



**Дніпровський національний університет
залізничного транспорту імені академіка
В. Лазаряна**

Відділ зв'язків з виробництвом

**ОРГАНІЗАЦІЯ
ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ СТУДЕНТІВ
УНІВЕРСИТЕТУ**

Методичні рекомендації
2-ге видання, перероблене та доповнене

Дніпро – 2020

Укладачі:
Кришко Євген Прокопович,
Мізін Григорій Іванович

Рецензенти:
гол. інженер Дніпровського локомотив. депо *Я. М. Федик,*
д-р техн. наук, проф. *М. І. Каница* (ДНУЗТ),
канд. техн. наук, доц. *Ю. В. Михайленко* (ДНУЗТ)

Рекомендовано до друку НМВ університету
(реєстр. № 179/14-9 від 08.12.2014)

Організація практичної підготовки студентів [Текст] : метод. рекомендації. – 2-ге вид., перероб. та доп. / уклад. : Є. П. Кришко, Г. І. Мізін; Дніпров. нац. ун-т залізн. трансп. ім. акад. В. Лазаряна. – Дніпро, 2020. – 23 с.

У методичних рекомендаціях викладено відомості з організації практичної підготовки студентів університету, наведені зразки оформлення документації та звітності з виробничої практики.

Для науково-педагогічних працівників випускових кафедр, які є відповідальними за організацію та керівництво практикою студентів.

Табл. 6.

- © Кришко Є. П., Мізін Г. І., укладання, 2020
- © Дніпров. нац. ун-т залізн. трансп. ім. акад. В. Лазаряна, редагування, оригінал-макет, 2020

Загальні положення

Практика є невід'ємною складовою навчального процесу з підготовки фахівців і проводиться на базі навчального закладу, у структурних підрозділах залізничного транспорту, державної адміністрації та місцевого самоврядування, а також на підприємствах, організаціях та установах різних галузей економіки.

Організація всіх видів практики виконується відповідно до статті 51 Закону України «Про вищу освіту», «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04.93 року № 93, «Положення про організацію та проведення практики студентів вищих навчальних закладів на підприємствах залізничного транспорту», затвердженого наказом Генерального директора Укрзалізниці від 05.02.2013 року № 015-Ц/од та відповідно до «Положення про організацію та проведення практичної підготовки студентів», затвердженого наказом ректора № 18 від 06.05.2019 року.

Види практики

Залежно від вимог освітніх програм з певної спеціальності, практика може бути:

- навчальна (екскурсійна, ознайомлювальна, геологічна, геодезична);
- виробнича (загальнозалізнична, виробничо-технологічна, економічна, експлуатаційна, конструкторська, ремонтно-технологічна, педагогічна, обліково-аналітична, управлінська).

Основним завданням навчальної практики є закріплення студентами теоретичних знань, набуття первинних професійних умінь та навичок, ознайомлення з виробництвом, оволодіння однією з робітничих професій, що відповідає фаху навчання.

Основним завданням виробничої практики на третьому курсі є набуття студентами вмій і навичок з робітничої професії, практичного досвіду відповідно до обраної спеціальності на основі ознайомлення з діяльністю конкретного підприємства, установи, організації, розширення, закріплення й систематизація теоретичних знань, здобутих під час вивчення певного циклу спеціальних дисциплін, відпрацювання та розвиток професійного мислення і компетентностей, прищеплення умінь та навичок організаторської діяльності у виробничих умовах.

Передумовою для проходження виробничої практики має бути оволодіння студентами робітничих професій, яка відповідає спеціальності. Організація навчання студентів робітничим професіям покладається на випускові кафедри і проводиться згідно з розробленими програмами.

Заключною ланкою практичної підготовки є виробнича практика для магістрів, яка проводиться з метою поглиблення та використання студентами теоретичних знань, умінь за обраною спеціальністю, інших компетентностей

необхідних для виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності, збирання, вивчення та опрацювання матеріалу для виконання магістерської роботи (дипломного проєкту).

Мета і зміст практики

Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі майбутньої спеціальності, формування на базі здобутих в університеті знань, професійних умінь і навичок, здібностей та інших компетентностей для прийняття самостійних рішень під час роботи в реальних виробничих і економічних умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання і творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Основним навчально-методичним документом практики для кожного напрямку підготовки є наскрізна програма. На підставі наскрізної програми кафедри розробляють робочі програми для кожного виду практики, а також програми здобуття студентами певної робітничої професії.

Бази практики

Практика студентів проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми підготовки за напрямами відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів, або в навчально-виробничому підрозділі університету.

Підприємства (організації та установи), які використовуються як бази практики, повинні мати структури, що відповідають напрямам, за якими здійснюється підготовка фахівців, забезпечити кваліфіковане керівництво практикою студентів, надавати студентам право користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням конфіденційності підприємства.

За умови підготовки фахівців за цільовими договорами з підприємствами, організаціями, установами бази практики вказуються в цих договорах.

У випадку, коли навчання студента здійснюється за замовленням фізичних осіб, база практики визначається умовами договору (контракту).

Студенти можуть самостійно з дозволу випускових кафедр та за згодою відповідних підприємств, організацій та установ визначитися з місцем проходження практики. У цьому випадку відповідальність за відповідність запропонованого місця вимогам програми практики несе випускова кафедра.

Із базами практики (підприємствами, організаціями та установами різних галузей господарства) випускові кафедри завчасно укладають договори на проведення всіх видів практики за визначеною формою (додаток А). Договір укладається у двох примірниках: один залишається базі практики, а другий до початку практики надається керівнику навчальної, виробничої практики університету (кім. 209, 210). Номер договору присвоює випускова кафедра. Він має таку структуру: перші дві цифри – код кафедри згідно з додатком І,

далі черговий порядковий номер із трьох цифр.

Наприклад: номер договору кафедри «Вагони»: 31001, потім 31002, 31003 і т. д.; номер договору кафедри «Електронні обчислювальні машини»: 93001, далі 93002, 93003, 93004.

Договори на проходження студентами практики в структурних підрозділах залізниць укладає відділ зв'язків з виробництвом згідно з пропозиціями, які надаються випусковими кафедрами.

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

Організація та керівництво практикою

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в університеті здійснює керівник навчальної, виробничої практики університету (відділ зв'язків з виробництвом).

Навчально-методичне керівництво та виконання програми практики забезпечують випускові кафедри. До керівництва практикою залучаються досвідчені науково-педагогічні працівники.

До початку виробничої практики випускові кафедри, відповідно до розроблених програм, організують здобуття студентами робітничої професії

і, після складання екзаменів та оформлення відповідних документів (протокол, наказ), видають їм посвідчення встановленого зразка.

Відповідальний за організацію практики студентів від кафедри повинен:

1. Підготувати такі форми документів:

– до **1 жовтня** поточного року скласти звіт про практику за минулий навчальний рік за формою (**додаток F**) та надати його до відділу зв'язків з виробництвом. Під час складання звіту керуватися вимогами **додатку H**;

– до **15 жовтня** поточного року сформував в електронному вигляді відповідно до АРМ «Кафедра» пропозиції щодо проходження виробничої практики студентами 3 курсу та магістрів за формою 2П (**додаток G**). Для цього, за умови дотримання вимог законодавчих актів у сфері захисту персональних даних, слід завчасно зібрати необхідну інформацію по кожному студенту;

– до **20 жовтня** поточного року надати до відділу зв'язків з виробництвом (кім. № 209, 210) пропозиції щодо проходження у структурних підрозділах Облдержадміністрації виробничої практики студентами 3 курсу та магістрів;

– до **початку практики** надати до відділу зв'язків з виробництвом договори, які були укладені індивідуально студентами та копію наказу про направлення студентів на практику.

2. Провести такі організаційні заходи щодо проходження студентами практики:

– вести роботу щодо укладання та узгодження договорів з підприємствами, установами та організаціями на проходження студентами практики, які не були запропоновані відділом зв'язків з виробництвом;

– рекомендувати студентам бази практики, в першу чергу, за місцем проживання батьків;;

– не пізніше п'яти днів до початку практики провести організаційні збори студентів, ознайомити їх з термінами та порядком проходження практики, поставити завдання;

– відповідно до п. 8.4 «Положення про організацію та перевірку знань з питань охорони праці ДНУЗТ» провести інструктаж з охорони праці з обов'язковим заповненням журналу встановленої форми та підписами студентів. Як виняток інструктаж з охорони праці та видачу необхідних документів щодо практики дозволяється, у разі потреби, проводити студентам

в індивідуальному порядку;

– надати студентам всі необхідні документи: «Направлення на практику» (додаток В) та «Повідомлення» (додаток С), «Щоденник практики» (додаток D), витяг з наказу ректора (додаток E), програму практики, методичні рекомендації тощо;

– довести до відома студентів вимоги щодо ведення «Щоденника практики», складання звіту з практики та його захисту.

Викладач-керівник практики від кафедри зобов'язаний:

1. **Розробити** індивідуальні завдання, календарний план проходження практики та узгодити їх з керівником практики від підприємства (організації, установи) з урахуванням особливостей бази практики, забезпечити високу якість проходження практики.

2. Контролювати:

– своєчасне прибуття студентів на базу практики;

– відвідування студентами баз практики;

– забезпечення нормальних умов праці студентів та проходження ними обов'язкових інструктажів з охорони праці;

– дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку;

– виконання студентами календарного плану практики.

3. **Надавати** студентам методичну допомогу під час виконання ними індивідуальних завдань, збору матеріалів для оформлення звіту з практики та магістерської роботи (дипломного проекту).

4. **Внести** відповідні записи у розділи 1, 2, 5 «Щоденника практики».

5. **Приймати** у студентів захист звітів з практики у складі комісії, на підставі чого оцінювати результати проходження ними практики та виставляти оцінки до залікових книжок.

6. **Подати** завідувачу кафедри письмовий звіт про результати практики із зауваженнями й пропозиціями щодо її поліпшення. Здати на кафедру звіти студентів, оформлені та завірені відповідним чином «Повідомлення» і «Щоденники практики».

Обов'язки керівників від баз практики визначені у розділі 1 Договору на проведення виробничої практики.

Підбивання підсумків практики

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Загальна форма звітності студента за практику – звіт у письмовій формі, підписаний і оцінений керівником від бази практики.

Звіт повинен відповідати вимогам робочої програми виробничої практики студентів, розробленої випусковою кафедрою для кожної спеціальності. Він має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділ з питань охорони праці, висновки та пропозиції, перелік посилань використаної літератури та інше. Крім звіту студент зобов'язаний надати характеристику з підписом керівника від бази практики, «Повідомлення» (додаток С) з відмітками про термін перебування на підприємстві, скріплене печаткою підприємства, а також оформлений відповідним чином «Щоденник практики» (додаток D).

Звіт разом з вищевказаними документами студент надає на рецензування керівнику практики від кафедри й захищає його у комісії, призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівники практики від кафедри, науково-педагогічні працівники, які викладали практикантам спеціальні дисципліни та, по можливості, керівники від баз практики.

Комісія приймає залік у студентів на базі практики в останні дні її проведення або в університеті – протягом перших десяти днів семестру, який починається після практики.

Студенти-іноземці отримують програму практики, індивідуальні завдання та складають звіт у порядку, встановленому випусковою кафедрою.

Студентам, які не виконали програму практики з поважної причини, може бути надано право проходження практики повторно у разі виконання умов, визначених вищим навчальним закладом. Порядок та терміни проходження практики визначаються окремим наказом.

Студент, який не виконав програму практики без поважних причин або отримав незадовільну оцінку з практики, відраховується з університету.

Підсумки практики мають бути обговорені на засіданні кафедри.

Зберігання звітів забезпечують випускові кафедри відповідно до термінів, визначених вимогами ведення діловодства в університеті.

Порядок оформлення документів

Основними документами для направлення студентів на практику є:

- договір з базою практики (додаток А);
- наказ ректора (додаток Е) або витяг з нього;
- «Направлення на практику» (додаток В) та «Повідомлення» про її проходження (додаток С).

Згідно з укладеними договорами ректор видає наказ про направлення студентів на практику (додаток Е). Проект наказу вносить завідувач відповідної випускової кафедри не пізніше ніж за два тижні до початку практики.

Наказом визначається:

- місце та терміни проведення практики;
- склад студентських груп по кожній базі практики;
- підстава для направлення студента на практику (№ договору, дата його укладення або № гарантійного листа);
- керівники від кафедри по кожній базі практики;
- відповідальний за проведення інструктажу з охорони праці;
- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням від факультету.

Під час підготовки наказу відповідальним за організацію та проведення практики від кафедр необхідно обов'язково уточнити у керівника навчальної, виробничої практики університету списки студентів, які направляються на практику за договорами, оформленими відділом зв'язків з виробництвом.

Відповідно до наказу ректора не пізніше ніж за тиждень до початку практики кафедри оформляють направлення, які на підставі довіреності підписує керівник навчальної, виробничої практики університету. Копії наказу ректора (або витяг з наказу) разом з направленням надаються до відділу кадрів бази практики.

ДОГОВІР № 31001

на проведення виробничої практики студентів
вищих навчальних закладів

м. Дніпро

14 листопада 2019 року

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Дніпровський національний університет залізничного транспорту імені академіка В. Лазаряна, /далі вищий навчальний заклад/, в особі керівника навчальної, виробничої практики _____, що діє на підставі _____ (прізвище, ініціали)

Довіреності від «___» _____ 20__ року № _____, і з другої сторони ПрАТ «Металургтрансремонт» /далі – база практики/, в особі генерального директора заводу _____, що діє на підставі _____ (прізвище, ініціали)

Статуту, уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ пор.	Код і назва напрямку підготовки, спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики	
					початок	закінчення
1	273. «Залізничний транспорт»/«Локомотиви та локомотивне господарство»	3	виробнича	3 Тарасов О. В. Євдокимов І. І. Соколов В. В.	20.01.20	16.02.20
2						

1.2. Надіслати до університету повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студентів.

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

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

1.5. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі відповідно до чинного законодавства та нормативно-правових актів з охорони праці. У разі надання робочого місця забезпечити студентів-практикантів спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників, навчати безпечним методам праці.

1.6. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

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

1.8. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, у якій відобразити його ставлення до практики та якість підготовленого ним звіту.

1.9. Додаткові умови _____

2. Вищий навчальний заклад зобов'язується:

2.1. До початку практики погодити з базою практики програму та надати списки студентів.

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, що сталися зі студентами.

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

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

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 укладено у двох примірниках: по одному – базі практики і навчальному закладу.

4. Юридичні адреси сторін і розрахункові рахунки:

Заклад вищої освіти: Дніпровський національний університет залізничного транспорту імені академіка В. Лазаряна

м. Дніпро, 49010, вул. Лазаряна, 2, р/р _____

код ЄДРПО _____

База практики: ПрАТ «Металургтрансремонт»

м. Дніпро, 49051, вул. Олександра Оцупа, 4

5. Підписи та печатки:

Заклад вищої освіти:

База практики:

(підпис)

(ініціали, прізвище)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

МП

«__» _____ 20__ року

МП

«__» _____ 20__ року

Додаток В (зразок)

Дніпровський національний університет залізничного транспорту
імені академіка В.Лазаряна

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

Згідно з Договором від 14 листопада 2019 року № 31001, що укладено з ПрАТ «Металургтрансремонт», направляємо на практику студентів 3 курсу, які навчаються за спеціальністю «Локомотиви та локомотивне господарство».

Назва практики: виробнича

Строки практики: з 20 січня по 16 лютого 2020 року

Керівник практики від кафедри _____
(прізвище, ініціали)

№ пор.	Прізвище, ім'я та по батькові студента	Дата прибуття	Дата вибуття
1	Іванов Володимир Іванович	20.01.20	16.02.20
2	Сидоров Павло Анатолійович	20.01.20	16.02.20
3	Петров Олексій Сергійович	20.01.20	16.02.20
4			
5			

М.П. Керівник навчальної, виробничої
практики університету _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Додаток С

ПОВІДОМЛЕННЯ

Студент Іванов Володимир Іванович прибув «___» _____ 20__ року до

(назва підприємства, організації, установи)
і приступив до практики. Наказом по підприємству (організації, установі) від
«___» _____ 20__ року № _____ студент _____
_____ зарахований на посаду
(прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (штатну, дублером, практикантом назвати конкретно)
Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено
_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник підприємства _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П.

Додаток D
(зразок)

Дніпровський національний університет залізничного транспорту
імені академіка В. Лазаряна

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

технологічна
(вид і назва практики)

Студент Матвієнко Роман Володимирович
(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет Управління енергетичними процесами

Кафедра Електрорухомий склад залізниць

Курс 3 група ЕТ 1711

Спеціальність 141. «Електроенергетика, електротехніка
та електромеханіка»
(код, назва)

Освітня програма: Електричний транспорт

ЗАВДАННЯ НА ПРАКТИКУ

Студент Матвієнко Роман Володимирович
(прізвище, ім'я, по батькові)

направляється на технологічну практику у
(назва практики)

Дніпропетровське локомотивне депо
(назва підприємства)

Термін практики з _____ по _____

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

Завідувач кафедри _____
(посада, прізвище та ініціали)

Прибув на підприємство «___» _____ 20__ року

Вибув з підприємства «___» _____ 20__ року

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

1. Мета практики та індивідуальне завдання:

Освоїти робітничу професію слюсаря з ремонту рухомого складу.

Вивчити:

- організаційну та виробничу структуру депо;
- зміст технічного обслуговування ТО-1, ТО-2, ТО-3 та поточного ремонту ПР-1, ПР-2 електровозів ЧС-2, ЧС-7;
- документи, які регламентують роботу депо;
- основні накази та вказівки з експлуатації електрорухомого складу.

Ознайомитися:

- з підрозділами депо та специфікою їх роботи;
- організацією технічного обслуговування та деповського ремонту електровозів ЧС-2, ЧС-7;
- роботою комплексної бригади по ремонту електрорухомого складу;
- системою контролю за станом безпеки руху.

Закріпити набуті знання по улаштуванню та конструкції електровозів ЧС-2, ЧС-7.

2. Календарний план проходження практики

Дата	Найменування робіт	Відмітка про виконання
23.06.–25.06.	Вивчити організаційну та виробничу структуру депо.	
26.06.–31.06	Ознайомитися з документами, які регламентують роботу депо, основні накази та вказівки з експлуатації електрорухомого складу, ознайомитися із системою контролю за станом безпеки руху.	
01.07.–04.07.	Ознайомитися: з підрозділами депо та специфікою їх роботи.	
05.07.–08.07.	Ознайомитися з організацією технічного обслуговування та деповського ремонту електровозів ЧС-2, ЧС-7.	
09.07.–14.07.	Вивчити зміст технічного обслуговування ТО-1, ТО-2, ТО-3 та поточного ремонту ПР-1, ПР-2 електровозів ЧС-2, ЧС-7.	
15.07.–19.07.	Закріпити набуті знання з улаштування та конструкції електровозів ЧС-2, ЧС-7.	
20.07.	Оформити звіт з практики.	

Керівники практики:

від кафедри _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

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

3. Відгук і оцінка роботи студента на практиці

Керівник практики від підприємства _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ року

4. Висновок керівника практики від кафедри

Вказати:

– ставлення студента до набуття практичного досвіду, його професійні здібності та особисті якості, які були визначені під час практики, а також недоліки, якщо вони були;

– якість виконання індивідуального завдання та календарного графіку проходження практики.

Дата складання звіту « ____ » _____ 20 ____ року

Оцінка за практику _____

Керівник практики від кафедри _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток Е
(зразок)

Міністерство освіти і науки України
ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЗАЛІЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ
імені академіка В. Лазаряна

НАКАЗ

«__» _____ 20__ р. м. Дніпро

№ _____

Про проведення виробничої практики студентів факультету «Управління енергетичними процесами», які навчаються за освітньою програмою «Електричний транспорт»

Згідно з навчальним планом і графіком навчального процесу на 2019/2020 навчальний рік,

НАКАЗУЮ:

1. Відповідно до укладених договорів направити на виробничу практику студентів третього курсу, які навчаються за освітньою програмою «Електричний транспорт» на період з 20 січня по 16 лютого 2020 року на такі бази практики:

1.1. Виробничі підрозділи регіональної філії «Придніпровська залізниця», договір № ВЗВ-05/19 від 16.12.19 року:

– Дніпропетровське локомотивне депо:

1. Фролов А. С. – група 1711, керівник практики доц. Білухін Д. С.
2. Полякова К. В. – група 1711, керівник практики доц. Білухін Д. С.
3. Захаров Є. Д. – група 1711, керівник практики доц. Білухін Д. С.
4. Козін С. М. – група 1711, керівник практики ас. Марікуца С. Л.

– локомотивне депо Н-Д-Вузол:

1. Матяш М. В. – група 1711, керівник практики доц. Білухін Д. С.
2. Павлов С. А. – група 1711, керівник практики доц. Білухін Д. С.

1.2. Виробничі підрозділи регіональної філії «Одеська залізниця», договір № НОК-15/88 від 13.12.2019 року:

– локомотивне депо Помошна:

1. Пономаренко І. І. – група 1711, керівник практики ас. Марікуца С. Л.

1.3. МКП «Дніпропетровський електротранспорт», договір № 2302 від 20.12.2019 року:

1. Талашко А. О. – група 1711, керівник практики ас. Голік С. М.
2. Бойлук І. В. – група 1711, керівник практики ас. Голік С. М.
3. Марченко М. М. – група 1711, керівник практики ас. Голік С. М.
2. Відповідальному за практику студентів від кафедри доц. Михайленко Ю. В. забезпечити проведення організаційних заходів, видачу студентам необхідних документів, складання звіту про підсумки практичної підготовки. Зобов'язати наказ та договори щодо проходження студентами практики, надати до її початку до відділу зв'язків з виробництвом.
3. Завідувачу кафедри «Електрорухомий склад залізниць» професору Гетьману Г. К. забезпечити проведення інструктажу з техніки безпеки і охорони праці, організувати своєчасний від'їзд студентів на бази практики.
4. Керівникам практики забезпечити високу якість її проходження, контролювати дотримання базами практики умов договорів, проводити на місцях проведення практики профорієнтаційну роботу по залученню молоді до вступу в університет.
5. Контроль за виконанням наказу покласти на декана факультету професора Афанасова А. М.

Ректор

О. М. Пшінько

Проект наказу вносить:
зав. кафедри

Г. К. Гетьман

Узгоджено:

НЗ

Б. Є. Боднар

Декан ф-ту

А. М. Афанасов

Керівник практики
університету

Г. І. Мізін

НЮ

Н. П. Костюк

НА

С. І. Щербакова

Додаток F
(зразок)

Факультет «Транспортна інженерія»
Кафедра «Вагони та вагонне господарство»

Код/назва спеціальності 273 «Залізничний транспорт»
Освітня програма «Вагони та вагонне господарство»

ЗВІТ

щодо проходження практики студентами у 2019–2020 навчальному році

Курс	Всього осіб		У тому числі			Умови проходження практики								Не пройшли практику	Не склали залік	Всього на робочих місяцях	Кількість об'єктів практики
	за списком	проходило практику	на залізничному транспорті		на інших об'єктах	за колективними договорами		за індивідуальними договорами (бюджет)		за індивідуальними договорами (контракт)		за гарантійними листами					
			всього	на ПЗ*		всього	на роб. місяцях	всього	на роб. місяцях	всього	на роб. місяцях	всього	на роб. місяцях				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	43	43	31	15	12	43	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
3	35	34	34	27	0	31	28	3	1	0	0	0	0	1	0	1	18
Магістри	41	41	39	32	2	39	17	17	17	0	0	1	1	0	0	0	22

Примітка. *ПЗ – Придніпровська залізниця

Завідувач кафедри _____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)

Вик. _____ (ініціали, прізвище) Тел. _____

Додаток Г
(зразок)

Кафедра Автоматика та телекомунікації
Навчальний рік 2019/2020

№ пор.	Курс	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження	Повна адреса: область, район, місто чи село, вулиця, № будинка, № квартири	Термін практики	Форма навчання		№ цільового напрямлення	Рейтинг	Середній бал	Наявність робітничої професії (назвати)	База практики	Вид житла
						Бюджет	Контракт						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Придніпровська залізниця													
Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології / Автоматика та автоматизація на транспорті (Бакалавр)													
1	3	Ковальов Валерій Іванович	23.09.92	Дніпропетровська обл., Новомосковський р-н, с. Попасне, вул. Степова, 4	23.06.–20.07.20	*		916058	90,5	5,0	Електромонтер-релейник	ШЧ-6 Ш	Житло батьків
2	5	Івахов Дмитро Микола-йович	03.09.93	Дніпропетровська обл., м. П'ятихатки, вул. Українська, 20, кв. 7	01.09.–28.09.20		*		70,59	3,7	Електромонтер-релейник	ШЧ-7 Ш	Житло батьків

Виконав _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Тел. _____

Додаток Н

ВИМОГИ

до складання звіту про підсумки практичної підготовки студентів

1. Загальні питання

Звіт про підсумки навчальної, виробничої практики студентів випускові кафедри складають у 2-х екземплярах. Терміни звітів такі:

- до 15 березня у разі проведення практики взимку;
- до 1 жовтня поточного навчального року у разі проведення практики влітку.

Один екземпляр звіту залишається на кафедрі, а другий – надається у відділ зв'язків з виробництвом (к. 209 або 210).

У разі проходження студентами практики на базі університету (на кафедрах, у лабораторіях, бібліотеці тощо) звіти з кожного навчального напрямку складають ці підрозділи і надають їх у такий же термін до відділу зв'язків

з виробництвом та випусковій кафедрі.

2. Порядок заповнення форми звіту

У графу «За колективними договорами» внести дані про студентів, на яких були оформлені договори на дві й більше особи. Сюди внести також дані про студентів, які здійснювали практичну підготовку на базі університету у кількості двох і більше осіб або проходили загально-залізничну практику у складі студентських загонів.

У графу «За індивідуальними договорами (бюджет)» внести дані про студентів, які навчаються за державні кошти і проходили практику за індивідуальним договором з підприємством або організацією.

У графу «За індивідуальними договорами (контракт)» внести дані про студентів, які навчаються за власні кошти і проходили практику за індивідуальним договором з підприємством або організацією.

У графу «За гарантійними листами» внести дані про студентів, на яких із поважних причин не оформлені договори, але є листи від підприємств (організацій) про згоду на проходження практики.

У графі «На залізничному транспорті» відобразити студентів, які проходили практику на залізницях, а також на заводах та інших структурних підрозділах підпорядкування АТ «Укрзалізниця».

У рядку стосовно магістрів надати дані про студентів, які були зараховані на 1 курс магістратури і проходили виробничу практику у поточному навчальному році.

Під час складання звіту слід врахувати таке:

- у графі 8 стосовно 1 та 2 курсів відобразити кількість студентів, які працювали у студентських загонах;
- дані графі 2 по кожному курсу повинні дорівнювати сумі чисел граф 7, 9, 11, 13, 15;

– дані графи 3 – дорівнюють сумі чисел граф 7, 9, 11, 13, а також сумі чисел граф 4, 6;

– дані графи 17 – дорівнюють сумі чисел граф 8, 10, 12, 14.

Пояснити розбіжність даних графи 3 порівняно з даними графи 2, а також причину непроходження практики відповідно до графи 15, якщо це спостерігалось, та причину нескладання заліку – графа 16, окремо по кожному студенту і додати до звіту з цього приводу письмове пояснення.

Випускова кафедра звітує про проходження практики студентами спискового складу на початок практики.

У разі потреби до звіту додати пропозиції щодо покращення практичної підготовки студентів.

Звіт підписує завідувач кафедри.

Додаток I
Коди структурних підрозділів університету

№ пор.	Факультети	Кафедри	Код
1	Навчально-науковий центр «Мости та тунелі»	Мости та тунелі	11
		Безпека життєдіяльності	12
2	Управління енергетичними процесами	Електротехніка та електромеханіка	21
		Електрорухомий склад	22
		Інтелектуальні системи електропостачання	24
		Теплотехніка	25
3	Транспортні технології	Вагони	31
		Локомотиви	32
		Прикладна механіка	33
4	Управління процесами перевезень	Управління експлуатаційною роботою	41
		Транспортні вузли	42
5	Навчально-науковий центр «Організація будівництва доріг та експлуатація колій»	Проектування і будівництво доріг	51
		Коля та колійне господарство	52
6	Промислове та цивільне будівництво	Хімія та інженерна екологія	61
		Будівельне виробництво та геодезія	62
		Архітектурне проектування, землеустрій та будівельні матеріали	63
		Гідравліка та водопостачання	64
7	Економіко-гуманітарний	Економіка та менеджмент	71
		Облік і оподаткування	72
		Фінанси та економічна безпека	74
		Філологія та переклад	75
8	Львівська філія	Транспортні технології	81
		Рухомий склад і коля	82
9	Комп'ютерні технології і системи	Комп'ютерні інформаційні технології	91
		Електронні обчислювальні машини	93
		Автоматика та телекомунікації	94

ЗМІСТ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
ВИДИ ПРАКТИКИ	3
МЕТА І ЗМІСТ ПРАКТИКИ	4
БАЗИ ПРАКТИКИ	4
ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ	5
ПІДБИВАННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ	7
ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ	8
ДОДАТОК А	9
ДОДАТОК В	11
ДОДАТОК С	12
ДОДАТОК D	13
ДОДАТОК Е	17
ДОДАТОК F	19
ДОДАТОК G	20
ДОДАТОК H	21
ДОДАТОК І	23