



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТРАНСПОРТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Положення

про проведення практики студентів
Національного транспортного університету

Київ НТУ 2016

Положення про проведення практики студентів Національного транспортного університету /Укладачі: Н.В. Саржинська; керівник виробничої практики відділу забезпечення якості освіти – К.: НТУ, 2016. – 13с.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ НАЦІОНАЛЬНОГО ТРАНСПОРТНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

Положення про проведення практики студентів Національного транспортного університету розроблено у відповідності до Закону України "Про вищу освіту", Указу Президента України від 04.07.2005 року № 1013/2005 "Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні", "Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів", Державної програми розвитку вищої освіти на 2005 -2007 роки з врахуванням положень Концепції досконалості Європейського фонду управління якістю, вимог Міжнародного стандарту якості ISO серії 9000.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Практика студентів НТУ є невід'ємною складовою освітньо-професійною програмою підготовки фахівців. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за відповідним напрямом (спеціальністю).
- 1.2. 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.
- 1.3. Види та обсяги практик визначаються освітньо-професійною програмою підготовки фахівців, що відображається відповідно в навчальних планах і графіках навчального процесу.
- 1.4. Зміст практики визначається її програмою.
- 1.5. Місцем проведення практики можуть бути сучасні підприємства дорожньо-транспортної галузі України, а також провідні підприємства за її межами.
- 1.6. Заходи, пов'язані з організацією практики, визначаються наказом ректора.

2. ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

- 2.1. Залежно від конкретного напрямку (спеціальності) студентів основними видами практики можуть бути:
 - навчальна;
 - виробнича (технологічна, експлуатаційна, конструкторська, педагогічна, переддипломна або науково-дослідницька).
- 2.2. Завданням навчальної практики є ознайомлення студентів зі специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін.

2.3. Метою виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок з напряму (фахове спрямування) також збір фактичного матеріалу для виконання курсових проєктів (робіт).

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

2.5. Види практики з кожного напряму (спеціальності), їх тривалість і терміни проведення визначаються навчальним планом.

2.6. Зміст практик визначається робочою програмою, яка розробляється кафедрою згідно з навчальним планом та затверджується завідуючим кафедрою.

3. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1. Практика студентів НТУ проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми для відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів.

При наявності у НТУ державних, регіональних замовлень на підготовку фахівців перелік баз практики надають навчальному закладу, які формували ці замовлення. При підготовці фахівців за цільовими договорами з підприємствами (підприємствами, організаціями, установами) бази практики передбачаються у цих договорах.

Навчальна практика для отримання професійних навичок може проводитися у навчальних, навчально-виробничих майстернях, навчально-дослідних ділянках, навчально-практичних центрах та інших допоміжних об'єктах університету.

3.2. Визначення баз практики здійснюється керівниками практики на кафедрах на основі прямих договорів із підприємствами (підприємствами, організаціями, установами) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

3.3. Студенти можуть самостійно, за погодженням з керівником практики, підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання.

3.4. 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.

3.5. Студенти-іноземці отримують програму практики, індивідуальні завдання, складають звіт в порядку, установленому кафедрою. При проходженні практики в межах України студенти-іноземці додержуються даного Положення.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

4.1. Загальне керівництво організацією практики та контроль за її проведенням здійснює проректор з навчальної роботи.

Загальне навчально-методичне керівництво практикою здійснює навчально-методичне управління.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують відповідні кафедри факультетів.

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

- розробка програм практики студентів, підготовка яких здійснюється за різними напрямами та спеціальностями;
- визначення баз практики;
- розподіл студентів за базами практики;
- укладання договорів про проведення практики між НТУ та підприємством, організацією, установою (Додаток А);
- призначення керівників практики;
- складання тематики індивідуальних завдань на практику;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

4.3. Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність студентів є програма практики.

Програми практики повинні відповідати вимогам галузевих стандартів вищої освіти, урахувати специфіку напряму (спеціальності) та відображати останні досягнення науки і виробництва. Тому вони повинні переглядатися та доопрацьовуватися не рідше, ніж один раз на п'ять років. Розробка та видання програм практики для нових напрямів (спеціальностей) здійснюються не пізніше, ніж за семестр до її початку.

Програми практики повинні містити наступні 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 указівки (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.

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від кафедри і видається кожному студенту. Зміст індивідуального завдання повинен ураховувати конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), відповідати потребам виробництва і одночасно відповідати цілям і завданням навчального процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинно відповідати здатностям і теоретичній підготовці студентів.

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

- наявність структур, що відповідають напрямку (спеціальності), за якими здійснюється підготовка фахівців у НТУ;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- можливість надання студентам на час практики робочих місць;
- надання студентам права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- можливість наступного працевлаштування випускників НТУ.

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

При зарахуванні студентів на штатні посади на час проходження практики на них розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства(організації, установи).

На студентів, не зарахованих на штатні посади, також розповсюджуються правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства(організації, установи).

4.6. 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).

4.7. Наказом ректора про проведення практики студентів визначається:

- місце та терміни проведення практики;
- склад студентських груп за місцем проведення практики;
- відповідальний керівник за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами.

4.8. Навчально-методичне управління:

-наприкінці календарного року за заявками укладає договори з підприємствами (організаціями, установами), які визначені як бази практики, на наступний календарний рік;

- уточнює з базами практики умови проведення практики;
- надає кафедрам інформацію щодо наявності місць практики згідно з укладеними договорами;
- здійснює контроль за проведенням практики, аналізує та узагальнює її результати;
- забезпечує кафедри необхідною нормативною документацією з питань практики;
- здійснює контроль за проведенням практики;
- аналізує звіти кафедр за результатами практики та готує підсумкову довідку про її проведення.

4.9. Відповідальним за організацію і проведення практики на факультетах є декан факультету, який:

- здійснює керівництво навчально-методичним забезпеченням практики на факультеті;
- інформує студентів про місце, строки проведення практики та форми звітування;
- здійснює контроль за організацією та проведенням практики кафедрами, виконанням програми практики, своєчасним складанням заліків і звітної документації за підсумками практики;
- заслуховує звіти кафедр про проведення практики на раді факультету.

4.10. Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою студентів забезпечують відповідні кафедри, які здійснюють наступні заходи:

- розробляють програму практики і при необхідності доопрацьовують її, але не рідше, ніж один раз на п'ять років;
- викладач - керівник практики від кафедри визначає бази практик, узгоджує з ними кількість студентів, що приймаються на практику, складає договір, який подають до навчально-методичного управління;
- призначають керівників практики та забезпечують по можливості контроль за проведенням практики на місцях;
- розробляють тематику індивідуальних завдань на період проведення практики;
- організують проведення зборів студентів з питань практики за участю керівників практики;
- здійснюють керівництво і контроль за проведенням практики;
- повідомляють студентів про систему звітності з практики, яка затверджена кафедрою;
- обговорюють підсумки та аналізують виконання програм практики на засіданнях кафедри;
- подають до деканатів, навчально-методичного управління звіти про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації.

4.11. Керівник практики від НТУ:

- контролює готовність баз практики;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання студентам-практикантам необхідних документів (договір, програми, календарний план, індивідуальне завдання, теми курсового і дипломного проєктів, магістерської роботи, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо);
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- у складі комісії приймає заліки з практики;

- подає проректору з навчальної роботи письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

4.12. Викладач-керівник практики від кафедри:

- розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує передбачувані теми бакалаврських і дипломних робіт;
- бере участь у розподілі студентів за місцями практики;
- відслідковує своєчасне прибуття студентів до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;
- 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;
- інформує студентів про порядок надання звітів про практику;
- здійснює захист звітів студентів про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики студентів, атестує їх і виставляє оцінки в залікові книжки;
- здає звіти студентів про практику на кафедрі.

4.13. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договорів на проведення практики.

Керівник практики від підприємства:

- несе особисту відповідальність за проведення практики;
- організовує практику згідно з програмами практики;
- визначає місця практики, забезпечує найбільшу ефективність її проходження;
- організовує ознайомлення студентів з правилами техніки безпеки і охорони праці;
- забезпечує виконання погоджених з навчальним планом графіків проходження практики по структурних підрозділах підприємства;
- надає студентам-практикантам можливість користуватись наявною літературою, необхідною документацією;
- забезпечується і контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для засвоєння практикантами нової техніки, передової технології, сучасних методів організації праці;
- контролює виконання Кодексу законів про працю України тощо.

4.14. За наявності вакантних місць студенти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики. При цьому не менше 50 відсотків часу відводиться на загально-професійну підготовку за програмою практики.

4.15. Студенти НТУ при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики по кафедрі договір, методичні матеріали та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- 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.

4.16. Для студентів, які навчаються без відриву від виробництва, може бути передбачена практика тривалістю до одного місяця, якщо вони не працюють за спеціальністю.

5. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

5.1. Витрати на практику студентів університету входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців.

5.2. Норма часу на проведення захисту звіту за практику встановлюється із розрахунку 0,33 год. на одного студента кожному члену комісії (кількість членів комісії не більше 3 осіб).

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

5.4. Проїзд до баз практики і назад міським і приміським транспортом сплачується студентами за свій рахунок, згідно їх заяв.

5.5. Обсяги часу на керівництво практикою не повинні перевищувати обсяги часу, передбачені навчальним планом.

5.6. Робочий час керівника практики від кафедри враховується як педагогічне навантаження, що заплановане йому на керівництво практикою на навчальний рік.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

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

Форма звітності студента за практику - це подання письмового звіту. Письмовий звіт подається на рецензування керівнику практики від кафедри. Звіт має містити: печатку підприємства та підпис керівника практики від підприємства, відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт за вимогами, що визначені у програмі практики.

6.2. Звіт захищається студентом у комісії, призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівник практики від кафедри, викладачі та (по можливості) керівник від бази практики.

Комісія приймає диференційований залік у студентів на кафедрі в останні дні її проходження або на протязі 10 діб наступного семестру.

6.3. Студент, який не виконав програму практики без поважних причини, відраховується з навчального закладу.

Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, то надається можливість студенту пройти практику повторно за визначеним терміном. Можливість повторного проходження практики надається студенту, який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку.

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

6.5. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики підводяться на вчених радах університету не менше одного разу протягом навчального року.

Додаток А

Приклад форми Договору на проведення практики студентів Національного транспортного університету

ДОГОВІР №__

на проведення практики студентів Національного транспортного університету

Ми, що нижче підписалися, з одного боку, Національний транспортний університет (надалі навчальний заклад),

в особі проректора _____

діючого на підставі Статуту НТУ і, з іншого боку, _____

(назва підприємства, організації, установи)

(надалі - база практики), в особі _____

(посада, прізвище, ініціали)

діючого на підставі _____

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

1. База практики зобов'язується:

1.1 Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ №	Прізвище студента, назва спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики	
					початок	кінець

1.2 Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

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

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

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

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

2. Національний транспортний університет зобов'язується:

2.1 До початку практики надати базі практики для погодження програму та список студентів, яких направляють на практику.

2.2 Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3 Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, що сталися з студентами.

2.4 Додаткові умови.

3. Відповідальність сторін за невиконання договору.

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

3.2 Всі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються в установленому порядку.

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

3.4 Договір складений у двох примірниках - по одному базі практики і навчальному закладу.

3.5 Юридичні адреси сторін:

Навчальний заклад	Бази практики
Національний транспортний університет	(назва підприємства, організації, установи)
01010, м. Київ, вул. Суворова, 1	(адреса)
(підпис, печатка)	(підпис, печатка)
« » 20 р.	« » 20 р.

Додаток Б

Ректору Національного
транспортного університету
проф. Дмитриченку М.Ф.

студента гр. _____

_____ (ПІБ)

Заява

Прошу Вас направити мене для проходження _____
практики на підприємство _____
(назва підприємства)

за місцем мого постійного проживання, без оплати проїзду до місця практики
та добових витрат на час проходження практики.

Дата

(підпис)