

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Вінницький національний технічний університет



ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор ВНТУ

_____ В. В. Грабко

Наказ ВНТУ № 270 від 26.11.2020 р.



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ


СУЯ ВНТУ-02-02-П.005.02:20

Розглянуто та схвалено



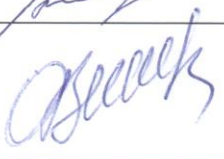
Вченою радою ВНТУ


Протокол № 5 від 26.11.2020 р.

Вінниця, 2020

	Вінницький національний технічний університет	Стор. 2
	СУЯ ВНТУ-02-02-П.005.02:20	Редакція 02


Розробники

	Посада	ПІБ	Підпис
Розроблено	Завідувачка навчально-методичного відділу	Громова Л. П.	
	Директор ЦЗЯО ВНТУ	Войтович О. П.	
Перевірено	Перший проректор з науково-педагогічної роботи по організації навчального процесу та його науково-методичного забезпечення	Васілевський О. М.	

	Вінницький національний технічний університет	Стор. 3
	СУЯ ВНТУ-02-02-П.005.02:20	Редакція 02

ЗМІСТ

1. Призначення та сфера застосування	4
2. Нормативні документи.....	4
3. Терміни та визначення	5
4. Скорочення	6
5. Відповідальність.....	6
6. Загальні положення	6
7. Програма переддипломної практики	7
8. Бази практики	8
9. Організація і керівництво практикою	9
10. Організація та проведення практики у структурних підрозділах ВНТУ	11
11. Підведення підсумків переддипломної практики	12
12. Матеріальне забезпечення практики	14
Додаток А	15
Додаток Б.....	17
Додаток В	19
Додаток Г	20

	Вінницький національний технічний університет	Стор. 4
	СУЯ ВНТУ-02-02-П.005.02:20	Редакція 02

1. Призначення та сфера застосування

1.1. Положення про проведення переддипломної практики (далі – Положення) розроблено відповідно вимог внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

1.2. Положення є нормативним документом, що регламентує переддипломної практики у Вінницькому національному технічному університеті, її організаційне та методичне забезпечення, порядок підведення підсумків;

1.3. Метою проведення переддипломної практики у ВНТУ є підвищення якості освіти за рахунок

1.3.1. безпосередньої практичної підготовка здобувачів вищої освіти до самостійної роботи на відповідних посадах фахівців, поглиблення та закріплення теоретичних знань та умінь з фахових навчальних дисциплін, отримання досвіду роботи з фактичним матеріалом з напрямку виробничої діяльності підприємства й використання його для виконання кваліфікаційної роботи;

1.3.2. формування умінь та навичок роботи за фахом, набуття досвіду організаційної роботи в колективі;

1.3.3. ознайомлення безпосередньо на підприємстві з передовою технікою, технологією, організацією праці й економікою виробництва;

1.3.4. збір і підготовка матеріалів для кваліфікаційної роботи.

1.4. Положення є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освіти ВНТУ та розроблено відповідно до вимог п. 8.5.1 ДСТУ ISO 9001 та п. 8.5.1 Настанови з якості ВНТУ.

1.5. Вимоги цього положення поширюються на діяльність структурних підрозділів ВНТУ, що задіяні у процесах надання освітніх послуг, зокрема, випускові кафедри та факультети / інститут.


2. Нормативні документи

2.1. Закон України «Про освіту» № 2145 від 5.09.2017 р. (зі змінами).

2.2. Закон України «Про вищу освіту» №1556-VII від 01.07.2014 р.

2.3. Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Державних вимог до акредитації напряму підготовки, спеціальності та вищого навчального закладу» № 689 від 13.06.2012 р.

2.4. Постанова Кабінету Міністрів України №1187 від 30.12.2015 р. «Про

	Вінницький національний технічний університет	Стор. 5
	СУЯ ВНТУ-02-02-П.005.02:20	Редакція 02

затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» (зі змінами).

2.5. Наказ Міністерства освіти і науки України № 93 від 08.04.93 р. «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», із змінами, внесеними згідно з наказом Міносвіти № 351 від 20.12.94 р. - <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93>

2.6. Лист Міністерства освіти і науки України № 1/9 – 93 від 07.02.2009 р. «Про практичну підготовку студентів».

2.7. Рекомендації про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, схвалених рішенням Вченої ради Державної наукової установи «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» 24.04.2013 р. (протокол №5).

2.8. Статут ВНТУ.

2.9. Положення «Про організацію освітнього процесу у ВНТУ», затверджене рішенням Вченої ради ВНТУ 29.06.2017 р. (протокол № 17).

2.10. Положення про рейтингову систему оцінювання досягнень студентів у ВНТУ, затверджене ректором ВНТУ 29.09.2017 р.


2.11. Порядок організації і проведення заліків, диференційованих заліків, екзаменів у ВНТУ, затверджений ректором ВНТУ 29.09.2017 р.

3. Терміни та визначення

3.1. **Переддипломна практика** є завершальним етапом практичної підготовки здобувачів вищої освіти, які навчаються за освітньо-професійними програмами підготовки бакалаврів і магістрів, передуює виконанню здобувачами вищої освіти кваліфікаційних робіт і передбачає узагальнення й удосконалення здобутих знань, практичних умінь і навичок, оволодіння професійним досвідом з метою їх підготовки до самостійної трудової діяльності, а також збір матеріалів для виконання кваліфікаційних робіт.

3.2. **База проведення практики** – це підприємства (організації, установи) різних галузей господарства, навчально-наукові, навчально-виробничі майстерні, навчально-практичні центри, інші підрозділи закладів вищої освіти за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочих навчальних планів і програм. Бази практики повинні мати у своєму складі фахівців, що виконують роботи відповідно до профілю освітньої програми.

3.3. **Відповідальний за переддипломну практику (керівник практики від ВНТУ)** – призначається на випусковій кафедрі під час затвердження розподілу

	Вінницький національний технічний університет	Стор. 6
	СУЯ ВНТУ-02-02-П.005.02:20	Редакція 02

навчального навантаження (отримує відповідні години у розділі «керування практикою»). Керівник практики організує процес проходження здобувачами вищої освіти на визначеному рівні переддипломної практики з боку ВНТУ.

4. Скорочення

- 4.1. ВНТУ – Вінницький національний технічний університет;
- 4.2. КЕП – кваліфікований електронний підпис.

5. Відповідальність

5.1. Відповідальним за виконання вимог цього положення у ВНТУ є перший проректор з науково-педагогічної роботи по організації навчального процесу та його науково-методичного забезпечення.

5.2. Відповідальність за організацію, проведення і контроль переддипломної практики несуть завідувачі випускових кафедр ВНТУ та гаранті освітньо-професійних програм. Випускові кафедри ВНТУ можуть відповідно до даного Положення самостійно розробляти і затверджувати документи, що регламентують організацію практичного навчання здобувачів вищої освіти з урахуванням специфіки їх підготовки.

5.3. Відповідальний за переддипломну практику (керівник практики від ВНТУ) на випусковій кафедрі організує переддипломну практику.


5.4. Викладач-керівник відповідальний за надання консультативної підтримки здобувача вищої освіти, що проходить практику, з питань, що стосуються теми кваліфікаційної роботи.

5.5. Згідно з п. 2 статті 51 Закону України про вищу освіту «керівники підприємств, установ та організацій зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства».

5.6. Здобувач вищої освіти є відповідальним за виконання індивідуального завдання та захист звіту з практики.

6. Загальні положення

6.1. Види та обсяги переддипломної практики визначаються освітньо-професійною програмою, що відображається відповідно в навчальних планах і

	Вінницький національний технічний університет	Стор. 7
	СУЯ ВНТУ-02-02-П.005.02:20	Редакція 02

графіках навчального процесу.

6.2. Тривалість робочого часу здобувачів вищої освіти під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає для осіб віком від 15 до 16 років 24 години на тиждень, від 16 до 18 років - 36 годин на тиждень (ст. 51 із змінами, внесеними Законами № 871-12 від 20.03.91, № 3610-12 від 17.11.93, № 263/95 ВР від 05.07.95), від 18 років і старше - не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 в редакції Закону № 871-12 від 20.03.91, із змінами, внесеними Законом № 3610-12 від 17.11.93).

6.3. При проходженні здобувачами вищої освіти переддипломної практики власник підприємства (установи, організації) незалежно від форми власності та підпорядкування або уповноважений ними орган чи фізична особа, а також фізична особа, яка проводить господарську діяльність та зареєстрована в установленому порядку і відповідно до законодавства використовує найману працю у разі потреби та можливості має право запропонувати випускникові роботу, укласти з випускником трудовий договір та надіслати його до ВНТУ для направлення випускника на роботу.

7. Програма переддипломної практики

7.1. Зміст практики визначається її програмою. Програма практики є основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність здобувачів і керівників практики.

7.2. Відповідальність за розробку, оновлення та дотримання програми практики несуть завідувач випускової кафедри та гарант освітньої програми.

7.3. Програми практики повинні відповідати вимогам стандартів вищої освіти, освітньо-професійних програм підготовки фахівців відповідних спеціальностей.

7.4. Програми практики повинні переглядатися та доопрацьовуватися не рідше, ніж один раз на п'ять років. Розробка та оновлення програм практики здійснюються не пізніше, ніж за семестр до її початку.

7.5. Програми практики повинні містити такі основні розділи:

- цілі і завдання практики;
- компетентності та програмні результати навчання, визначені у освітньо-професійній програмі;
- організація проведення практики;

- зміст практики;
- порядок формування індивідуальних завдань;
- вимоги до звіту про практику;
- підведення підсумків практики.

7.6. Крім того, розділи програми практики можуть включати методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, перелік літератури та необхідної документації, екскурсії під час проведення практики та інші заходи, що сприяють закріпленню знань, отриманих під час навчання.

Зразки титульних аркушів програми практики наведено в додатку А.

7.7. На випускових кафедрах, окрім програм практики, можуть розроблятися інші методичні документи, які сприятимуть забезпеченню та покращенню якості проведення практики здобувачами вищої освіти.

8. Бази практики

8.1. Переддипломна практика проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми для відповідних рівнів вищої освіти, або в навчально-виробничих підрозділах ВНТУ.


8.2. У разі наявності у ВНТУ державних, регіональних замовлень на підготовку фахівців перелік баз практики надають університету органи, які формували ці замовлення. При підготовці фахівців за цільовими договорами з підприємствами (організаціями, установами) бази практики передбачаються у цих договорах.

8.3. Визначення баз практики здійснюється на основі прямих договорів (угод) із підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності. Форму угоди на проведення практики здобувачів вищої освіти наведено у додатку Б (допускається використання листа-угоди про проходження практики здобувачами вищої освіти).

8.4. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно підбирати для себе базу практики та пропонувати її для використання, за умови укладання договору (угоди) між підприємством (установою, організацією) та ВНТУ;

8.5. Підприємства (організації, установи), які використовуються як бази практики, повинні відповідати наступним вимогам:

8.5.1. наявність структур, що відповідають спеціальностям, за якими здійснюється підготовка за освітньою програмою;

	Вінницький національний технічний університет	Стор. 9
	СУЯ ВНТУ-02-02-П.005.02:20	Редакція 02

8.5.2. можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти;

8.5.3. надання здобувачам вищої освіти на час практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмі практики (за наявності відповідних вакансій);

8.5.4. надання здобувачам вищої освіти права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства;

8.5.5. можливість наступного працевлаштування випускників ВНТУ (на загальних підставах за наявності вакансій);

8.5.6. наявність житлового фонду (за необхідністю).

8.6. Для здобувачів вищої освіти з числа іноземців та осіб без громадянства бази практики передбачаються у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані як на території країн-замовників, так і в межах України.

8.7. Здобувачі вищої освіти з числа іноземців та осіб без громадянства отримують програму практики, індивідуальні завдання, складають звіт в порядку, установленому кафедрою згідно укладених договорів. В разі проходження переддипломної практики в межах України вони дотримуються вимог чинного законодавства України та цього Положення. У разі, якщо на момент проходження практики існують законодавчі обмеження щодо проходження практики на базі практики, яка була передбачена ц відповідному контракті чи договорі щодо підготовки фахівців, така база повинна бути замінена у встановленому порядку.

9. Організація і керівництво практикою

9.1. Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення переддипломної практики, є:

9.1.1. затвердження тем кваліфікаційних робіт, щоб під час практики закріпити та поглибити знання з навчальних дисциплін професійної підготовки, зібрати фактичний матеріал та виконати необхідні дослідження за темою кваліфікаційної роботи.

9.1.2. визначення баз практики, в тому числі укладання договорів про проведення практики між ВНТУ та підприємством, організацією, установою;

9.1.3. розподіл здобувачів вищої освіти за базами практики;

9.1.4. призначення відповідальних за організацію переддипломної практики;

9.1.5. складання тематики індивідуальних завдань на практику;

9.1.6. підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

9.2. Індивідуальне завдання на переддипломну практику розробляється викладачем-керівником і видається кожному здобувачу вищої освіти. Зміст індивідуального завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), відповідати потребам виробництва і одночасно відповідати цілям і завданням навчального процесу.

9.3. На початку практики здобувачі вищої освіти повинні отримати інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

9.4. Керівник практики від ВНТУ відповідає за:

9.4.1. розподіл здобувачів за місцями проведення практики;

9.4.2. керівництво та контроль за проведенням переддипломної практики;

9.4.3. організацію та проведення зборів здобувачів вищої освіти з питань переддипломної практики;

9.4.4. повідомлення здобувачів вищої освіти про систему звітності з переддипломної практики, яка затверджена кафедрою;

9.4.5. захист звітів здобувачів про практику, на підставі яких оцінюються результати практики;

9.4.6. здачу звітів здобувачів вищої освіти про практику на кафедру;

9.4.7. підведення підсумків та аналіз виконання програм практики на засіданнях кафедри;

9.5. Викладач-керівник:

9.5.1. розробляє індивідуальне завдання, виходячи із затвердженої теми кваліфікаційної роботи (проєкту);


9.5.2. надає методичну допомогу здобувачів під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до кваліфікаційної роботи;

9.5.3. проводить консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику, а також у кваліфікаційній роботі.

9.6. Здобувачі вищої освіти при проходженні практики повинні:

9.6.1. до початку практики одержати від викладача-керівника індивідуальне завдання;

9.6.2. до початку практики одержати від відповідального за організацію

	Вінницький національний технічний університет	Стор. 11
	СУЯ ВНТУ-02-02-П.005.02:20	Редакція 02

переддипломної практики на кафедрі направлення на практику (додаток В);

9.6.3. своєчасно прибути на базу практики;

9.6.4. у повному обсязі виконувати індивідуальне завдання переддипломної практики;

9.6.5. проводити роботи, пов'язані зі збиранням матеріалів для кваліфікаційної роботи;

9.6.6. пройти інструктаж з охорони праці під особистий розпис, суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;

9.6.7. брати участь у суспільному житті колективу підприємства (установи, організації);

9.6.8. своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

10. Організація та проведення практики у структурних підрозділах ВНТУ

10.1. Згідно зі статтею 51 Закону України «Про вищу освіту» «практична підготовка осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними вищими навчальними закладами договорами **або у його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку**».

10.2. Переддипломна практика студентів за освітньо-професійними програмами бакалаврської та магістерської підготовки може проводитись у структурних підрозділах ВНТУ, науково-технічне оснащення яких спроможне забезпечити сучасні вимоги до виконання завдань, поставлених перед студентами. Як бази проведення практики можуть бути використані навчально-практичні та науково-практичні підрозділи ВНТУ, що відповідають профілю освітньої програми (наприклад, науково-дослідні лабораторії, науково-дослідне інноваційно-проектно-конструкторське (студентське) бюро тощо).


10.3. На час проходження переддипломної практики призначається керівник практики від відповідного підрозділу.

10.4. Керівник практики від відповідного підрозділу:

10.4.1. організує інструктаж з охорони праці в галузі;

10.4.2. забезпечує робоче місце для студента на час проходження переддипломної практики;

10.4.3. забезпечує для студента доступ до лабораторного обладнання та

	Вінницький національний технічний університет	Стор. 12
	СУЯ ВНТУ-02-02-П.005.02:20	Редакція 02

інформаційних матеріалів, що можуть бути використані при підготовці кваліфікаційної роботи;

10.4.4. залучає студента до виконання поточних завдань структурного підрозділу, які відповідають цілям і завданням навчального процесу.

10.5. Студенти, які проходять переддипломну практику на базі підрозділів ВНТУ мають можливість:

10.5.1. використовувати лабораторну базу кафедри з метою підготовки кваліфікаційної роботи;

10.5.2. одержувати регулярну консультаційну допомогу з тематики кваліфікаційної роботи;

10.5.3. брати участь у науково-дослідній роботі структурного підрозділу;

10.5.4. брати участь у розробці лабораторних стендів структурного підрозділу;

10.5.5. брати участь в засіданнях структурного підрозділу.

10.6. Студенти, які проходять переддипломну практику у структурному підрозділі ВНТУ, зобов'язані:

10.6.1. пройти інструктаж з охорони праці під особистий розпис і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки та пожежної безпеки;

10.6.2. виконувати чинні у ВНТУ правила внутрішнього розпорядку;

10.6.3. виконувати програму переддипломної практики та індивідуальне завдання;

10.6.4. брати участь у науково-дослідній роботі відповідно до індивідуального завдання;

10.6.5. виконати систематизацію одержаних результатів за темою кваліфікаційної роботи, логічне та грамотне їх оформлення.

10.7. У випадку проходження практики у підрозділах ВНТУ направлення на практику не потрібне.

10.8. Відповідальність за організацію переддипломної практики у структурному підрозділі несе керівник структурного підрозділу.

11. Підведення підсумків переддипломної практики

11.1. В останні дні практики здобувачі звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

11.2. Форма звітності за практику – це подання звіту та щоденника практики (додаток Г). Звіт та щоденник практики створюються в електронній формі.

11.3. Щоденник практики повинен заповнюватись під час проходження практики та наприкінці практики підписуються КЕП здобувача та КЕП керівника підприємства (організації, установи).

11.4. Звіт має містити відомості про виконання усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт за вимогами програми переддипломної практики. Здобувач підписує звіт з практики своїм КЕП.

11.5. Підписані щоденник практики разом із звітом подаються на рецензування викладачу-керівнику, що перевіряє виконання індивідуального завдання і виставляє рекомендовану оцінку. Викладач-керівник підписує звіт своїм КЕП.

11.6. Підписані щоденник та звіт з переддипломної практики необхідно надіслати на електронну пошту кафедри або на електронну адресу відповідального за переддипломну практику.

11.7. Звіт захищається здобувачем вищої освіти у комісії, призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії входять відповідальний за організацію переддипломної практики на кафедрі, один з викладачів-керівників та (по можливості) керівник практики від підприємства (організації, установи).

11.8. Комісія приймає диференційований залік на базах практики або у ВНТУ в останні дні її проходження.


11.9. Файли публічно оцінених звітів з переддипломної практики повинні бути підписані КЕП відповідального за практику і зберігатися в електронному вигляді на електронному ресурсі кафедри не менше одного календарного року.

11.10. Здобувач вищої освіти, який не здав залік із переддипломної практики, вважається таким, що не виконав індивідуальний навчальний план, та відраховується з ВНТУ. Здобувачу, який не виконав програму практики, може бути надано право проходження практики повторно відповідно до правил, визначених у ВНТУ.

11.11. Результат заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та залікову книжку здобувача вищої освіти за підписом відповідального за практику.

11.12. Результати аналізу якості переддипломної практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки підводяться на вчених радах факультетів/інституту не менше одного разу протягом навчального року.

11.13. Виявлені невідповідності та пропозиції щодо їх усунення подаються до

	Вінницький національний технічний університет	Стор. 14
	СУЯ ВНТУ-02-02-П.005.02:20	Редакція 02

Центру забезпечення якості освіти ВНТУ у вигляді витягу з протоколу засідання вченої ради факультету/інституту у електронному виді.

11.14. Як виняток, кафедра може прийняти рішення про формування та збереження звітної документації у паперовій формі з власноручними підписами та печатками.

12. Матеріальне забезпечення практики

12.1. Згідно з п. 7 статті 71 Закону України про вищу освіту «до фінансового плану (кошторису) закладу вищої освіти обов'язково включаються витрати, пов'язані з розвитком матеріально-технічної і лабораторної бази, із забезпеченням ліцензованими програмними продуктами для провадження освітньої і наукової діяльності, а також з проходженням виробничих і переддипломних практик здобувачами вищої освіти».

Додаток А

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший проректор з науково-педагогічної роботи по організації навчального процесу та його науково-методичного забезпечення

_____ Васілевський О. М.

“ ____ ” _____ 2020 року



**ПРОГРАМА
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

Підготовки **бакалавра**

спеціальність **152 Метрологія та інформаційно-вимірювальна техніка**

ОПП **Лазерна техніка та оптоінформатика**

СУЯ ВНТУ-08-20-ПП.001.01:20*

Вінниця 2020 рік

	Посада Протокол засідання	ПІБ	Підпис
Розроблено	Зав. кафедри ЛОТ	д.т.н., професор Заболотна Н. І.	
	Доцент кафедри ЛОТ	к.т.н., доцент Тужанський С. Є.	
Схвалено	Гарант освітньої програми За рішенням факультету. У випадку, якщо підпис гаранта не потрібен, рядок має бути вилучений.	к.т.н., доцент Тужанський С. Є.	
	Зав. кафедри ЛОТ, засідання кафедри ЛОТ (протокол №1 від 25.09.2020 р.)	д.т.н., професор Заболотна Н. І	
	Голова Методичної комісії ФКСА Методична комісія ФКСА (протокол №1 від 14.09.2020 р.)	д.т.н., професор Бісікало О. В.	
Затверджено	Голова методичної ради, Методична рада ВНТУ (протокол №1 від 17.09.2020 р.)	д.т.н., професор Васілевський О. М.	

* Примітка Номер СУЯ формується відповідно до [Положення про управління задокументованою інформацією](#)

СУЯ ВНТУ-XX-XX-XX.XXX.XX:PP;

XX-XX – Код випускової кафедри (відповідно до номенклатури справ);

XX – Тип документа (ПП – програма практики)

XXX – Порядковий номер документа у підрозділі;

.XX – редакція;

:PP – рік, у якому програма введена в дію.

Додаток Б

УГОДА НА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ ВНТУ

УГОДА № ____

на проведення практики студентів ВНТУ

місто _____ " ____ " _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони _____

(повне найменування закладу вищої освіти)

в особі _____

(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі _____,

(статут або доручення)

і, з другої сторони, _____

(назва підприємства, організації, установи)

(далі - база практики), в особі _____

(посада)

_____ , що діє на підставі

(прізвище та ініціали)

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

N з/п	Код та найменування спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Строки практики	
					початок	закінчення

1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити необхідні умови для використання студентами програм практики, не допускати використання їх 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'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.
- 1.6. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від ВНТУ можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.
- 1.7. Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти ВНТУ.
- 1.8. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.
- 1.9. Додаткові умови _____

2. ВНТУ зобов'язується:

- 2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень - список студентів, які направляються на практику.
- 2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.
- 2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися з студентами під час проходження практики.
3. Відповідальність сторін за невиконання угоди.
- 3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.
- 3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.
- 3.3. Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.
- 3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному - базі практики і ВНТУ.
4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:
ВНТУ _____

Бази практики _____

Підписи та печатки:

ВНТУ:

База практики:

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

М. П. " ____ " _____ 20__ року

М. П. " ____ " _____ 20__ року

Вінницький національний технічний університет

(повне найменування вищого навчального закладу)

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (вид і назва практики)

студента _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет/інститут _____

Кафедра _____

Освітньо-професійна програма _____

Спеціальність _____

(назва)

_____ курс, група _____

Прибув на підприємство, 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)

