

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор _____ В. В. Грабко

«15» _____ 01 _____ 2013 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ
СТУДЕНТІВ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ**

Розглянуто та схвалено
на засіданні Методичної
ради університету
Протокол № 5 від 20.12.2012 р.

Розглянуто та схвалено
на засіданні
Вченої ради університету
Протокол № 5 від 27.12.2012 р.

1. Нормативна база

Даний документ розроблено на підставі:

— **Закону України** «Про вищу освіту».

— **Указів Президента України:**

- № 1013/2005 від 04.07.2005 р. «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні».
- № 857/2008 від 25.09.2008 р. «Про забезпечення дальшого розвитку вищої освіти в Україні».

— **Наказів Міністерства освіти і науки України:**

- № 93 від 08.04.93 р. «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України»;
- №161 від 02.06.1993 р. «Про затвердження Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах»;
- № 450 від 07.08.2002 р. «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів»;
- № 384 від 29.03.2012 р. «Про затвердження форм документів з підготовки кадрів у вищих навчальних закладах I - IV рівнів акредитації».

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

— **Положень Концепції досконалості Європейського фонду управління якістю**, вимог Міжнародного стандарту якості ISO серії 9000.

— **Статуту ВНТУ.**

— **Положення про організацію навчального процесу у ВНТУ**, затвердженого Вченою радою ВНТУ 22 березня 2007 р. (Протокол № 8).

— **Наказів ректора ВНТУ:**

- № 149 від 29.06.2007 р. «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників університету»;
- № 87 від 20.03.2012 р. «Про зміни норм часу для планування та обліку навчальної роботи з 2012-2013 навчального року»;

2. Загальні положення

2.1 Практика студентів Вінницького національного технічного університету є невід'ємною складовою підготовки фахівців з вищою освітою і освітньо-професійної програми. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за відповідною спеціальністю.

2.2 Метою практики є формування та розвиток у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретного виробництва, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності.

2.3 Види та обсяги практик визначаються освітньо-професійною програмою підготовки фахівців, що відображається відповідно в навчальних планах і графіках навчального процесу.

Тривалість практики, що передбачена в освітньо-професійній програмі, може бути збільшена за рахунок вибіркової частини програми.

2.4 Випускові кафедри ВНТУ можуть відповідно до даного Положення самостійно розробляти і затверджувати документи, що регламентують організацію практичного навчання студентів з урахуванням специфіки їх підготовки.

2.5 Місцем проведення практики можуть бути сучасні підприємства, (організації, установи) різних галузей господарства, науки, освіти, державного управління, а також бази за межами України.

2.6 Заходи, пов'язані з організацією практики, визначаються наказом ректора ВНТУ.

3. Зміст переддипломної практики

3.1. Переддипломна практика студентів є завершальним етапом навчання та проводиться на випускному курсі з метою узагальнення та вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь і навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для дипломного проектування.

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

3.3 Програми практики повинні відповідати вимогам галузевих стандартів вищої освіти, урахувати специфіку спеціальності (напрямку підготовки)

та відображати останні досягнення науки і виробництва. Тому вони повинні переглядатися та доопрацьовуватися не рідше, ніж один раз на п'ять років. Розробка програм практики для нових напрямів (спеціальностей, спеціалізацій) здійснюються не пізніше, ніж за семестр до її початку.

Програми практики повинні містити такі основні розділи:

- цілі і завдання практики;
- організація проведення практики;
- зміст практики;
- індивідуальні завдання;
- вимоги до звіту про практику;
- підведення підсумків практики.

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 додатках А, Б.

3.4 Випускова кафедра розробляє програми переддипломної практики для студентів, які навчаються за освітньо-професійними програмами (ОПП) підготовки бакалаврів, спеціалістів, магістрів.

3.5 Випускові кафедри, окрім програм практики, можуть розробляти інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики студентів.

4. Бази практики

4.1 Практика студентів Вінницького національного технічного університету проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми для відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів, або в навчально-виробничих підрозділах ВНТУ.

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.

4.2 Визначення баз практики здійснюється на основі прямих договорів із підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності. Форму угоди на проведення практики студентів вищих навчальних закладів наведено у додатку В.

4.3 Студенти можуть самостійно, за погодженням з керівництвом вищого навчального закладу, підбирати для себе базу практики та пропонувати її для використання.

4.4 Для студентів-іноземців 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.

4.5 Студенти-іноземці отримують програму практики, індивідуальні завдання, складають звіт в порядку, установленому кафедрою. В разі проходження переддипломної практики в межах України студенти-іноземці додержуються даного Положення

5. Організація і керівництво практикою

5.1 Безпосереднє навчально-методичне керівництво та виконання програми практики забезпечують випускові кафедри ВНТУ.

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

- розробка Положення про порядок проведення переддипломної практики студентів ВНТУ;

- розробка програм переддипломної практики студентів, підготовка яких здійснюється за різними напрямками та спеціальностями (спеціалізаціями);

- визначення баз практики;

- розподіл студентів за базами практики;

- укладання договорів про проведення практики між ВНТУ та підприємством, організацією, установою;

- призначення відповідальних за організацію переддипломної практики;

- складання тематики індивідуальних завдань на практику;

- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

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

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

5.5 Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає для студентів 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).

5.6 Для проведення практики студентів визначається відповідальний за організацію переддипломної практики на кафедрі.

Розпорядженням завідувача кафедри про проведення практики студентів визначається: місце та терміни проведення практики; склад студентських груп.

5.7. Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою студентів забезпечують відповідні випускові кафедри, які здійснюють такі заходи:

- розробляють програму практики та при необхідності доопрацьовують її, але не рідше, ніж один раз на п'ять років;
- складають графіки розподілу студентів за базами практики;
- розробляють тематику індивідуальних завдань на період проведення практики;
- організують проведення зборів студентів з питань переддипломної практики;
- здійснюють керівництво та контроль за проведенням переддипломної практики;
- повідомляють студентів про систему звітності з переддипломної практики, яка затверджена кафедрою;
- обговорюють підсумки та аналізують виконання програм практики на засіданнях кафедри.

5.8. Відповідальний за організацію переддипломної практики на кафедрі:

- узгоджує з керівником практики від підприємства (організації, установи) індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики;
- бере участь у розподілі студентів за місцями практики;
- видає студентам направлення на практику (додаток Г) та щоденник практики (додаток Д);
- відслідковує своєчасне прибуття студентів до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;
- інформує студентів про порядок надання звітів про практику;
- бере участь у прийманні захисту звітів студентів про практику, на підставі яких оцінюються результати практики студентів;
- здає звіти студентів про практику на кафедрі.

5.9. Викладач-керівник:

- розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує передбачувані теми бакалаврських і дипломних робіт (проектів), магістерських кваліфікаційних робіт;
- надає методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до випускної роботи;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику, а також у випускній роботі.

5.10. Студенти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від викладача-керівника індивідуальне завдання;
- до початку практики одержати від відповідального за організацію переддипломної практики на кафедрі направлення на практику та щоденник практики;
- своєчасно прийти на базу практики;
- після прибуття на місце практики у триденний термін надати відповідальному за організацію переддипломної практики на кафедрі повідомлення про прибуття на місце практики (додаток Ж);
- у повному обсязі виконувати індивідуальне завдання переддипломної практики;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;

- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

6 Матеріальне забезпечення практики

Матеріальне забезпечення практики здійснюється відповідно до розділу 5 Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 року № 93.

7 Підведення підсумків практики

7.1 Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

7.2 Форма звітності студента за практику – це подання звіту та щоденника практики, оцінених і підписаних керівником практики від підприємства (організації, установи).

Звіт разом з щоденником практики подається на рецензування відповідальному за організацію переддипломної практики на кафедрі.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт за вимогами програми переддипломної практики.

7.3 Звіт захищається студентом у комісії, призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії входять відповідальний за організацію переддипломної практики на кафедрі, викладач-керівник студента та (по можливості) керівник практики від підприємства (організації, установи).

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

Звітна документація з практики зберігається на кафедрі протягом календарного року від дня захисту, а потім списуватися в установленому порядку.

7.4 Студенту, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених вищим навчальним закладом. Студент, який востаннє отримав негативну оцінку по практиці в комісії, відраховується з вищого навчального закладу.

7.5 Результат заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписом відповідального за практику та враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

7.6 Підсумки переддипломної практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики підводяться на вчених радах навчально-наукових інститутів ВНТУ не менше одного разу протягом навчального року.

Розглянуто та схвалено на засіданні Методичної ради ВНТУ.

Протокол № 5 від 20 грудня 2012 р.

Розглянуто та схвалено на засіданні Вченої ради ВНТУ.

Протокол № 5 від 27 грудня 2012 р.

Додаток А

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ
УКРАЇНИ**

ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

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

_____ Романюк О. Н.

“ _____ ” _____ 20__ року

**ПРОГРАМА
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

Галузь знань 0507 – Електротехніка та електромеханіка

Освітньо-кваліфікаційний рівень – бакалавр

Напрямок підготовки 6.050701 – Електротехніка та електротехнології

Вінниця 20__ рік

РОЗРОБЛЕНО ТА ВНЕСЕНО: кафедрою електротехнічних систем
електроспоживання та енергетичного менеджменту
(повна назва кафедри)

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

Терешкевич Л. Б., доцент, в. о. зав. кафедри ЕСЕЕМ

Бабенко О. В., доцент кафедри ЕСЕЕМ

Програма переддипломної практики студентів напряму підготовки
6.050701 – Електротехніка та електротехнології затверджена на засіданні
кафедри ЕСЕЕМ

Протокол від « ____ » _____ 20__ року № ____

В. о. завідувача кафедри _____ (доц. Терешкевич Л. Б.)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Схвалено методичною комісією ІнЕЕЕМ

Протокол від « ____ » _____ 20__ року № ____

Голова Методичної комісії ІнЕЕЕМ _____ (проф. Леонтєв В. О.)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Схвалено Методичною радою ВНТУ

Протокол від « ____ » _____ 20__ року № ____

Голова _____ (проф. Романюк О. Н.)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Додаток В
до Положення про проведення переддипломної
практики студентів Вінницького національного
технічного університету

**УГОДА НА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ ВИЩИХ
НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та
спорту України
29.03.2012 N 384

Форма N Н-7.01

**УГОДА N _____
на проведення практики студентів вищих навчальних закладів**

місто _____ " ____ " _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони _____

(повне найменування навчального закладу)

(далі - вищий навчальний заклад), 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	Шифр і назва напрямку підготовки, спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Строки практики	
					початок	закінчення

1.2. Надіслати до вищого навчального закладу повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студента (ів).

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

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

1.5. 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 спеодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

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 виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищий навчальний заклад.

1.8. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.

1.9. Додаткові умови _____

2. Вищий навчальний заклад 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 вищому навчальному закладу.

4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:

Навчального закладу _____

Бази практики _____

Підписи та печатки:

Вищий навчальний заклад:

База практики:

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

М. П. "___" _____ 20__ року

М. П. "___" _____ 20__ року

Примітки:

1. Форму призначено для юридичного оформлення зобов'язань підприємства, установи та вищого навчального закладу про проведення практики студентів.

2. Формат бланка А4 (210 x 297 мм), 2 сторінки.

Додаток Г
до Положення про проведення переддипломної
практики студентів Вінницького національного
технічного університету

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки,
молоді та спорту України
29.03.2012 N 384

Форма N Н-7.02

Місце кутового штампа
вищого навчального закладу

КЕРІВНИКУ

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

/є підставою для зарахування на практику/

Згідно з угодою від "___" _____ 20__ року N ___, 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 _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРИЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

М. П. Керівник виробничої практики ВНЗ

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Примітки:

1. Форма служить підставою для прийому студентів на практику підприємством, установою, організацією.
2. Формат бланка N A5 (148 x 210 мм), 2 сторінки.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України

29 березня 2012 року № 384

Форма № Н-7.03

Вінницький національний технічний університет

(повне найменування вищого навчального закладу)

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (вид і назва практики)
студента _____
_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
Інститут _____
Кафедра _____
освітньо-кваліфікаційний рівень _____
напрямок підготовки _____
спеціальність _____
_____ (назва)
_____ курс, група _____

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

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 вищого навчального закладу _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

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

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 _____

(словами)

кількість балів _____

(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від вищого навчального закладу

(підпис)

(прізвище та ініціали)

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

Додаток Ж
до Положення про проведення переддипломної
практики студентів Вінницького національного
технічного університету

ПОВІДОМЛЕННЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та
спорту України
29.03.2012 N 384

Форма N Н-7.04

Кутовий
(підприємства,
організації, установи)

штамп

Надсилається у вищий навчальний заклад
не пізніше як через три дні після прибуття
студента на підприємство (організацію, установу)
/початку практики/

ПОВІДОМЛЕННЯ

студент _____
(повне найменування вищого навчального закладу)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (курс, інститут, факультет (відділення), напрям підготовки (спеціальність))
прибув "___" _____ 20__ року до _____

_____ (назва підприємства, організації, установи)

і приступив до практики. Наказом по підприємству (організації, установі) від "___" _____
20__ року № _____ студент _____ зарахований на посаду

_____ (штатну, дублером, штатну роботу, практикантом)

_____ (штатні посади назвати конкретно)
Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено

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

Керівник підприємства (організації, установи)

_____ (підпис)

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

Печатка _____ (підприємства,
організації, установи) "___" _____ 20__ року

Керівник практики від вищого навчального закладу

(назва кафедри, циклової комісії)

(підпис)

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

" ___ " _____ 20__ року

Примітки:

1. Форма засвідчує прибуття студента на практику згідно з направленням. Вказується посада, на яку призначений студент, та керівник практики відповідно до наказу підприємства, установи, організації.

2. Формат бланка А5 (148 x 210 мм), 1 сторінка.