Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням вченої ради
Національного ТУ «ДП»
від «11» грудня 2018 року
(протокол №15)

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Дніпро
НТУ «ДП»
2018

Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» / М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т. – Д. : НТУ «ДП», 2018.–21с.

Укладачі:
Казачковський М.М., Колісник Л.О., Кучин О.С., Небатов А.В.,
Павличенко А.В., Почепов В.М., Салова В.О., Шевченко С.В.

Рецензенти:
Азюковський О.О., Заболотна Ю.О., Кузьменко О.М., Письменкова Т.О.,
Салов В.О.

ЗМІСТ

1. Загальні положення…… 4
2. Мета і види практик……..……. 5
3. Бази практики……...……... 6
4. Організація і керівництво практиками…… 7
5. Обов’язки учасників з організації і проведення практик.…….. 8
6. Методичне забезпечення практик.……..…….. 11
7. Оцінка результатів практик…….……..……... 12
8. Прикінцеві положення……...…….. 13
9. Додатки…….……...…….. 15

1 Загальні положення

1.1 Практика студентів та аспірантів (надалі – здобувачі вищої освіти) є невід'ємною складовою процесу підготовки фахівців різних освітніх рівнів у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка» (далі – Університет). Вона є важливою та обов'язковою ланкою освітнього процесу і дає змогу забезпечити набуття фахових компетентностей здобувачам вищої освіти та можливість їхнього працевлаштування на українському та міжнародному ринках праці. Для забезпечення практики здобувачів вищої освіти університет встановлює форми і методи співробітництва з організаціями, підприємствами, установами тощо, що здатні створити умови для реалізації програми практики.

1.2 Даним Положенням регулюються загальні питання планування, змісту, організації, проведення і підбиття підсумків усіх видів практики здобувачів вищої освіти університету.

1.3 Практика передбачає удосконалення професійно-практичної підготовки студентів та забезпечує набуття ними визначених освітньою програмою компетентностей з використанням матеріально-технічної бази практики.

1.4 Положення розроблено на підставі:

- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, № 37-38, ст. 2004);
- Кодексу законів про працю України;
- Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93;
- Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах), затвердженого Постановою Кабінету Міністрів від 23 березня 2016 р, №261;
- Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка» затвердженого рішенням вченої ради університету «24» квітня 2018 року.
- Положення про організацію освітнього процесу ДВНЗ «Національний гірничий університет», затвердженого рішенням вченої ради університету 15 листопада 2016 року зі змінами і доповненнями від 16.03.2017;
- Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка», затвердженого рішенням вченої ради університету від 26.12.2017.

2 Мета і види практик

2.1 Мета практики – оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними технологіями та формами організації праці у сфері їхньої майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних під час навчання в університеті теоретичних знань та практичної підготовки, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень у процесі їхньої професійної діяльності; формування здатності систематично поновлювати свої знання та творчо застосовувати їх у практичній діяльності.

2.2 Практика здобувачів вищої освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного обсягу практичних навичок і умінь відповідно до освітніх рівнів бакалавра, магістра та доктора філософії.

2.3 Перелік всіх видів практик для кожної спеціальності (освітньої програми), їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються навчальними планами, освітніми програмами та графіком навчального процесу.

2.4 Залежно від конкретної спеціальності (освітньої програми) практика може мати такі види:

- навчальна (екскурсійна, ознайомлювальна, мовна тощо);
- виробнича (технологічна, експлуатаційна, конструкторська, педагогічна, економічна, юридична, організаційно-управлінська, обліково-аналітична та ін.);
- науково-практична підготовка (для магістрів, які навчаються за освітньо-науковою програмою підготовки);
- передатестаційна (за темою кваліфікаційної роботи);
- викладацька (для аспірантів).

2.5 Мета навчальної практики – ознайомлення здобувачів вищої освіти зі специфікою майбутнього фаху чи отримання первинних професійних умінь і навичок.

2.6 Мета виробничої практики – закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, формування практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в установі, організації, на підприємстві з виробничим процесом, технологічним циклом виробництва та бізнес-процесами тощо.

2.7 Науково-практична підготовка – як правило, проводиться зі здобувачами ступеню магістра за освітньо-науковою програмою і повинна передбачати проведення наукових досліджень з проблем відповідної галузі з метою набуття здобувачами вищої освіти компетентностей інноваційного характеру, навичок науково-дослідної, науково-педагогічної або управлінської діяльності.

2.8 Передатестаційна практика – є завершальним етапом навчання та передує виконанню здобувачами вищої освіти кваліфікаційних робіт. Вона передбачає узагальнення й удосконалення здобутих ними знань, практичних

умінь і навичок, оволодіння професійним досвідом з метою їх підготовки до самостійної трудової діяльності, а також збір матеріалів для виконання кваліфікаційних робіт.

2.9 Мета викладацької практики – набуття вмінь та навичок організації навчального і виховного процесу у закладі вищої освіти; освоєння структури та змісту викладацької діяльності, методики підготовки і проведення занять, організації самостійної та індивідуальної роботи студентів; засвоєння основ навчально-методичної діяльності у закладах вищої освіти.

2.10 Зміст і послідовність проведення практики визначається програмою практики, яку розробляє випускова кафедра згідно з навчальним планом для кожної освітньої програми.

2.11 Форма контролю результатів практики – диференційований залік.

3 Бази практик

3.1 Практика здобувачів вищої освіти університету проводиться в установах, які відповідають меті, завданням, змісту практики, а також вимогам освітніх програм.

3.2 Базами проведення практики можуть бути навчальні, виробничі й наукові підрозділи Університету чи іншого закладу вищої освіти, інститути НАН України, сучасні підприємства, організації, установи різних галузей економіки в Україні та за її межами, які мають належні умови для проведення практики.

3.3 Визначення баз практики здійснюється кафедрами Університету на основі прямих договорів із підприємствами, організаціями, установами, незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

Університет може укладати договір з одним або декількома підприємствами (організаціями, установами).

3.4 У разі підготовки фахівців за цільовими договорами, базами практики є підприємства, організації та установи, для яких здійснюється така підготовка.

3.5 Здобувачі вищої освіти за погодженням з випусковою кафедрою, яка організовує проведення практики, можуть самостійно обирати місце її проходження і пропонувати для укладання відповідних договорів.

3.6 Для здобувачів вищої освіти - іноземців бази практики передбачаються у відповідному договорі (контракті) щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані на території країн-замовників або в межах України.

3.7 Для груп споріднених спеціальностей можуть створюватися спеціальні навчальні бази. У разі створення таких баз, територіально віддалених від Університету, потрібно забезпечити належні умови проведення практики. Координація організації практики на таких базах здійснюється відповідно до наказу ректора керівником практики від університету.

3.9 Здобувачі вищої освіти можуть проходити практику за межами України в порядку, встановленому чинним законодавством і договорами про співпрацю, укладеними Університетом з іншими закладами вищої освіти, науковими установами тощо інших держав.

4 Організація і керівництво практикою

4.1 Відповідальність за організацію, проведення та контроль якості практики покладається на першого проректора університету. Загальну організацію практики і контроль за її проведенням в університеті здійснює керівник практики закладу вищої освіти.

4.2 Керівництво практикою на факультетах, в інститутах, на кафедрах та аспірантурі і докторантурі здійснює декан, директор, завідувач кафедри, завідувач відділу аспірантури і докторантури та керівник практики від факультету, інституту.

4.3 Навчально-методичне керівництво практикою, а також контроль за виконанням програм практик здійснюють керівники практики (представники відповідних кафедр та баз практик).

4.4. Загальне керівництво викладацькою практикою та науково-методичне консультування здійснює науковий керівник аспіранта.

4.5 До керівництва практикою здобувачів вищої освіти залучаються досвідчені викладачі.

4.6 Кафедри, що проводять практику, не пізніше ніж за місяць до початку практики готують та надають до деканатів подання про проходження практики здобувачами вищої освіти певної спеціальності.

Поданням визначаються:

– бази та термін проведення практики;

– склад груп здобувачів вищої освіти;

– керівники практики.

4.7 Розподіл здобувачів вищої освіти на практику та витрати часу на керівництво проводиться згідно Норм часу з планування та обліку навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічних працівників Національного технічного університету «Дніпровська політехніка».

4.8 Розподіл студентів на практику здійснює кафедра, що проводить практику з обов’язковим урахуванням укладених договорів та замовлень на підготовку фахівців, а також можливості їх майбутнього працевлаштування.

4.9 За наявності вакантних місць здобувачі вищої освіти можуть бути прийняті на штатні посади, якщо характер діяльності відповідає вимогам програми практики. При цьому не менше 50 % часу має відводитись на загальнопрофесійну підготовку за програмою практики.

4.10 На початку практики здобувачі вищої освіти проходять інструктаж з техніки безпеки та охорони праці, ознайомлюються з правилами внутрішнього розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

При зарахуванні здобувачів вищої освіти на робоче місце (штатну посаду) на час проходження практики на них поширюється законодавство про працю та правила внутрішнього розпорядку підприємства.

4.11 Здобувачі вищої освіти, які навчаються без відриву від виробництва і працюють не за спеціальністю, повинні пройти практику, передбачену навчальним планом.

У разі якщо здобувачі вищої освіти працюють за обраною спеціальністю, кафедри зараховують за практику передбачені навчальним планом кредити без її проходження на підставі довідки з місця роботи та захисту звіту про виконання індивідуального завдання.

4.12 Тривалість робочого часу здобувачів вищої освіти під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України та чинними Нормами часу з планування та обліку навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічних працівників Національного технічного університету «Дніпровська політехніка».

4.13 Терміни проходження викладацької практики та її програма визначаються в індивідуальному плані аспіранта. При цьому 80 % викладацької практики складає навчально-методична робота (підготовка до занять, методична робота, відвідування та аналіз занять, проведення консультацій, керівництво різними видами діяльності студентів, в т.ч. науковою), а 20 % відводиться на аудиторне навантаження (проведення практичних занять).

5 Обов’язки учасників з організації і проведення практики

5.1 Основні обов’язки керівника практики від університету:

- укладання на початку навчального року за заявками випускових кафедр договорів з підприємствами (організаціями, установами), які визначені як бази практики, терміном дії від одного до п'яти років;
- погодження термінів проведення практики і кількості здобувачів вищої освіти - практикантів;
- уточнення з керівниками баз практики умов її проведення;
- надання кафедрам інформації щодо наявності місць практики згідно з укладеними договорами;
- контроль за проведенням практики, аналіз та узагальнення її результатів;
- забезпечення кафедр документацією з питань практики;
- здійснення контролю за наявністю програм практик;
- аналіз звітів факультетів (інститутів) за результатами практики та підготовка підсумкової довідки;
- надати базі практики для погодження програму (за два місяці до початку практики), а не пізніше ніж за тиждень – список студентів-практикантів.

5.2 Основні обов’язки декана факультету (директора інституту):

- контроль за своєчасною розробкою кафедрами, що проводять практику, подання про проходження практики здобувачами вищої освіти певної спеціальності;
- організація підготовки проекту наказу ректора про проходження практик здобувачами вищої освіти;

- проведення нарад керівників практик (відповідальних за конкретні види практик);
- звітування на вченій раді факультету (інституту, університету) про стан та перспективи практик;
- контроль за організацією та проведенням організаційних заходів перед направленням здобувачів вищої освіти на практику, своєчасність захисту результатів практик на кафедрах;
- контроль процесу укладання договорів з базами практик;
- перевірка готовності баз практики до прийому студентів і здійснення відповідних підготовчих заходів;
- подання у сектор практики навчального відділу письмовий звіт за результатами проведення практики не пізніше першого робочого тижня грудня поточного року.

5.3 Основні обов'язки завідувача кафедри, що проводить практику:

- організація розробки та вдосконалення програм певних видів практики, а також інших навчально-методичних та звітних документів (враховуючи специфіку конкретної спеціальності);
- проведення заходів перед направленням здобувачів вищої освіти на практику, зокрема:
  - здійснення контролю за проходженням практики здобувачами вищої освіти на базі практики;
  - координація роботи керівників практики, закріплених за групами здобувачів вищої освіти;
  - подання декану факультету (директору інституту) та керівнику практики від університету письмового звіту про проведення практики із зауваженнями й пропозиціями щодо поліпшення практики.

5.4 Основні обов’язки керівника практики від кафедри:

- проведення інструктажу з охорони праці;
- надання здобувачам вищої освіти –- практикантам необхідних документів (направлень, програм, щоденників (в.т.ч. індивідуальних завдань), методичних рекомендацій тощо), перелік яких встановлюється у програмах про проведення практики здобувачів вищої освіти, з урахуванням специфіки підготовки з певної спеціальності (освітньої програми);
- ознайомлення здобувачів вищої освіти із системою звітності з практики, а саме: подання письмового звіту, оформлення виконаного індивідуального завдання, захист звіту;
- проведення зі здобувачами вищої освіти попереднього обговорення змісту й результатів практики, потреб змін програм тощо;

- розробка тематик індивідуальних завдань, що враховують напрям науково-дослідних, курсових і кваліфікаційних робіт;
- узгодження з керівником практики від організації, підприємства, установи тощо індивідуальних завдань з урахуванням особливостей місця практики;
- контроль забезпечення належних умов праці та побуту практикантів;
- участь у розподілі здобувачів вищої освіти за місцями практики;
- контроль за своєчасним прибуттям здобувачів вищої освіти до місць практики, виконанням програми практики та дотриманням термінів її проведення;
- надання методичної допомоги здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів;
- проведення консультацій щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
- приймання та оцінювання звітів здобувачів вищої освіти про проходження практики;
- подання звітів здобувачів вищої освіти про практику для зберігання на кафедрі.

5.5 Основні обов'язки керівника викладацької практики аспіранта:

- забезпечення чіткої організації, планування та облік результатів практики;
- затвердження загального плану-графіка проведення практики, його місце в системі індивідуального планування аспіранта;
- підбір тематик занять та навчальних груп для проведення викладацької практики;
- надання методичної допомоги в плануванні та організації навчальної взаємодії між аспірантом і студентами;
- контроль роботи аспіранта, відвідування занять та інші види його роботи зі студентами, приймання заходів щодо ліквідації недоліків в організації практики;
- підготовка відгуку на звіт аспіранта про проходження практики.

5.6 Основні обов'язки керівника практики від підприємства:

- організація роботи практикантів відповідно до програми практики;
- визначення робочих місць практики здобувачів вищої освіти, забезпечення ефективності її проходження;
- проведення інструктажу та дотримання здобувачами вищої освіти правил техніки безпеки й охорони праці на робочому місці;
- сприяння здобувачам вищої освіти – практикантам у використанні наявної літератури, необхідної документації тощо;
- контроль дотримання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього розпорядку;

- створення необхідних умов для ознайомлення здобувачів вищої освіти з новою технікою, сучасними технологіями та методами організації праці;
- надання здобувачу вищої освіти відгуку з оцінкою про проходження практики.

5.7 Здобувачі вищої освіти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики направлення на практику з індивідуальним завданням, інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;
- заповнити та завізувати в деканаті щоденник практики і направлення;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;
- дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки й виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно подати звіт про проходження практики та захистити його;
- аспірант за попередньою домовленістю повинен відвідувати заняття провідних фахівців університету з метою вивчення методики викладання, знайомства з передовим педагогічним досвідом тощо;
- виконувати правила внутрішнього розпорядку бази практики, розпорядження адміністрації та керівників практики.

У разі невиконання вимог, які висуваються практиканту, він може бути відсторонений від подальшого проходження практики.

6 Методичне забезпечення практики

6.1 Основний навчально-методичний документ щодо проведення всіх видів практик для здобувачів вищої освіти відповідної спеціальності – це програма практики.

6.2 Програма практики повинна:

- відповідати освітній програмі підготовки фахівця, передбачати набуття здобувачем вищої освіти певних компетентностей;
- визначати послідовність одержання необхідних практичних знань і вмінь;
- містити опис процедури та конкретні критерії оцінювання результатів практики.

6.3 Програма практики з кожного окремого виду практики певної кафедри повинна включати:

- перелік баз практики;
- термін проходження практики;
- завдання і зміст практики, план (порядок) її проходження;

- індивідуальні завдання здобувачів вищої освіти на практику;
- перелік документів, що регламентують направлення здобувачів вищої освіти на практику;
- обов’язки здобувачів вищої освіти на практиці;
- обов’язки керівників практик від кафедр і баз практики;
- вимоги до складання звіту про практику;
- критерії оцінювання практики;
- рекомендована література;
- додатки (зразки листа-направлення на практику та щоденника тощо)

6.4 Програми повинні оновлюватися не рідше ніж один раз на п'ять років. Розробка та видання програм практики за новими спеціальностями (освітніми програмами) повинні здійснюватися не пізніше, ніж за семестр до початку практики.

7 Оцінка результатів практики

7.1 Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Форма звітності здобувача вищої освіти про проходження практики – письмовий звіт.

7.2 Звіт складається з двох частин. У його загальній частині висвітлюються такі питання:

- відомості про вид економічної діяльності підприємства – бази практики;
- структура бази практики;
- узагальнена характеристика виробничого процесу на підприємстві (алгоритм та опис технологічних операцій, складові системи організації й управління);
- професійні обов’язки фахівців з вищою освітою, спрямовані на організацію та здійснення технологічних процесів, управління ними.

Друга частина звіту має відображати результати виконаного в процесі практики індивідуального завдання, мета якого – набуття умінь і навичок самостійного вирішення виробничих, наукових, організаційних та управлінських питань за фахом. Індивідуальне завдання, що надається керівником практики від кафедри, повинно містити опис рішення практичного характеру та його оцінку.

7.3 Звіт рецензує й затверджує керівник підрозділу бази практики та перевіряє керівник практики від кафедри.

7.4 За підсумками проходження викладацької практики аспірант представляє до відділу аспірантури:

- загальний звіт про проходження практики (ПІБ аспіранта, спеціальність, кафедра, ПІБ наукового керівника, період проходження, загальний обсяг годин; сітка занять (дати проведення, академічна група, тема, вид занять), підписаний завідувачем кафедри;
- відгук наукового керівника про проходження практики;

7.5 Аспіранти які проводять заняття за трудовою угодою в межах Університету, звільняються від викладацької практики та атестуються кафедрою на основі наданої звітної документації.

7.6 Звіт здобувачів вищої освіти з практики приймає керівник практики від кафедри.

Керівник практики від кафедри приймає залік у здобувачів вищої освіти:

- на базах практики на останньому тижні її проходження або в університеті протягом першого тижня після завершення практики (навчальні практики);
- в університеті протягом перших двох тижнів семестру після закінчення практики (виробнича практика, науково-практична підготовка, передатестаційна практика).
- в університеті протягом перших двох тижнів семестру, який починається після закінчення практики (виробнича практика, науково-практична підготовка, передатестаційна практика, якщо вони проходять, згідно з графіком, в червні-липні місяці весняного семестру).

У випадку, якщо здобувачу вищої освіти потрібно отримати оцінку з практики до початку семестру (перехід на навчання до іншого закладу вищої освіти, тощо) керівник практики від кафедри приймає залік протягом одного тижня після завершення практики.

Оцінювання результатів практики студентів проводиться за 100-бальною шкалою з обов'язковим переведенням бальних оцінок до інстутиційної шкали. Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості і залікової книжки здобувача вищої освіти за підписом керівника практики від кафедри.

7.7 Підсумкова оцінка за практику обчислюється як середній бал за результатами виконання загальної частини звіту, індивідуального завдання та з урахуванням відгуку керівника бази практики. Виставлений при цьому бал враховується при визначені рейтингу за семестр, під час якого відбувався захист, та призначені стипендії.

7.8 Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно протягом наступного навчального року за індивідуальним графіком. Студент, який вдруге отримав негативну оцінку з практики, відраховується з університету.

7.9 Аспірант, відсторонений від практики або робота якого на практиці визнана незадовільною, вважається таким, що не виконав індивідуальний план і підлягає відрахуванню.

7.10 Підсумки організації і проходження всіх видів практики здобувачами вищої освіти, пропозиції щодо їх подальшого вдосконалення щорічно обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки практики підбиваються на засіданнях вчених рад факультетів (інститутів).

8 Прикінцеві положення

Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу університету та оприлюднюється на сайті університету.

Положення підлягає перегляду та доопрацюванню відповідно до змін нормативної бази України в сфері вищої освіти.

Зміни та доповнення до Положення розглядаються та затверджуються вченою радою університету.

Відповідальними за впровадження Положення є перший проректор, декани факультетів, директори інститутів та завідувачі кафедр.

Додаток 1

ДОГОВІР № _____

на проведення практики студентів закладів вищої освіти

м. Дніпро "___"_____20___ р.

Ми, хто нижче підписався, з одного боку – ***Національний технічний університет «Дніпровська політехніка»*** (надалі – заклад вищої освіти) в особі першого проректора _____, діючого на підставі статуту і, з другого боку,
(прізвище, ініціали)

(назва підприємства, організації, установи)

(надалі - база практики) в особі _____
(посада, прізвище, ініціали)

діючого на підставі _____,
(статуту підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику за календарним планом:

№ п/п	Назва спеціальності	Курс	Вид практики	К-сть студентів	Термін практики	
					початок	кінець

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити студентам необхідні умови для виконання програми практики, не допускати їх використання на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язковий інструктаж з охорони праці: вступний та на робочому місці. У разі потреби навчити студентів-практикантів безпечним методам праці. Забезпечити спецодягом та запобіжними засобами за нормами, встановленими для штатних працівників. Це стосується і лікувально-профілактичного обслуговування.

1.5. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від закладу вищої освіти можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни та внутрішнього розпорядку повідомляти заклад вищої освіти.

1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта та відгук на підготовлений звіт.

1.8. Додаткові умови:

а) на безоплатних умовах база практики – заклад вищої освти; .
_____
_____

2. Заклад вищої освіти зобов'язується:

2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів-практикантів.

2.2 Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.2. Забезпечити дотримання студентами трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, що сталися зі студентами.

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації проведення практики згідно з чинним законодавством про працю в Україні.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами, вирішуються в установленому порядку.

Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця проходження практики згідно з календарним планом.

Договір складений у двох примірниках - базі практики та закладу вищої освіти.

Юридичні адреси сторін:

Заклад вищої освіти:

Просп. Д. Яворницького, 19
м. Дніпро, 49005, Україна,
навчальний відділ НТУ «ДП»

База практики:

_____
_____
_____
_____

Підписи та печатки:

Заклад вищої освіти:

_____

“___”_____20___р.

База практики:

_____

“___”_____20___р.

Додаток 2

Місце кутового штампа
закладу вищої освіти

КЕРІВНИКУ
_____
_____
_____
_____
_____

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

Згідно з договором від „___” _____ 20___ року № _____, яку укладено з
_____
_____
(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику студентів ____ курсу, які навчаються за напрямом підготовки (спеціальністю)
_____
_____

Назва практики _____
Строки практики з „_____” _____ 20__ __ року
по „_____” _____ 20 _ __ року

Керівник практики від НТУ «ДП» _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Печатка деканату Декан факультету (директор інституту) _____
(підпис)

Додаток 3
Форма № Н-6.03

Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____
(назва практики)

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

Факультет (інститут)_____

Кафедра _____

Ступінь вищої освіти __ _____

Спеціальність_____

_____ курс, група _____
(шифр групи)

Керівник практики від НТУ «ДП» _____
(посада, прізвище та ініціали)

Печатка деканату Декан факультету (директор інституту) _____
(підпис)

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт (індивідуальне завдання)	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	

Керівники практики:
від закладу вищої освіти _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Студент_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув «_____» _____ 20____ р.

на підприємство, організацію, установу і приступив до практики.

Печатка підприємства,
організації, установи „___" _____ 20___ р.

_____ _____
(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув „_____" _____ 20____ р.
з підприємства, організації, установи

Печатка підприємства,
організації, установи „___" _____ 20___ р.

_____ _____
(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

_____
(назва підприємства, організації, установи)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Керівник практики від підприємства, організації, установи

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Печатка підприємства,

організації, установи «_____» _____ 20___ р.

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від закладу вищої освіти про проходження практики

Дата складання заліку «____»_____20____року

Оцінка:
за інстутиційною шкалою_____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами)

Керівник практики від закладу вищої освіти

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)