

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор ЗНТУ

_____ С.Б. Беліков

«__» _____ 2013 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про проведення практики студентів Запорізького національного технічного
університету

Запоріжжя
2013 р.

Затверджено наказом від 04 грудня 2013 р. № 420
Положення про проведення практики студентів Запорізького національного
технічного університету / Укладачі: В.Г.Прушківський, В.Л.Грешта,
Г.М.Дьомічева, О.В.Лапкіна, П.В.Сахно, О.М.Стеценко – Запоріжжя:
Навчально – методичний відділ ЗНТУ, 2013 - 30 с.

Укладачі: В.Г. Прушківський, перший проректор
В.Л. Грешта, начальник навчально-методичного відділу
Г.М. Дьомічева, керівник виробничої практики
О.В. Лапкіна, зав. лабораторії з РНВ та ОКС
П.В. Сахно, методист в/к лабораторії з РНВ та ОКС
О.М. Стеценко, методист 1 кат. лабораторії з РНВ та ОКС

1. Загальні положення

1.1 Практика студентів Запорізького національного технічного університету (далі - ЗНТУ) є невід'ємною складовою підготовки висококваліфікованих спеціалістів і проводиться на оснащених відповідним чином базах ЗНТУ, а також на сучасних підприємствах і організаціях різних галузей господарства, освіти, охорони здоров'я і державного управління.

1.2 У даному Положенні про проведення практики студентів ЗНТУ (далі – Положення) розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків різних видів практики в університеті.

1.3 Нормативне забезпечення проведення практик:

- Закон України «Про вищу освіту»;
- Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04.1993 р. №93;

- освітньо-професійні програми, освітньо-кваліфікаційні характеристики, галузеві Державні стандарти вищої освіти;

- навчальні та робочі навчальні плани;

- програми практик;

- інструкції, які враховують особливості навчання з конкретної спеціальності чи спеціалізації;

- інструкції з охорони праці та навколишнього середовища.

1.4 Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних у ЗНТУ знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

1.5 Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до освітньо-кваліфікаційних рівнів: бакалавр, спеціаліст, магістр.

1.6 Зміст практик і послідовність їх проведення визначається наскрізною програмою та робочою програмою практики.

Наскрізна програма практики є основним навчально-методичним документом, що визначає зміст і послідовність проведення практик, підведення їх підсумків і містить рекомендації щодо форм і методів контролю якості підготовки (рівень знань, умінь і навичок), які студенти повинні отримати під час проходження практики за кожним освітньо-кваліфікаційним рівнем.

Наскрізна програма практики розробляється кафедрою, обговорюється і погоджується на засіданні науково-методичної комісії факультету та затверджується ректором (першим проректором) (додаток 1).

1.7 Робоча програма практики – це навчально-методичний документ, який регламентує порядок проведення окремо взятої практики. Зміст робочої програми містить: пояснювальну записку; мету та завдання практики; перелік знань, умінь і навичок, які має набути студент під час практики; зміст практики, її структуру, періодичність етапів, рекомендовану літературу, методичні рекомендації щодо виконання конкретних завдань і ведення документації; перелік індивідуальних завдань; вимоги до документації, яка ведеться студентом під час практики; обов'язки студента при проходженні практики; підведення підсумків практики (додаток 2).

1.8 Основна задача програм практики, які відповідають сучасним вимогам, полягає в тому, щоб чітко спланувати та регламентувати усю діяльність студентів і викладачів у цей період навчального процесу, який проводиться на базі практики.

1.9 Студенти заочної форми навчання проходять усі види практики, що визначені навчальним планом напряму підготовки (спеціальності), у терміни, визначені графіком навчального процесу.

Студенти, які працюють за обраним у ЗНТУ фахом, можуть звільнитись від проходження виробничих фахових практик. Рішення про звільнення від проходження виробничої практики приймається на підставі заяви студента, погодженої завідувачами відповідних випускових кафедр.

1.10 Студенти, які не з'явилися на залік із практики або захистили звіт із практики з незадовільною оцінкою – можуть бути відраховані з ЗНТУ за академічну неуспішність.

2. Види практик

2.1 Перелік усіх видів практик для кожного напряму підготовки (спеціальності), їх тривалість і терміни проведення визначаються в навчальних планах згідно галузевих Державних стандартів вищої освіти, освітньо-професійних програм та освітньо-кваліфікаційних характеристик.

2.2 Залежно від конкретного напряму (спеціальності, спеціалізації) студентів практика може бути: навчальна (ознайомча), виробнича, технологічна, експлуатаційна, конструкторська, економічна, переддипломна, магістерська (асистентська, стажування).

2.3 На молодших курсах одним із завдань практики може бути оволодіння студентами робітничою професією з числа спеціальностей галузі, що відповідає фаху навчання. Виробнича практика, як правило, проводиться на майбутньому робочому місці за фахом, визначеним навчальним планом.

2.4 Переддипломна практика (стажування або асистентська практика) є заключним етапом підготовки фахівців з вищою освітою перед виконанням дипломного проекту (роботи) або магістерської роботи. Мета цієї практики не тільки поглибити теоретичні знання зі спеціальності, а й зібрати фактичний матеріал для виконання дипломної, магістерської роботи.

Термін проведення практик визначається графіком навчального процесу.

3. Бази практики

3.1 Практика студентів в університеті проводиться на базах практики, які відповідають вимогам програми.

3.2 Підприємства, установи, які уклали договір із ЗНТУ про підготовку спеціалістів за окремим фахом, забезпечують можливість для проходження всіх видів практик.

3.3 При підготовці спеціалістів за цільовими договорами бази практики передбачаються у цих договорах.

3.4 У випадку, коли підготовка спеціалістів здійснюється за замовленням фізичних (юридичних) осіб, бази практики забезпечують ці особи.

3.5 Студенти можуть самостійно з дозволу кафедр обирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

3.6 Угоди з базами практики про її проведення укладає ректор ЗНТУ. Пропозиції відносно цього до 10 жовтня кожного навчального року випускові кафедри надають керівнику практики університету за таким зразком:

№ з/п	Повна назва бази практики	Адреса бази	Напрямок підготовки (спеціальність)	Курс	Кількість студентів

3.7 Тривалість дії угод погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.

3.8 Листи - пропозиції в організації про практику студентів оформлюються на кафедрах в 2-ох примірниках.

3.9 Направлення на практику оформлюється в одному примірнику керівником практики університету.

4. Організація і керівництво практикою

4.1 Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на ректора університету.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює проректор з навчальної роботи (перший проректор).

Навчально – методичне керівництво практикою здійснює керівник навчальної і виробничої практики ЗНТУ.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво та виконання програми практики забезпечують керівники практики від кафедр.

4.2 Організаційні заходи, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики:

4.2.1 Призначення керівників практики від кафедр (для студентів денної та заочної форм навчання).

- розробка наскрізної і робочої програм практики студентів різних напрямів та спеціальностей усіх освітньо-кваліфікаційних рівнів. Програми практики повинні відповідати вимогам галузевих Державних стандартів вищої освіти, освітньо-професійних програм, освітньо-кваліфікаційних характеристик, урахувати специфіку напряму підготовки (спеціальності). Програми розробляються випусковими кафедрами, погоджуються у встановленому порядку не пізніше ніж за семестр до її початку. Переглядатися та допрацьовуватися вони повинні не рідше ніж один раз на п'ять років.

Програми практики повинні містити такі розділи:

- цілі і завдання практики;
- зміст практики;
- індивідуальні завдання;
- вимоги до звіту практики;
- підведення підсумків практики;
- критерії оцінювання.

Розділи програми практики повинні включати методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, перелік літератури, необхідної документації, різноманітних заходів, що сприяють закріпленню знань, отриманих під час навчання.

- складання тематики індивідуальних завдань на практику. Індивідуальні завдання розробляються керівником практики від кафедри і видаються кожному студенту. Зміст індивідуального завдання повинен враховувати напрям підготовки, фах і спеціалізацію студента, теми курсових і дипломних (магістерських) робіт, конкретні умови та можливості баз практик, відповідати цілям і завданням навчального процесу.

- підготовка форм звітної документації за результатами проходження практики і повідомлення студентів про систему звітності (подання письмового звіту, виконання індивідуального завдання, підготовка доповіді, повідомлення, тощо).

- визначення баз практики (для студентів денної та заочної форм навчання).

- розподіл студентів за базами практик. Студенти денної форми можуть самостійно, за погодженням із керівником практики від кафедри університету, визначати для себе базу виробничої практики і пропонувати її для використання.

4.2.2 Організаційні заходи, що забезпечує керівник практик університету:

- укладання договорів про проведення практики студентів ЗНТУ (додаток 3);
- забезпечення студентів необхідною для практики документацією: направлення на практику (додаток 4), щоденник практики (додаток 5);
- контроль за розробкою програм практики;
- здійснення контролю за ходом практики та веденням документації;
- підготовка щорічного аналізу практичної підготовки студентів за звітами кафедр;
- складання кошторису – калькуляції щодо витрат на проведення практики (у разі потреби, згідно додатка 7).
- контроль за виданням наказів по університету про проходження практики.

Наказ ректора про проведення практики формує керівник практики від факультету (кафедри) не пізніше ніж за два тижні до початку практики. У наказі визначаються місце і терміни проведення практики, склад студентських груп, відповідальний керівник за організацію практики й оформлення підсумкового звіту та її результати. Згідно з наказом перед початком практики керівник практики зобов'язується провести інструктаж з техніки безпеки зі студентами. Контроль за ходом практики покладається на декана факультету; контроль за виконанням наказу – на першого проректора. Наказ візується деканом факультету начальниками юридичного, навчально-методичного відділів, першим проректором та затверджується ректором університету.

- укладання трудової угоди між університетом та керівником від бази практики (у разі потреби, при організації виробничої практики студентів денної форми навчання). Трудова угода (додаток 6) укладається у трьох примірниках: два зберігається у Замовника й один – у Виконавця. Трудова угода візується юридичним відділом університету, відділом бухгалтерського обліку, планово-фінансовим відділом. Затверджується ректором університету (першим проректором).

Договір про проведення практики студентів вищого навчального закладу є необхідним документом, на основі якого студент проходить виробничу практику;

- оформлення довідки (додаток 8) про здійснення безпосереднього керівництва практикою студентів на кожній базі практики відповідно до кількості, вказаної у трудовій угоді (для організації виробничої практики студентів денної форми навчання).

Довідка підписується директором підприємства, установи, організації. На її основі здійснюється оплата керівнику практики від бази практики.

5. Підведення підсумків практики

5.1 Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми практики у вигляді письмового звіту та оформленого з усіх розділів щоденника практики.

5.2 Звіт з практики захищається студентами в присутності комісії, призначеною завідувачем кафедри.

Комісія приймає диференційований залік з практики, оцінка з якої вноситься до заліково – екзаменаційної відомості та в залікову книжку за підписами членів комісії.

5.3 Оцінка студента за практику враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії.

5.4 Студент, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути відрахований із ЗНТУ.

Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, то студенту надається можливість пройти практику повторно при виконанні умов, визначених ЗНТУ.

5.5 Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях відповідних кафедр, а загальні підсумки на вченій раді університету або на радах факультетів не менше одного разу протягом навчального року.

5.6 Звіти студентів зберігаються на кафедрах до завершення навчання в університеті.

6. Матеріальне забезпечення практики

6.1 Витрати на практику студентів університету можуть входити як складова частина в загальні витрати на підготовку фахівців з вищою освітою. Розмір витрат на практику студентів визначається кошторисом – калькуляцією, що розробляє університет (у разі потреби) і погоджує з базами практики, із розрахунку вартості проходження практики одного студента за тиждень відповідно до навчальних планів та графіка навчального процесу.

Кошторис – калькуляція (у разі потреби) складається планово-фінансовим відділом університету на основі вказаної в трудовій угоді (додаток 6) загальної кількості студентів і термінів практики.

Основними статтями калькуляції витрат на практику можуть бути:

- оплата праці безпосереднього керівника практик;
- оплата консультацій, екскурсій та інших одноразових загальних заходів, які можуть проводитися спеціалістами баз практики та інше.

6.2 Оплата праці безпосередніх керівників практики від бази практики здійснюється згідно з діючими в період практики ставками погодинної оплати праці працівників із розрахунку 1 година на одного студента на тиждень (Наказ МО України від 20.12.1994 р. № 351).

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

6.4 Практика у структурних підрозділах університету проводиться за погодженням з керівником підрозділу на безоплатній основі.

Керівник виробничої практики

Дьомічева Г.М.

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

В.Г.Прушківський

Начальник НМВ

В.Л.Грешта

Начальник юридичного відділу

Т.М.Петрова

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Запорізький національний технічний університет

(назва кафедри)

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор ЗНТУ

_____ С.Б. Беліков

«___» _____ 20__ р.

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИпідготовки _____
(назва освітньо-кваліфікаційного рівня)напряму _____
(код і назва напряму)спеціальності _____
(код і назва спеціальності)

Наскрізна програма практики за напрямом підготовки _____, спеціальністю _____
« ____ » _____ 20 ____ р. ____ с.

Розробники: (вказати авторів, їх посади, наукові ступені та вчені звання)

Наскрізна програма практики затверджена на засіданні кафедри

(назва кафедри)
протокол № _____ від _____ 20 ____ р.
Завідувач кафедри: _____ (_____) (_____)
(підпис) (прізвище, ініціали)

Наскрізна програма практики

схвалена науково-методичною комісією факультету (інституту)

(назва інституту(факультету))
протокол № _____ від _____ 20 ____ р.

Голова науково-методичної комісії факультету (інституту) _____ (_____) (_____)
(підпис) (прізвище, ініціали)

ВСТУП

Наскрізна програма практики складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки _____
(назва освітньо-кваліфікаційного рівня)

Напрямок підготовки (спеціальності) _____
(код, назва напрямку підготовки(спеціальності))

1. Коротка характеристика _____ практики:
(вид практики)

2. Мета та завдання _____ практики:
(вид практики)

2.1 Метою проведення практики є _____

2.2 Основними завданнями є _____

2.3 Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні знати: _____

вміти _____

На проходження _____ практики відводиться _____
(вид практики)

години/ _____ кредитів ECTS протягом _____ тижнів.

3. Звітна документація _____

4. Форма підсумкового контролю _____

* Наскрізна програма практики розробляється на основі освітньо-професійної програми

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Запорізький національний технічний університет

(назва кафедри)

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор ЗНТУ

_____ С.Б. Беліков

«___» _____ 20__ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА ПРАКТИКИпідготовки _____
(назва освітньо-кваліфікаційного рівня)напряму _____
(код і назва напряму)спеціальності _____
(код і назва спеціальності)

**Продовження додатка 2
до Положення**

Робоча програма практики за напрямом підготовки _____, спеціальністю _____
« ____ » _____ 20 ____ р. ____ с.

Розробники: (вказати авторів, їх посади, наукові ступені та вчені звання)

Робоча програма практики затверджена на засіданні кафедри _____
(назва кафедри)
протокол № _____ від _____ 20 ____ р.
Завідувач кафедри: _____ (_____) (_____)
(підпис) (прізвище, ініціали)

Робоча програма практики
схвалена науково-методичною комісією факультету (інституту)

_____ (назва інституту(факультету))
протокол № _____ від _____ 20 ____ р.
Голова науково-методичної комісії факультету (інституту) _____ (_____) (_____)
(підпис) (прізвище, ініціали)

1. Опис _____ практики
(вид)

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
		Денна форма навчання
Кількість кредитів -	<u>Галузь знань</u> (шифр і назва)	<u>Нормативна</u> За вибором
	<u>Напрямок підготовки</u> (код і назва)	
Загальна кількість годин	Спеціальність: _____	Рік підготовки _____
		Семестр _____
	Освітньо-кваліфікаційний рівень: _____	Самостійна робота _____ год.
		Індивідуальна робота _____ год.
		Вид контролю

2. Мета та завдання _____ практики
(назва)

3. Етапи практики

Етапи	Зміст, основні завдання, тривалість
1. Підготовчий	
2. Ознайомлювальний	
3. Основний	
4. Підсумковий	

4. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Назва теми
1	
2	
...	

5. Індивідуальні завдання

№ з/п	Назва теми
1	
2	
...	

6. Методи та засоби діагностики результатів проходження практики

(залік, диференційований залік)

7. Оцінювання результатів практики

Орієнтований приклад оцінювання захисту матеріалів практики:

Зміст роботи, що оцінюється	Кількість балів
1. Теоретична підготовка: - знання предмету; - володіння матеріалом.	15
2. Особистні характеристики: - дисциплінованість під час проходження практики - ініціативність - самостійність - професійна спрямованість - інноваційність.	10
3. Оцінювання процесу проходження практики: - формування технічної документації, облікової звітності на базах практики.	20
4. Оцінювання звітної документації: - оформлення звіту - матеріали економічної звітності - технологічні карти	25
5. Своєчасність подачі звітної документації	5
6. Захист практики	25
Загальна сума балів	100

8. Шкала оцінювання (національна та ECTS)

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для диференційованого заліку
90 – 100	A	відмінно
85 – 89	B	добре
75 – 84	C	
70 – 74	D	задовільно
60 – 69	E	
35 – 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
1 – 34	F	незадовільно із обов'язковим повторним курсом

9. Методичне забезпечення

1.

10. Рекомендована література
Базова

1.

Допоміжна

1.

11. Інформаційні ресурси

1.

12. Додаткові вказівки та рекомендації
(схеми аналізу, зразки характеристик,
інші зразки заповнення документації)

**Додаток 3
до Положення**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту
України
29 березня 2012 року № 384
(у редакції наказу Міністерства освіти та науки
України
від 05 червня 2013 року № 683)
Форма № Н-6.01

**ДОГОВІР № _____
про проведення практики студентів
вищого навчального закладу**

Місто _____ « ____ » _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, _____

(повне найменування навчального закладу)

(далі – навчальний заклад) в особі _____

(посада, прізвище та ініціали)

діючого на підставі

(статут або доручення)

і, з другої сторони, _____

(назва підприємства, організації, установи тощо)

(надалі – база практики) в особі _____

(посада)

, діючого на підставі

(прізвище, ініціали)

(далі – сторони),

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Напрямок підготовки. Професійне спрямування/ спеціальність	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики (початок - кінець)

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання студентами програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

**Продовження додатка 3
до Положення**

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.

1.5. Надати студентам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищій навчальний заклад.

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8. Надавати студентам можливість збору інформації для курсових та дипломних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

1.9. Додаткові умови _____

2. Вищий навчальний заклад зобов'язується:

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі студентами під час проходження практики.

2.4. Навчальний заклад зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, дипломних робіт та звітів у встановленому порядку.

2.5. Додаткові умови _____

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

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

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому порядку.

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

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики і вищому навчальному закладу.

3.5. Місцезнаходження:

навчальний заклад: _____

база практики: _____

Підписи та печатки

Від ЗНТУ:

Від бази практики

_____ Беліков С.Б.
(підпис) (прізвище та ініціали)

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

_____ Гол. бухгалтер

_____ Начальник ПФВ

_____ Начальник юрвідділу

М.П. «___» _____ 20__ р.

М.П.«___» _____ 20__ р.

**Додаток 4
до Положення**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України
29 березня 2012 року № 384(у редакції наказу Міністерства освіти і науки України
від 05 червня 2013 року № 683)**Форма № Н-6.02**Місце кутового штампа
вищого навчального закладу**КЕРІВНИКУ**

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

(є підставою для зарахування на практику)

Згідно з угодою 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 кафедри, циклової комісії _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРІЗВИЦА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

Керівник виробничої практики ЗНТУ _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України
29 березня 2012 року № 384
(у редакції наказу Міністерства освіти і науки України
від 05 червня 2013 року № 683)
Форма № Н-6.03

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

_____ (вид і назва практики)
студента _____
_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
Інститут, факультет, відділення _____
Кафедра, циклова комісія _____
Освітньо-кваліфікаційний рівень _____
Напрямок підготовки _____
Спеціальність _____
_____ (назва)
_____ курс, група _____

**Продовження додатка 5
до Положення**

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

прибув на підприємство, в організацію, установу.

Печатка
підприємства, організації, установи „___” _____ 20__ року

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

Вибув з підприємства, організації, установи.

Печатка
підприємства, організації, установи “___” _____ 20__ року

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

Продовження додатка 5
до Положення

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

Керівники практики:
від ЗНТУ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

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

**Продовження додатка 5
до Положення****Відгук осіб, які перевіряли проходження практики**

**Висновок керівника практики від вищого навчального закладу
про проходження практики**

Дата складання заліку „____” _____ 20__ року

Оцінка:

за національною шкалою _____
(літерами)кількість балів _____
(цифрама і літерами)

Керівник практики від ЗНТУ

(підпис)_____
(прізвище та ініціали)**Примітка:**

1. Формат бланка А5 (148×210 мм), брошура 8 сторінок разом з обкладинкою з карткового паперу.

ТРУДОВА УГОДА

м. Запоріжжя

«__» _____ 20__ р.

Запорізький національний технічний університет, що є неприбутковою організацією, в особі ректора Белікова С.Б., який діє на підставі Статуту (далі - Замовник), з одного боку, та громадянин _____
(ПІБ)

який обіймає посаду у _____,
_____,
(назва підприємства-бази практики)

мешкає за адресою _____,
має паспорт серії _____ № _____, виданий _____
_____ «__» _____ р.,

Ідентифікаційний номер платника податку й інших обов'язкових платежів _____
(далі – Виконавець), з другого боку, уклали трудову угоду про те, що:

1. Замовник доручає, а Виконавець безпосередньо керує практикою _____
(кількість) студентів _____ курсу спеціальності _____
_____ протягом _____
тижнів з «__» _____ 20__ р. по «__» _____ 20__ р.
згідно з Договором № _____ від «__» _____ 20__ р.,
укладеним між базою практики _____
(назва підприємства – бази практики)

і Запорізьким національним технічним університетом

2. Виконавець зобов'язується :

2.1. Безпосередньо керувати практикою студентів, зазначених у п.1, згідно з Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України.

2.2. Після закінчення практики подати до навчального закладу довідку, посвідчену керівником бази практики, про фактичну кількість студентів, які проходили практику, і строки керівництва, яка є підставою для кінцевих фінансових розрахунків за виконану роботу.

2.3. Про всі порушення студентами – практикантами розпорядку дня, техніки безпеки й невиконання програми негайно доповідати навчальному закладові.

2.4. У разі об'єктивної неможливості виконання, відповідно до п.1, у встановлений термін обсягу роботи Виконавець повинен завчасно попередити про це Замовника.

2.5. У разі невиконання роботи у визначений пп. 1 і 2.2 термін та незабезпечення належної якості роботи з вини Виконавця сума оплати, згідно з п.3.3, може бути переглянута за згодою Замовника та Виконавця.

**Продовження додатка 6
до Положення**

3. Замовник зобов'язується:

3.1. Виконати передбачені для навчального закладу умови Договору, зазначені в п.1.

3.2. Надавати Виконавцеві методичну допомогу в організації та проведенні практики.

3.3. Оплатити за фактично виконану роботу на підставі довідки, поданої Виконавцем, згідно з п.2.2.

Оплатити за ставками погодинної оплати праці працівників, зайнятих у всіх сферах народного господарства, за проведення навчальних занять із розрахунку 1 (одна) година на студента в тиждень.

Оплатити в сумі _____ грн. (_____ грн. _____ коп.) бухгалтерією навчального закладу, у строк не пізніше _____.

4. Ця трудова угода складена у трьох примірниках: два зберігаються у Замовника й один у Виконавця.

5. Сторони несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на них зобов'язань відповідно до чинного законодавства України.

6. Юридичні адреси та банківські реквізити сторін:

ЗНТУ	Бази практики
69063	
м. Запоріжжя	
вул. Жуковського, 64	
764-24-63, 769-82-26	

Замовник

Виконавець

Гол. бухгалтер

Начальник ПФВ

Начальник юрвідділу

« ____ » _____ 20__ р.

« ____ » _____ 20__ р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор ЗНТУ

С.Б. Беліков

«_____» _____ 2013 р.

КОШТОРИС – КАЛЬКУЛЯЦІЯ
витрат на проведення практики студентів
Запорізького національного технічного університетуу _____
(назва бази практики)

№ з/п	Вид витрат	Сума (грн.)
1	Оплата праці безпосередніх керівників практики від бази практики за діючими в період практики ставками погодинної оплати праці працівників, зайнятих в усіх галузях народного господарства за проведення навчальних занять із розрахунку 1 година на одного студента на тиждень	
2	Витрати на організацію, проведення і підведення підсумків практики: заключення договору, інструктажі, підбір місць практики, прийняття заліків, складання характеристик та інші організаційні витрати _____ (позначити)	
3	Матеріальне забезпечення практики: - використання ЕОМ _____ - множильні роботи _____ - придбання матеріалів _____ - придбання канцприладів _____ - експлуатація обладнання _____ - інші види витрат _____ (позначити)	
4	Оплата консультацій, екскурсій, лекцій та інших одноразових витрат _____ (позначити)	
5	Інші види витрат _____ _____ (позначити)	
	Всього:	

Підписи:

Від бази практики:

_____ Гол. бухгалтер ЗНТУ

_____ Начальник ПФВ ЗНТУ

ДОВІДКА

Видана _____,
(ПІБ)
який обіймає посаду _____

(назва підприємства – бази практики)

проживає за адресою _____,
має паспорт серії _____ № _____, виданий _____
_____ «__» _____ р.,
Ідентифікаційний номер платника податку й інших обов'язкових платежів
_____ в тому, що він (вона) дійсно безпосередньо
керував практикою _____ (кількість) студентів
_____ курсу спеціальності _____
протягом _____ тижнів з «__» _____ 20__ р. по
«__» _____ 20__ р., відповідно до Договору № _____ від
_____ 20__ р., укладеним між базою практики

_____ (назва підприємства)

і Запорізьким національним технічним університетом згідно з наведеним
нижче:

№ з/п	Номер і назва спеціальності	Курс	Вид практики	ПІБ студента	Термін практики	
					Початок	Кінець
1						
2						
3						
4						

Довідка дана для пред'явлення у Запорізький національний технічний університет.

Керівник _____

М.П.