження ДОДАТКА В

КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

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

Продовження ДОДАТКА В

РОБОЧІ ЗАПИСИ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ

Продовження ДОДАТКА В

ВІДГУК І ОЦІНКА РОБОТИ ЗДОБУВАЧА НА ПРАКТИЦІ

ПП «Ф-ТАК»

(назва підприємства, організації, установи)

Оцінка з практики _____

Керівник практики
від підприємства, організації, установи _____ Аліна ІВАНОВСЬКА
(підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Печатка

_____ _____ 20 _____ року

Продовження ДОДАТКА В

ВІДГУК ОСІБ, ЯКІ ПЕРЕВІРЯЛИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

ВИСНОВОК КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Дата захисту практики _____ _____ 20_____ року

Оцінка:
за національною шкалою _____
(цифрами і словами)

кількість балів _____
(цифрами і словами)

за шкалою ЄКТС _____

Керівник практики
від закладу вищої освіти _____ Аліна ІВАНОВСЬКА
(підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Примітка: *Щоденник практики друкується форматом А5 з двох сторін (брошура). При друці примітка видаляється.*

ДОДАТОК Г

Приклади оформлення списку літератури
згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація.
Бібліографічне посилання. Загальні положення
та правила складання» з урахуванням правок
(код УКНД 01.140.40)

Характеристика джерела	Приклад оформлення
	Книги
Один автор	Жук А. К. Сучасні українські художні тканини. К., 1985. 118 с.
Два автора	Корнілова О. В., Кузнецова Л. В. Управління персоналом. Тайм менеджмент : навч.-метод. посіб. Одеса : Фенікс, 2024. 71 с. URL: https://doi.org/10.32837/11300.28718.
Три автори	Головенко Т. М., Назарчук Л. В., Шовкомуд О. В. Основи технології виробів : навч. посіб. Луцьк : ЛНТУ, 2020. 265 с. URL: https://lib.lntu.edu.ua/uk/147258369/18840.
Чотири і більше авторів	Квалітологія виробів легкої промисловості : навч. посіб. / Т. М. Головенко та ін. Луцьк : ЛНТУ, 2023. 245 с. URL: https://lib.lntu.edu.ua/uk/147258369/14314.
Укладач	Якість та товарознавча характеристика товарів різного функціонального призначе : матеріали Всеукр. науково-практ. інтернет-конф. студентів і молодих уч. / уклад. В. В. Євтушенко. Хмельницький : ХНТУ, 2025. 80 с. URL: http://eir.kntu.net.ua/jspui/handle/123456789/2007.
	Частина видання
Розділ книги	Вітер С. Соціально-екологічний облік на підприємствах плодоовочевої консервної промисловості: управлінський аспект у контексті сталого розвитку. *Modern foundations of economics, management and tourism*. Boston, 2022. С. 494–522. URL: https://doi.org/10.46299/isg.2022.mono.econ.3.10.2.
Тези доповідей, матеріали конференцій	Гич О. А., Семенченко О. О. Конопляні тканини: екологічна альтернатива та безпечний вибір для сучасного світу. *Якість та безпечність товарів* : матеріали IX Міжнар. науково-практ. конф. молодих уч. та студентів, м. Луцьк, 16 квіт. 2025 р. Луцьк, 2025. С. 18–19. URL: https://ndekc.lviv.ua/pdf/250625.pdf.
Статті з продовжуючих та періодичних видань	***Один автор*** Бойко Г. Ринок взуття з конопляного волокна. *International scientific-practical journal commodities and markets*. 2024. Т. 51, № 3. С. 92–103.

Характеристика джерела	Приклад оформлення
	URL: https://doi.org/10.31617/2.2024(51)06 (дата звернення: 27.01.2026). ***Два автори*** Гібелінда О. А., Сарібєкова Ю. Г. Визначення впливу завершальної обробки трикотажних полотен на їх пошивні властивості. *Herald of Khmelnytskyi National University. Technical sciences*. 2025. Т. 351, № 3.1. С. 434–437. URL: https://doi.org/10.31891/2307-5732-2025-351-53 (дата звернення: 25.12.2025). ***Три автори*** Бойко Г. А., Головенко Т. М., Гич О. А. Сучасні проблеми використання конопляної сировини в легкій промисловості та можливості їх вирішення. Вісник Хмельницького національного університету. Серія: технічні науки. 2024. Т. 334, № 4. С. 130–136. URL: https://doi.org/10.31891/2307-5732-339 (дата звернення: 29.11.2025). ***Чотири і більше авторів*** Можливості використання луб'яної сировини в інноваційних текстильних товарах / Г. А. Бойко та ін. *Herald of Lviv University of Trade and Economics Technical sciences*. 2024. № 40. С. 33–38. URL: https://doi.org/10.32782/2522-1221-2024-40-05 (дата звернення: 08.12.2026).
	Електронні ресурси
Книги	Наукові основи застосування льону олійного у легкій промисловості : монографія / Т. М. Головенко та ін. Луцьк : ЛНТУ, 2025. 218 с. URL: http://eir.kntu.net.ua/jspui/handle/123456789/2309.
Сторінки з веб-сайтів	1.Послуги *K.TEX*. URL: https://ktex.ua/services/ (дата звернення: 27.01.2026). 2.Нові технології: тканини майбутнього. *Barbatextile.ua*. URL: https://barbatextile.ua/uk/presscenter/barbatextile/novye-tehnologii-tkani-budushchego (дата звернення: 27.01.2026).
	Інші документи
Стандарти	1.ДСТУ EN ISO 13934-1:2018. Текстиль. Розривні властивості тканин. Частина 1. Визначення максимального зусилля та видовження за максимального зусилля методом прямокутного шматка (EN ISO 13934-1:2013, IDT; ISO 13934-1:2013, IDT). Чинний від 2018-07-20. Вид. офіц. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2018. 2.ДСТУ EN ISO 15025:2016. Одяг захисний. Захист від тепла та полум`я. Метод випробування на обмежене

Характеристика джерела	Приклад оформлення
	поширення полум`я (EN ISO 15025:2002, IDT; ISO 15025:2000, IDT). На заміну ДСТУ EN 532-2001 ; чинний від 2017-10-01. Вид. офіц. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 18 с.
Патенти	Спосіб обробки бавовняних текстильних матеріалів для надання стійких антибактеріальних властивостей : пат. 160537 Україна : D06B3/10. № u202404741 ; заявл. 03.10.2024 ; опубл. 17.09.2025, Бюл. № 38. 5 с. URL: https://iprop-ua.com/inv/9n425cbd/.
Авторські свідоцтва	Збірка творів образотворчого мистецтва "Дизайн тканин" : а. с. 88634 / Р. Р. Василіцький. № 88634 ; заявл. 17.05.2019 ; опубл. 26.07.2019, Бюл. № 53.
Дисертації, автореферати дисертацій	1.Бойко Г. А. Формування якості взуття з використанням модифікованого конопляного волокна : дис. … д-ра техн. наук : 05.18.08. Київ, 2025. 293 с. URL: https://ur.knute.edu.ua/handle/123456789/10809. 2.Бойко Г. А. Формування якості взуття з використанням модифікованого конопляного волокна : автореф. дис. … д-ра техн. наук : 05.18.08. Київ, 2025. 43 с. URL: https://ur.knute.edu.ua/handle/123456789/11106.
Законодавчі документи	Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України : Наказ М-ва освіти України від 08.04.1993 № 93 : станом на 20 груд. 1994 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text (дата звернення: 05.01.2026). Про стандартизацію : Закон України від 05.06.2014 № 1315-VII : станом на 27 берез. 2025 р. URL: https://ips.ligazakon.net/document/t141315?an=1 (дата звернення: 27.01.2026).