

Міністерство освіти і науки України  
Український державний університет науки і технологій

**Затверджено:**  
на засіданні Вченої ради УДУНТ  
протокол № 3 від 28 грудня 2021р.  
голова Вченої ради



Олександр ПШНЬКО

Введено в дію наказом  
№ 11 від 14.02.2022 року

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ**  
**СТУДЕНТІВ УКРАЇНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО**  
**УНІВЕРСИТЕТУ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ**

Дніпро

2021



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

## НАКАЗ

«14» 02 2022 р.

м. Дніпро

№ 11

Про затвердження та введення в дію  
«Положення про організацію та проведення  
практичної підготовки студентів»

З метою забезпечення якісної професійної підготовки студентів, належної організації і проведення практики та підведення її підсумків,

### НАКАЗУЮ:

1. Затвердити і ввести в дію з 01.03.2022 року «Положення про організацію та проведення практичної підготовки студентів Українського державного університету науки і технологій» (далі Положення) - додається.
2. Директорам навчально-наукових інститутів, деканам факультетів, завідувачам кафедр організувати вивчення Положення з науково-педагогічними працівниками та причетними співробітниками, забезпечити його виконання.
3. Керівнику виробничої, навчальної практики Мізіну Г.І. забезпечити друкування Положення, розсилання випусковим кафедрам та розмістити його на сайті університету.
4. Завідувачу загальним відділом Вовчук О.М. довести наказ до відома причетних.
5. Контроль за виконанням наказу покласти на начальника відділу зв'язків з виробництвом Кришко Є.П.

Ректор університету

Олександр ПШНЬКО

Проект наказу вносить:  
керівник навчальної, виробничої  
практики Григорій МІЗІН

Узгоджено:

НЗ Анатолій РАДКЕВИЧ

ВЗВ Євген КРИШКО

НЮ Наталія КОСТЮК

НА Оксана ВОВЧУК

1 ВНЕСЕНО

Відділом зв'язків з виробництвом

2 ПОГОДЖЕНО:

НЗ



Анатолій РАДКЕВИЧ

НДІТ



Михайло КАПІЦА

НІПБТ



Олександр ВЕЛИЧКО

НМВ



Сергій ГРИШЕЧКІН

Голова постійної комісії

Вченої ради



Олег ПОТАП

3 УХВАЛЕНО

Вченою радою УДУНТ

28.12.2021 р. протокол №3

4 ЗАТВЕРДЖЕНО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ

наказом ректора № 11 від 14.02.2022 р.

5 УКЛАДАЧІ:

ВЗВ



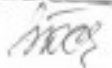
Євген КРИШКО

Керівник практики



Григорій МІЗІН

Провідний фахівець



Таїса САВЕНКОВА

## ЗМІСТ

1 Загальні положення .....	4
2 Мета, види та зміст практики .....	5
3 Бази практики .....	6
4 Організація практики .....	7
5 Керівництво практикою .....	11
6 Матеріальне забезпечення практики .....	14
7 Підведення підсумків практики .....	15
Додаток А Форма договору про проведення практики .....	17
Додаток Б Форма титульного аркушу наскрізної програми практичної підготовки .....	22
Додаток В Приклад Передмови програми практичної підготовки .....	23
Додаток Г Форма титульного аркушу робочої програми практики .....	24
Додаток Д Форма наказу про організацію та проведення практичної підготовки студентів .....	25
Додаток Е Форма заявки випускової кафедри на місця практики .....	29
Додаток Ж Форма пропозицій кафедри щодо розподілу студентів по базах практики .....	32
Додаток И Форма гарантійного листа підприємства (організації установи) щодо надання місць практики студентам .....	33
Додаток К Форма списку студентів, які направляються для проходження виробничої практики .....	34
Додаток Л Форма списку студентів, які направляються для проходження переддипломної практики .....	35
Додаток М Форма наказу про направлення студентів на виробничу практику .....	36
Додаток Н Форма наказу про направлення студентів на переддипломну практику .....	38
Додаток П Форма наказу про направлення на переддипломну практику учасників комплексних дипломних проектів .....	40
Додаток Р Форма направлення на практику .....	42
Додаток С Форма повідомлення про прибуття студента на практику	43
Додаток Т Форма Щоденника практики .....	44
Додаток У Форма завдання на переддипломну практику .....	48
Додаток Ф Форма титульного аркушу звіту з практики .....	49
Додаток Х Форма звіту кафедри про результати практики .....	50
Додаток Ц Форма звіту про результати практики по університету .....	52

## 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про організацію та проведення практики студентів Українського державного університету науки і технологій (далі – *Положення*) визначає основні вимоги до планування, організації, змісту проведення та підбиття підсумків практичної підготовки студентів Українському державному університету науки і технологій (далі – *УДУНТ*).

1.2 Положення розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93, Листа МОН України від 07.02.09 р. № 1/9-93 «Про практичну підготовку студентів» та Рекомендацій про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, розроблених Державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» від 24.04.2013 р. на виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 07.11.2012 р. № 970 «Про затвердження плану першочергових заходів з виконання Державної програми розвитку внутрішнього виробництва» та Положення про організацію освітнього процесу в УДУНТ.

1.3 Практика студентів є невід’ємною складовою підготовки фахівців з вищою освітою. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за відповідною спеціальністю.

1.4 Види, зміст та обсяги практик визначаються освітніми програмами підготовки фахівців, що відображаються відповідно у навчальних планах та графіках навчального процесу.

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

1.6 Місцем проведення практики можуть бути підприємства, організації, установи різних галузей господарства, науки, освіти, торгівлі, державного та місцевого управління. Бази практики повинні мати у своєму складі фахівців, що виконують роботи відповідного до профілю підготовки здобувачів освіти.

1.7 Заходи щодо організації практики у кожному навчальному році, визначаються наказом ректора.

## 2 МЕТА, ВИДИ ТА ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1 Метою практики є набуття компетентностей передбачених освітньою програмою, 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.

2.2 Залежно від конкретної спеціальності (спеціалізації) основними видами практики можуть бути:

- навчальна;
- виробнича (технологічна, експлуатаційна, управлінська, педагогічна, конструкторська, економічна, науково-дослідна, тощо);
- переддипломна.

2.3 **Навчальна практика** проводиться з метою набуття студентами знань відповідно до майбутнього фаху, отримання ними первинних професійних умінь і навичок з дисциплін загальної та професійної підготовки.

2.4 **Виробнича практика** проводиться з метою закріплення теоретичних знань та практичних навичок, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, набуття відповідного досвіду та компетентностей, ознайомлення безпосередньо на підприємстві (установі) з виробничим процесом і технологічним циклом, відпрацювання умінь і навичок зі спеціальності, а також збір фактичного матеріалу для виконання кваліфікаційної роботи, курсових проектів (робіт).

2.5 **Переддипломна практика** студентів є завершальним етапом навчання за певним рівнем вищої освіти і проводиться в останньому році навчання на певній освітній програмі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих знань, практичних умінь та навичок, відпрацювання та розвитку професійного мислення, набуття умінь та навичок організаторської діяльності у виробничих умовах, оволодіння професійним досвідом та готовності до самостійної трудової діяльності, а також збирання матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи.

При проходженні студентами виробничої та переддипломної практики керівник підприємства (установи, організації) незалежно від форми власності та підпорядкування або уповноважений ним орган чи фізична особа, а також фізична особа, яка проводить господарську діяльність та зареєстрована в установленому порядку і, відповідно до законодавства, використовує найману працю, може запропонувати студенту-випускникові

роботу, укласти зі студентом договір на стажування та надіслати його до університету.

2.6 Види практики за кожною спеціальністю, відповідною освітньою програмою, їх тривалість і терміни проведення визначаються навчальним планом та графіком навчального процесу.

2.7 Зміст і послідовність практик за відповідною освітньою програмою визначаються наскрізною програмою практичної підготовки ухвалюється групою забезпечення якості освітньої програми (далі – ГЗЯОП), погоджується випусковою кафедрою та затверджується ректором УДУНТ.

Для освітніх програм, які передбачають проведення однієї практики, наскрізні програми практичної підготовки не розробляються.

2.8 На основі наскрізної програми практичної підготовки ГЗЯОП ухвалюють робочі програми відповідних видів практики, які погоджуються випусковими кафедрами і затверджуються першим проректором УДУНТ.

### **3 БАЗИ ПРАКТИКИ**

3.1 Практика студентів проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми для відповідних рівнів вищої освіти, або в структурних підрозділах УДУНТ.

3.2 Базами практики можуть бути підприємства, організації, установи різних галузей економіки в Україні, а також за її межами.

3.3 Підприємства, організації, установи, які використовуються як бази практики, повинні відповідати вимогам щодо:

- забезпечення виконання у повному обсязі програми практики;
- наявності виробничих підрозділів, що відповідають спеціальностям (спеціалізаціям), за якими здійснюється підготовка фахівців;
- забезпечення кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- забезпечення студентам можливості працювати під час практики на штатних посадах (за наявності відповідних вакансій), робота на яких відповідає програмі практики;
- надання студентам права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства;

- наявності перспективи працевлаштування випускників університету;

3.4 В разі підготовки фахівців за замовленням підприємств, організацій, установ, фізичних осіб бази практики визначаються умовами договору (контракту).

3.5 Визначення баз практики здійснюється випусковими кафедрами на основі договорів (додаток А) та пропозицій щодо баз практики, наданих відділом зв'язків з виробництвом або прямих договорів про співпрацю з підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх форм власності.

3.6 Студенти можуть самостійно з дозволу відповідних випускових кафедр підбирати для себе базу практики. У такому випадку вони мають погодити це з завідувачем кафедри та надати до відділу зв'язків з виробництвом гарантійний лист відповідного підприємства, установи, організації, який є підставою для укладання договору та направлення студента на практику.

3.7 У випадку підготовки фахівців за цільовими договорами (контрактами) з підприємствами, організаціями, установами, фізичними особами бази практик передбачаються цими договорами (контрактами).

3.8 У разі підготовки фахівців за кошти фізичних осіб бази практики можуть пропонуватись цими особами і мають відповідати вимогам робочої програми практики, що зазначається в договорі (контракті) на підготовку фахівця.

3.9 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.

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

310 Для успішного вирішення завдань практики випусковим кафедрам важливо мати постійні бази практики.

## **4 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ**

4.1. Основними організаційно-методичними документами, що регламентують діяльність студентів і керівників практики, є розроблені відповідно до освітньої програми наскрізна програма практичної підготовки студентів (наскрізна програма) та робочі програми за кожним передбаченим видом практики (робочі програми).

Наскрізна та робочі програми практики повинні відповідати вимогам стандартів вищої освіти, освітнім програмам та навчальним планам підготовки фахівців, враховувати специфіку спеціальності та останні досягнення науки і виробництва.



4.1.1 Наскрісні програми розробляються практики необхідно переглядати та доопрацьовувати не рідше, ніж один раз на п'ять років, а робочі програми – не рідше, ніж один раз на три роки. Розробка та затвердження програм практики для нових освітніх програм здійснюються до початку навчального року.

4.1.2 Наскрісні програми складаються у стислій формі і повинні містити такі основні елементи:

- титульний аркуш;
- передумова;
- мета та завдання практичної підготовки студентів певної освітньої програми;
- види та зміст практики;
- бази практики;
- організація практики;
- загальні підходи до форм та методів контролю проходження практики;
- загальні вимоги до звітів та підведення підсумків практики.

Форма титульного аркуша наскрісної програми наведена у додатку Б. а приклад передмови – у додатку В.

4.1.3 Робочі програми практик повинні містити такі розділи:

- вступ;
- мета і завдання практики;
- зміст практики;
- перелік баз практики;
- термін і календарний план проходження практики;
- теми індивідуальних завдань;
- обов'язки студентів під час проходження практики;
- обов'язки керівників практики;
- вимоги до звіту про практику;
- критерії оцінювання результатів практики;
- перелік та зразки робочих та звітних документів, що ведуться студентами впродовж практики та подаються на випускову кафедру по її закінченні.

Форма титульного аркуша робочої програми наведена у додатку Г. а приклад передмови – у додатку В.

Робочі програми практики можуть включати методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, перелік літератури та

необхідної документації, передбачати екскурсії під час проведення практики та інші заходи, що сприяють закріпленню знань, отриманих під час навчання.

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від випускової кафедри і видається кожному студенту. Зміст індивідуального завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості бази практики, відповідати як потребам виробництва, так і цілям та завданням навчального процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинне враховувати теоретичну підготовку студентів.

4.1.4 ГЗЯОП та випускові кафедри можуть додатково до наскрізної та робочих програм практики розробляти інші методичні матеріали, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики студентів.

4.2 Підготовка та проведення практики студентів передбачає проведення низки таких організаційних заходів.

4.2.1. На початку кожного навчального року не пізніше 15 вересня видається наказ ректора (додаток Д) про організацію та проведення практичної підготовки студентів, в якому визначаються строки та заходи з організації і проведення практики у поточному навчальному році, встановлюються відповідальні за її здійснення структурні підрозділи та посадові особи.

4.2.2 Випускові кафедри у встановлені наказом терміни подають до відділу зв'язків з виробництвом замовлення щодо місця проходження практики студентами певної освітньої програми та рівня вищої освіти у поточному навчальному році шляхом введення інформації до АРМ «Кафедра» (додатки Е, Ж),

Розподіл студентів на практику проводиться з урахуванням замовлень на підготовку фахівців і їх майбутнього місця роботи після закінчення навчання.

4.2.3 Для студентів, які навчаються без відриву від виробництва може передбачатися виробнича практика тривалістю до одного місяця.

4.2.4 Студенти, які самостійно обрали і погодили з випусковою кафедрою базу практики, не пізніше ніж за три місяці до початку практики надають до відділу зв'язків з виробництвом гарантійні листи від цих підприємств (організацій, установ) щодо їхньої згоди (додаток И) на підставі яких оформлюються відповідні договори.

4.2.5 Відділ зв'язків з виробництвом у терміни, визначені наказом ректора щодо практики студентів, укладає договори з базами практики на календарний рік (додаток А), які підписує ректор УДУНТ (додаток 1) або

керівник практики УДУНТ (додаток 2) та за два тижні до початку практики направляє базам практики списки студентів за встановленою формою (додатки К, Л).

4.2.6 Випускові кафедри на підставі договорів, не пізніше ніж за місяць до початку відповідного виду практики уточнюють у відділі зв'язків з виробництвом списки студентів за кожною базою практики, готують та узгоджують проекти наказів про проходження студентами виробничої та переддипломної практики (додатки М, Н).

Проект наказу про проходження переддипломної практики студентами, які беруть участь у виконанні комплексних (міжуніверситетських та міжкафедральних) кваліфікаційних робіт готує випускова кафедра-ініціатор і погоджує з деканами факультетів, у підпорядкуванні яких перебувають учасники комплексного проекту (додаток П).

4.2.7 Наказ про направлення студентів на практику готується випусковими кафедрами не пізніше, ніж за 3 тижні до початку практики.

Зміни до наказу, що стосуються перенесення місця проходження практики, уточнення складу студентських груп та керівників практики, мають бути внесені не пізніше дати початку практики.

Якщо під час проведення переддипломної практики виникає необхідність у корегуванні теми кваліфікаційної роботи, відповідні зміни мають бути внесені до наказу не пізніше двох тижнів після завершення переддипломної практики.

4.2.8 Після видання наказу про направлення студентів на практику випускові кафедри оформлюють направлення (додаток Р).

4.2.9 Випускові кафедри не пізніше, ніж за тиждень до початку практики проводять збори студентів, за участі керівників практики. На збори з переддипломної практики запрошуються викладачі інших кафедр, які є консультантами розділів кваліфікаційних робіт.

Під час зборів проводиться інструктаж щодо порядку проходження практики та техніки безпеки з обов'язковим заповненням журналу встановленої форми та підписами студентів.

Студентам видаються необхідні документи: направлення на практику (додаток Р), бланк повідомлення про прибуття на практику (додаток С), програма практики, витяг з наказу ректора (за потреби), Щоденник практики (додаток Т), календарний план, індивідуальне завдання, методичні рекомендації тощо.

Студентам, які направляються на переддипломну практику, видається завдання за формою, що наведена у додатку У).

4.2.10 Після прибуття на базу практики студенти мають надати до кадрової служби або іншого підрозділу, відповідального за організацію практики, направлення на практику та бланк повідомлення про прибуття на практику.

Кадрова служба (або інший підрозділ, відповідальний за організацію практики) бази практики вживає заходи щодо оформлення прибулих студентів і, якщо це передбачено договором, надсилає до УДУНТ повідомлення про прибуття студента на практику.

До початку практики студенти повинні пройти інструктаж з техніки безпеки, ознайомитись з правилами внутрішнього трудового розпорядку бази практики, порядком отримання документації та матеріалів.

4.11 Студенти при проходженні практики зобов'язані:

- прибути на організаційні збори, одержати від керівника практики направлення на практику, бланк повідомлення про прибуття студента на практику, програму практики, витяг з наказу ректора, Щоденник практики, індивідуальне завдання та інші документи, необхідні для проходження практики, та отримати консультації щодо їх оформлення;
- своєчасно прибути до бази практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників, вести «Щоденник практики»;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього трудового розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- у триденний термін після початку практики надати керівникові практики від кафедри оформлене належним чином «Повідомлення»;
- оформити звітну документацію та скласти залік з практики у встановлені терміни.

## **5 КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ**

5.1 Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на ректора університету.

Загальну організацію практики здійснює перший проректор університету.

Організаційно-методичну допомогу з питань практики надає керівник практики університету.

Навчально-методичне керівництво практикою здійснюється ГЗЯОП.

Безпосереднє керівництво і контроль виконання програми практики забезпечують відповідні випускові кафедри разом із керівниками від баз практики.

### **5.2 Керівник практики університету:**

- за заявками кафедр через АРМ «Кафедра» складає списки студентів на наступний календарний рік для подальшого направлення їх на визначені бази практики та укладає договори з підприємствами (організаціями, установами);
- забезпечує направлення студентів на бази практики, що самостійно підібрані ними за умови згоди випускової кафедри та за наявності гарантійних листів від зазначених баз практики;
- визначає кількість студентів-практикантів, погоджує ці питання з базою практики, визначає обов'язки УДУНТ та бази практики щодо організації і проведення практики;
- готує проекти наказів і рішень з питань практики;
- надає кафедрам інформацію щодо баз практики;
- надсилає на бази практики списки студентів-практикантів;
- здійснює контроль за проведенням практики, аналізує та узагальнює її результати;
- забезпечує кафедри необхідною документацією з питань практики;
- здійснює контроль за розробкою та дотриманням термінів перегляду програм практики;
- аналізує звіти кафедр за результатами практики та готує підсумкову довідку про її проведення.

### **5.3 Керівник практики від кафедри:**

- контролює підготовленість баз практики, їх відповідність вимогам програми практики;
- надає пропозиції щодо розподілу студентів за базами практики;
- на підставі наказу ректора про проведення практики оформлює направлення на практику;
- забезпечує проведення організаційних заходів щодо проходження студентами практики під час яких проводить інструктаж з охорони праці та техніки безпеки з обов'язковим заповненням журналу встановленої форми і підписами студентів;
- надає студентам-практикантам необхідні документи: направлення на практику, бланк повідомлення про прибуття на практику, програму,

Щоденник практики, календарний план, індивідуальне завдання, методичні рекомендації тощо;

- узгоджує з керівником практики від бази практики календарний план практики та індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики;

- відстежує своєчасне прибуття студентів до бази практики;

- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

- здійснює контроль виконання студентами програми практики, строків її проведення;

- контролює відвідування студентами бази практики та виконання ними правил внутрішнього трудового розпорядку;

- надає методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань, збирання матеріалів для кваліфікаційних робіт;

- проводить консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту з практики, а також у кваліфікаційній роботі;

- інформує студентів про дати засідань комісії, порядок надання звітів з практики, оформлення індивідуальних завдань, доповіді, виступу тощо;

- приймає звіти студентів про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики і виставляє залік до залікової відомості;

- складає звіт про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її проведення та надає його завідувачу кафедри.

#### **5.4 Керівник від бази практики:**

- здійснює безпосереднє керівництво практикою;

- несе особисту відповідальність за проведення практики в межах своєї компетенції;

- організовує практику згідно з програмою практики;

- визначає місця практики у відповідності з графіком та забезпечує ефективність її проходження;

- організовує ознайомлення студентів з вимогами по охороні праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки в цілому по підприємству, проведення інструктажу відповідними фахівцями на робочому місці при виконанні конкретних видів робіт;

- забезпечує виконання графіків проходження практики у структурних підрозділах підприємства;

- ознайомлює практикантів з організацією робіт на конкретному робочому місці;

- надає допомогу студентам-практикантам у користуванні наявною літературою, необхідною документацією в підборі матеріалу для курсових проектів та випускних кваліфікаційних робіт;
- контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- створює умови для ознайомлення студентами з новою технікою, передовою технологією, сучасними методами організації праці.
- складає відгук на кожного студента про практику, який відображає виконання програми практики, відношення студента до роботи, якість і повноту виконання індивідуальних завдань.

## **6 МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ**

6.1 Джерела фінансування практики студентів університету визначаються формою замовлення на фахівців: державні або регіональні кошти, кошти підприємств (організацій, установ) усіх форм власності, закордонних замовників-спеціалістів або кошти фізичних осіб.

Для фінансування практики студентів можуть залучатися додаткові джерела не заборонені законодавством.

6.2 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.

6.3 Проїзд студентів залізничним, водним і автомобільним транспортом до місця знаходження бази практики і назад (одноразово) може здійснюватися за рахунок витрат на практику при наявності коштів.

Проїзд студентів до баз практики і назад міським і приміським (до 50 км) транспортом здійснюється за власний рахунок.

6.4 Проживання у гуртожитках інших навчальних закладів (за договорами між навчальними закладами про взаємний обмін місцями у гуртожитках) сплачується студентами на умовах та у розмірах, передбачених для цих гуртожитків.

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

6.6 Оплата відряджень викладачам-керівникам практики студентів здійснюється університетом згідно з чинним законодавством.

6.7 Бази практики мають право самостійно брати на себе витрати на проведення практики студентів, що обумовлюється в договорі про проведення практики.

## **7 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

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

Формою звітності студента за практику є подання та захист звіту про практику з відгуком керівника практики від бази практики.

Звіт разом з іншими документами (Щоденник практики, відгук керівника від бази практики тощо), подається на рецензування керівнику практики від кафедри. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики звіт в друкованому вигляді подається на захист.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Звіт оформлюється згідно з вимогами, які встановлюються робочою програмою практики. Форма титульного аркуша звіту наведена у додатку Ф.

7.2 Звіт з виробничої практики захищається студентом перед комісією, призначеною завідувачем випускової кафедри. До складу комісії входять, як правило, керівники практики від кафедри, науково-педагогічні працівники, а також можуть залучатися керівники від баз практики.

Комісія може приймати звіти у студентів на базі практики в останні дні її проходження або на кафедрі після її завершення, але не пізніше другого тижня семестру, що настає після практики.

Звіт з переддипломної практики приймає керівник кваліфікаційної роботи, який є керівником практики від кафедри.

7.3 За результатами звіту проводиться залік з практики. Результат заліку вноситься до залікової відомості та до індивідуального плану (залікової книжки) студента за підписом голови комісії (керівника практики від кафедри) і враховується при визначенні рейтингу студента і призначенні академічної стипендії.

7.4 Студенту, який не виконав програму практики або отримав незадовільний відгук керівника від бази практики, рішенням завідувача випускової кафедри може бути надана можливість повторного проходження практики у вільний від навчання час. Порядок та терміни проходження практики, у цих випадках, визначаються окремим наказом.



Студент, який отримав негативну оцінку вдруге відраховується з університету.

7.5 За результатами захисту студентами звітів з практики випускова кафедра у встановлені наказом (додаток Д) терміни подає до відділу зв'язків з виробництвом через АРМ «Кафедра» звіт про результати проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації (додаток Х).

7.6 Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні випускової кафедри. Загальні підсумки практики підводяться на засіданнях вчених рад факультетів не рідше одного разу протягом навчального року.

7.7 Після проходження всіх видів практики, передбачених графіком навчального процесу, керівник практики УДУНТ готує звіт (додаток Р) та надає його ректору. Загальні підсумки практики студентів УДУНТ обговорюються на засіданні ректорату.

Додаток А

А.1 Форма договору про проведення виробничої практики, який підписує ректор ДНУЗТ

**ДОГОВІР № \_\_\_\_\_**  
**на проведення виробничої практики студентів**  
**Українського державного університету науки і технологій**

м. Дніпро “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Український державний університет науки і технологій, /далі Заклад вищої освіти/, в особі ректора

\_\_\_\_\_, що діє на  
( прізвище, ім'я та по батькові)

підставі Статуту, і з другої сторони \_\_\_\_\_  
(назва підприємства, організації, установи)

/далі – База практики/, в особі \_\_\_\_\_  
( посада, прізвище, ім'я та по батькові)

\_\_\_\_\_, що діє на  
підставі \_\_\_\_\_  
(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір на проведення практики студентів:

**1. База практики зобов'язується:**

**1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:**

№ пор	Код і назва спеціальності/спеціалізація	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики	
					початок	кінець
1						
2						
3						
4						

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання студентами програми 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 конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі відповідно до діючого 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.

1.5. Надати студентам – практикантам і керівникам практики від університету можливість користуватись матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, технічною та іншою документацією, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів – практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад вищої освіти.

1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити його відношення до практики та якість підготовленого ним звіту.

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

1.9. Додаткові умови \_\_\_\_\_

## **2 Заклад вищої освіти зобов'язується:**

2.1. До початку практики погодити з Basis 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 нещасних випадків, що сталися зі студентами під час проходження практики.

## **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 закінчення практики згідно з календарним планом.

3.4. Договір складено у двох примірниках: по одному - Basis практики і Закладу вищої освіти.

#### 4. Юридичні адреси сторін:

**Заклад вищої освіти:** Український державний університет науки і технологій

49010, м. Дніпро, вул. Лазаряна 2

**База практики :** \_\_\_\_\_

#### 5. Підписи та печатки:

**Заклад вищої освіти:**

**База практики :**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

МП

МП

#### Додаток А

*А.2 Форма договору про проведення виробничої практики, який підписує Керівник практики УДУНТ*

**ДОГОВІР № \_\_\_\_\_**

**на проведення виробничої практики студентів  
Українського державного університету науки і технологій**

місто Дніпро

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Український державний університет науки і технологій, /далі Заклад вищої освіти/, в особі керівника практики університету \_\_\_\_\_, що  
(прізвище, ім'я та по батькові)

діє на підставі Довіреності № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року, і з другої сторони

\_\_\_\_\_

/далі – База практики/, в особі \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_ уклали між собою договір на (статут підприємства, розпорядження, доручення) проведення практики студентів:

## **1. База практики зобов'язується:**

### **1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:**

№ пор	Код і назва спеціальності/спеціалізація	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики	
					початок	кінець
1						
2						
3						
4						

1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання студентами програми 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 конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі відповідно до діючого 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.

1.5. Надати студентам – практикантам і керівникам практики від університету можливість користуватись матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, технічною та іншою документацією, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів – практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад вищої освіти.

1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити його відношення до практики та якість підготовленого ним звіту.

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

1.9. Додаткові умови \_\_\_\_\_

## **2 Заклад вищої освіти зобов'язується :**

2.1. До початку практики погодити з Basisю 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 нещасних випадків, що сталися зі студентами під час проходження практики.

### **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 закінчення практики згідно з календарним планом.

3.4. Договір складено у двох примірниках: по одному - Базі практики і Закладу вищої освіти.

### **4. Юридичні адреси сторін:**

**Заклад вищої освіти:** Український державний університет науки і технологій, 49010, м. Дніпро, вул. Лазаряна 2

**База практики :**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
—

### **5. Підписи та печатки :**

**Заклад вищої освіти:**

**База практики :**

\_\_\_\_\_  
( підпис)                      (ім'я, прізвище)

\_\_\_\_\_  
( підпис)                      (ім'я, прізвище)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

МП

МП

Додаток Б  
*Форма титульного аркуша наскрізної програми практичної підготовки*

**Міністерство освіти і науки України**  
**Український державний університет науки і технологій**

Кафедра \_\_\_\_\_

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**  
**Ректор УДУНТ**

\_\_\_\_\_ (звання)

\_\_\_\_\_ (ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_ (підпис)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

**НАСКРІЗНА ПРОГРАМА**  
**ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ СТУДЕНТІВ**

Рівень вищої освіти \_\_\_\_\_

Галузь знань \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Освітня програма \_\_\_\_\_

м. Дніпро  
20\_\_

## Додаток В

### *Приклад передмови програми практичної підготовки*

Наскрізну (робочу) програму складено на підставі «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04.93р. № 93, «Положенням про організацію та проведення практичної підготовки студентів Українського державного університету науки і технологій», затвердженого Вченою радою УДУНТ та введеного в дію наказом ректора № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року, освітньої програми « \_\_\_\_\_ », \_\_\_\_\_ рівня освіти спеціальності « \_\_\_\_\_ ».

Укладачі:

\_\_\_\_\_ (звання, науковий ступінь) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ім'я, прізвище)

\_\_\_\_\_ (звання, науковий ступінь) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ім'я, прізвище)

\_\_\_\_\_ (звання, науковий ступінь) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ім'я, прізвище)

Програма ухвалена Групою забезпечення якості освітньої програми  
« \_\_\_\_\_ »  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. (протокол № \_\_\_\_\_)

Гарант ОП

\_\_\_\_\_ (звання, науковий ступінь) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ім'я, прізвище)

Програма погоджена кафедрою \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. (протокол № \_\_\_\_\_)

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ (звання, науковий ступінь) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ім'я, прізвище)

Погоджено:

Керівник виробничої,

навчальної практики УДУНТ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ім'я, прізвище)



Додаток Г

*Форма титульного аркуша робочої програми практики*

**Міністерство освіти і науки України**  
**Український державний університет науки і технологій**

Кафедра \_\_\_\_\_

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**  
Перший проректор УДУНТ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

## **РОБОЧА ПРОГРАМА**

## **ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ**

\_\_\_\_\_

(вид практики)

Рівень вищої освіти \_\_\_\_\_

Галузь знань \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Освітня програма \_\_\_\_\_

м. Дніпро  
20\_\_

Додаток Д

*Форма наказу про організацію та проведення практичної підготовки студентів*

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

---

**НАКАЗ**

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

м. Дніпро

№ \_\_\_\_\_

Про організацію та проведення  
практичної підготовки студентів  
у 20\_\_ - 20\_\_ навчальному році

З метою забезпечення якісної професійної підготовки студентів, належної організації і проведення практики та підведення її підсумків

**НАКАЗУЮ:**

1. Деканам факультетів, завідувачам кафедр забезпечити проведення всіх видів практики згідно з «Положенням про організацію та проведення практичної підготовки студентів УДУНТ» у терміни, встановлені графіком навчального процесу на 20\_\_ - 20\_\_ навчальний рік.

2. Завідувачам випускових кафедр:

- до 1 листопада 20\_\_ р. через АРМ «Кафедра» надати до відділу зв'язків з виробництвом пропозиції щодо проходження виробничої та переддипломної практики студентами у поточному навчальному році та першому семестрі наступного навчального року на запропонованих відділом зв'язків з виробництвом базах практики (додаток 1).

- не пізніше двох тижнів до початку кожного виду практики, на підставі договорів, підготувати проекти наказів про направлення студентів на практику та узгодити їх у встановленому порядку;

- навчальну практику провести на базі УДУНТ. Ознайомлення студентів з роботою підприємств (установ), якщо це обумовлено робочою програмою, проводити за взаємною домовленістю на підставі відповідних листів;

- з метою забезпечення проходження виробничої практики на робочих місцях організувати здобуття студентами робітничої професії згідно з робочими програмами практики.

- до 1 жовтня 20\_\_ р. надати до відділу зв'язків з виробництвом по АРМ «Кафедра» звіт щодо проходження практики студентами за минулий навчальний рік за встановленою формою.

3. Студентам, які самостійно обрали і погодили з випусковою кафедрою місце проходження практики на підприємствах (організаціях,

установах) не пізніше двох місяців до початку практики надати гарантійні листи щодо їхньої згоди виступити базою практики.

4. Керівнику виробничої, навчальної практики УДУНТ на підставі наданих пропозицій укласти з базами практики договори та надати їх реквізити випусковим кафедрам для підготовки наказів про направлення студентів на практику.

6. Контроль за виконанням наказу покласти на першого проректора університету.

5. Начальнику загального відділу довести наказ до всіх причетних осіб.

Ректор

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ім'я, прізвище)

Проект наказу вносить:  
Керівник навчальної,  
виробничої практики

Погоджено:

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ім'я, прізвище)

НЗ

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ім'я, прізвище)

ВЗВ

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ім'я, прізвище)

НЮ

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ім'я, прізвище)

НА

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ім'я, прізвище)

## Бази практики

для проходження практики студентами у 20\_\_ - 20\_\_ навчальному році

№ п/п	Назва підприємства, організації, установи
1	Регіональна філія «Придніпровська залізниця»
2	Регіональна філія «Донецька залізниця»
3	Регіональна філія «Південна залізниця»
4	Регіональна філія «Одеська залізниця»
5	Регіональна філія «Львівська залізниця»
6	Регіональна філія «Південно-Західна залізниця»
7	ДТРЗ
8	ЗЕРЗ
9	КВБЗ
10	ПАТ «Металургтрансремонт»
11	Стрілочний завод
12	АТП 11231
13	Дніпровське відділення філії ««Проектно-вишукувальний інститут залізничного транспорту»
14	Тов МБК «Сінергія»
15	ВП «Дніпровське відділення» філії «Головний інформаційно-обчислювальний центр»
16	ПАТ «Дніпроазот»
17	Компанія «Електропривод»
18	Філія «Швидкісна компанія»
19	Філія «Пасажирська компанія»
20	Управління Укртрансбезпеки у Дніпропетровській області
21	Державна казначейська служба у Дніпропетровській обл..
22	ТДВ «Інститут Дніпродіпротранс»
23	ДП «Український Державний проектно-технологічний інститут транспортного будівництва»
24	ПрАТ «Інтерхім»
25	Філія «Вокзальна компанія»
26	Департамент екології
27	ЕДС ПАУЕР
28	Дніпровське відділення філії «ЦТС «Ліски»
29	ТОВ «Київська мостобудівна компанія»
30	ПрАТ «Дніпровський металургійний завод»
31	ПАТ «Дніпропетровський агрегатний завод»
32	ПрАТ «Дніпрометиз», м.Дніпро
33	ПАТ «АрселорМіттал Кривий Ріг», м.Кривий Ріг
34	ПАТ «ІНТЕРПАЙП Нижньодніпровський трубопрокатний завод»
35	АТ «Нікопольський завод феросплавів»
36	АТ «Запорізький завод феросплавів»
37	ПрАТ «Запорізький абразивний комбінат»
38	ПрАТ «Дніпроспецсталь», м.Запоріжжя

39	ПрАТ “Полтавський ГЗК”, м.Горішні Плавні
40	Філія “Вільногірський гірничо-металургійний комбінат”
41	ТОВ “Побужський феронікелевий комбінат”
42	ТОВ МЗ “Дніпросталь”, м.Дніпро
43	ТОВ “ІНТЕРПАЙП НІКО ТЬЮБ”, м.Нікополь
44	Інститут чорної металургії
45	ДП “Укрдіпромет”
46	Дніпровський індустріальний коледж
47	ТОВ НВО “Дніпрочорметавтоматика”
48	АТ КБ “Приват Банк”
49	ПАТ «Дніпровський металургійний комбінат»
50	ТОВ “ІНТЕРПАЙП НІКО ТЬЮБ”, м.Дніпро
51	АТ “ІНТЕРПАЙП Новомосковський трубний завод”
52	ТОВ “ІНТЕРПАЙП НІКО ТЬЮБ”, м.Дніпро

Додаток Е

Форма заявки випускової кафедри на місяця практики

**ЗАЯВКА**

кафедри \_\_\_\_\_

(назва випускової кафедри)

на місяця виробничої та переддипломної практики студентів на 20\_\_ / 20\_\_  
навчальний рік

Код і назва спеціальності: \_\_\_\_\_

№ з/п	Назва бази практики	Кількість студентів по курсах											
		Бакалаврат				Магістратура							
						Денна		Заочна					
		1	2	3	4	1	2	1	2	3	2ц		

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

( ім'я, прізвище)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Примітка: В разі направлення студентів на практику за межі м. Дніпро необхідно додати до цієї заявки відповідні відомості (Додаток 1, Додаток 2).

### Відомості

про студентів денної форми навчання , які будуть направлені на практику  
за межі м. Дніпро за місцем постійного проживання  
у 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ навчальному році

№ з/п	Прізвище, Ім'я та По батькові студента (повністю)	Місто знаходження бази практики	Назва бази практики
1 курс бакалаврату			
1			
2			
...			
2 курс бакалаврату			
1			
2			
...			
3 курс бакалаврату			
1			
2			
...			
4 курс бакалаврату			
1			
2			
...			
1 курс магістратури			
1			
2			
...			
2 курс магістратури			
1			
2			
...			

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ім'я, прізвище)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

### Відомості

про студентів заочної форми навчання, які направлені на переддипломну практику у 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ навчальному році

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові студента (повністю)	База практики	Проходження практики за місцем роботи	Наявність гарантійного листа від бази практики
<b>1 –й курс магістратури</b>				
1				
2				
...				
<b>2 –й курс магістратури</b>				
1				
2				
...				

- Примітка: 1. В разі проходження практики за місцем роботи, у відповідному стовпчику таблиці проставляється (+), у протилежному випадку – (-).  
2. За наявності гарантійного листа бази практики у відповідному стовпчику таблиці проставляється (+), за відсутності – (-).

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (ім'я, прізвище)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.



Додаток Ж  
Форма пропозицій кафедри щодо розподілу студентів по база

**ПРОПОЗИЦІЇ**

щодо розподілу студентів по базах проведення виробничої практики у 20\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Освітня програма/Спеціальність \_\_\_\_\_

Рівень вищої освіти \_\_\_\_\_

№	Курс	Прізвище, ім'я, по батькові	Рік народження	Повна адреса: область, район, місточи село, вулиця, № будинку, № квартири	Термін практики	Форма навчання		№ цільового направлення у разі наявності	Рейтинг
						Бюджет	Контракт		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>*Регіональна філія «Придніпровська залізниця»</b>									
1									
2									
3									
<b>Філія «Пасажирська компанія»</b>									
1									
2									
3									

Зав. кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (ім'я, прізвище)

Вик. \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_  
(ім'я, прізвище)

Додаток И

*Форма гарантійного листа підприємства (організації установи) щодо надання місць практики студентам*

Першому проректору УДУНТ

\_\_\_\_\_ (звання)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

Адміністрація \_\_\_\_\_  
(назва бази практики)

надає згоду щодо проходження \_\_\_\_\_ практики  
(вид практики)

студентом Українського державного університету науки і технологій  
\_\_\_\_\_ (шифр академічної групи)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

В період з « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ року по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ року.

Необхідні матеріали відповідно до програми практики та теми \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (індивідуального завдання, випускної кваліфікаційної роботи)

студенту будуть надані.

Керівник підприємства  
(організації, установи) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ ( ім'я, прізвище)

Виконавець: \_\_\_\_\_  
(ім'я, прізвище)

тел. \_\_\_\_\_

*Примітка: Лист друкується на офіційному бланку підприємства (організації, установи) із зазначеними адресою, поштовими та іншими реквізитами*

Додаток К

*Форма списку студентів, які направляються для проходження виробничої практики*

**СПИСОК**

студентів \_\_\_\_\_ курсу Українського державного університету науки і технологій, які здобувають вищу освіту бакалаврського рівня зі спеціальності

\_\_\_\_\_ та направляються для проходження виробничої практики

\_\_\_\_\_ (повна назва та місце знаходження бази практики)

Термін практики: з «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

1. Прізвище, ім'я, по батькові студента
2. Прізвище, ім'я, по батькові студента

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (ім'я, прізвище)

тел. \_\_\_\_\_

Додаток Л

Форма списку студентів, які направляються для проходження  
переддипломної практики

**СПИСОК**

студентів \_\_\_\_\_ курсу Українського державного університету науки і  
технологій, які здобувають вищу освіту бакалаврського рівня зі спеціальності

\_\_\_\_\_ та направляються для проходження виробничої практики

\_\_\_\_\_ (повна назва та місце знаходження бази практики)

Термін практики: з « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові студента	Тема кваліфікаційної роботи	Керівник роботи
1			
2			

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (ім'я, прізвище)

тел. \_\_\_\_\_

Додаток М

Форма наказу про направлення студентів на виробничу практику

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

**НАКАЗ**

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

м. Дніпро

№ \_\_\_\_\_

Про направлення студентів  
на виробничу практику

Згідно з графіком навчального процесу та відповідними договорами про проведення практичної підготовки студентів у 20\_\_ - 20\_\_ навчальному році

**НАКАЗУЮ:**

1. Направити для проходження виробничої практики студентів \_\_\_\_ курсу групи \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ факультету, які навчаються за освітньою програмою \_\_\_\_\_ строком з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. на нижчезазначені підприємства та затвердити керівників практики від кафедри

№ п/п	Прізвище, ініціали	Група	База практики (назва підприємства, організації, установи), номер договору та його дата	Керівник практики
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

2. Завідувачу кафедри \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ініціали)

забезпечити проведення інструктажу з охорони праці та інших організаційних заходів щодо практики студентів.

3. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника декана (декана) факультету \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

Ректор \_\_\_\_\_

Проект наказу вносить:  
Зав. кафедри \_\_\_\_\_  
(назва кафедри)

Погоджено:

\_\_\_\_\_  
(підпис)      \_\_\_\_\_  
(ім'я, прізвище)      НЗ \_\_\_\_\_  
(підпис)      (ім'я, прізвище)

Декан \_\_\_\_\_  
(підпис)      (ім'я, прізвище)

Керівник  
практики \_\_\_\_\_  
(підпис)      (ім'я, прізвище)

НЮ \_\_\_\_\_  
(підпис)      (ім'я, прізвище)

НА \_\_\_\_\_  
(підпис)      (ім'я, прізвище)

Додаток Н

Форма наказу про направлення студентів на переддипломну практику

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

**НАКАЗ**

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

м. Дніпро

№ \_\_\_\_\_

Про направлення студентів  
на переддипломну практику

Згідно з графіком навчального процесу та відповідними договорами про проведення практичної підготовки студентів у 20\_\_ - 20\_\_ навчальному році

**НАКАЗУЮ:**

1. Направити для проходження переддипломної практики студентів \_\_\_\_\_ курсу групи \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ факультету, які навчаються за освітньою програмою \_\_\_\_\_ строком з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. на нижчезазначені підприємства, затвердити теми кваліфікаційних робіт, керівників кваліфікаційних робіт та практики від кафедри

№ з/п	Прізвище, Ім'я, По батькові студента	Тема кваліфікаційної роботи	Керівник практики та роботи
<b>Повна назва та місце знаходження бази практики</b>			
1			
2			
3			
4			
<b>Повна назва та місце знаходження бази практики</b>			
1			
2			
3			
4			
<b>Повна назва та місце знаходження бази практики</b>			
1			
2			
3			
4			

2. Завідувачу кафедри \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ініціали)

забезпечити проведення інструктажу з охорони праці та інших організаційних заходів щодо практики студентів.

3. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника декана (декана) факультету \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

Ректор \_\_\_\_\_

Проект наказу вносить:  
Зав. кафедри \_\_\_\_\_  
(назва кафедри)

Погоджено:

\_\_\_\_\_  
(підпис)                      \_\_\_\_\_  
(ім'я, прізвище)                      НЗ \_\_\_\_\_  
(підпис)                      (ім'я, прізвище)

Декан \_\_\_\_\_  
(підпис)                      \_\_\_\_\_  
(ім'я, прізвище)

Керівник  
практики \_\_\_\_\_  
(підпис)                      \_\_\_\_\_  
(ім'я, прізвище)

НЮ \_\_\_\_\_  
(підпис)                      \_\_\_\_\_  
(ім'я, прізвище)

НА \_\_\_\_\_  
(підпис)                      \_\_\_\_\_  
(ім'я, прізвище)



Додаток П

*Форма наказу про направлення на переддипломну практику учасників комплексних дипломних проектів*

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

---

**НАКАЗ**

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202\_\_ р. м. Дніпро № \_\_\_\_\_

Про виконання між університетського комплексного дипломного проекту (МКДП) по кафедрі \_\_\_\_\_

З метою забезпечення виконання між університетського комплексного дипломного проекту (МКДП),

**НАКАЗУЮ:**

1. Залучити до виконання МКДП від кафедри \_\_\_\_\_ студентів групи \_\_\_\_\_, які навчаються на освітній програмі \_\_\_\_\_ за спеціальністю \_\_\_\_\_ :

1. \_\_\_\_\_  
(Прізвище та ініціали)

2. \_\_\_\_\_  
(Прізвище та ініціали)

3. Затвердити нижчезазначені теми МКДП, керівників розділів дипломного проекту, бази практики, її терміни та керівників переддипломної практики студентів.

4. Завідувачу кафедри \_\_\_\_\_ (назва кафедри) \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

забезпечити проведення інструктажу з охорони праці та інших організаційних заходів щодо практики студентів.

5. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника декана (декана) факультету \_\_\_\_\_ (назва факультету) \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали).

Ректор \_\_\_\_\_

Проект наказу вносить:  
Зав. кафедри \_\_\_\_\_  
(назва кафедри)

\_\_\_\_\_  
(підпис)                      (ім'я, прізвище)

Погоджено:

НЗ \_\_\_\_\_  
(підпис)                      (ім'я, прізвище)

Декан \_\_\_\_\_  
(підпис)                      (ім'я, прізвище)

Керівник  
практики \_\_\_\_\_  
(підпис)                      (ім'я, прізвище)

НЮ \_\_\_\_\_  
(підпис)                      (ім'я, прізвище)

НА \_\_\_\_\_  
(підпис)                      (ім'я, прізвище)

Додаток Р  
Форма направлення на практику

**Український державний університет науки і технологій**

**НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ**

Згідно з Договором від " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_, що укладений з \_\_\_\_\_  
(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику студентів \_\_\_\_ курсу, які навчаються на освітній програмі \_\_\_\_\_

за спеціальністю \_\_\_\_\_

Назва практики: \_\_\_\_\_

Строки практики: з " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Керівник практики від кафедри: \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

№ з/п	Прізвище, Ім'я, По батькові студента	Дата прибуття	Дата вибуття
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Керівник навчальної, виробничої практики УДУНТ \_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_ (ім'я, прізвище)

Додаток С

*Форма Повідомлення про прибуття студента на практику*

*Надається в університет не пізніше  
трьох днів після початку практики*

**ПОВІДОМЛЕННЯ**

Студент \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до \_\_\_\_\_  
(назва бази практики)

і приступив до проходження практики.  
Наказом підприємства (організації, установи) від , " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_  
студент \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

зарахований на посаду \_\_\_\_\_  
(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 Т

*Форма щоденника практики*

**Український державний університет науки і технологій**

## **ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

---

(назва практики)

Студента \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ група \_\_\_\_\_

Освітня програма \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

## ЗАВДАННЯ НА ПРАКТИКУ

Студент \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

направляється на \_\_\_\_\_ практику  
(назва практики)

на \_\_\_\_\_  
(назва бази практики)

Термін практики: з "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Керівник практики від кафедри \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали)

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Прибув на підприємство "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Вибув з підприємства "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Керівник практики від підприємства \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали)

### 1 МЕТА ПРАКТИКИ ТА ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## 2 КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Дата	Найменування робіт	Відмітка про виконання

Керівники практики:  
від кафедри

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ім'я, прізвище)

від бази практики

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ім'я, прізвище)

### 3 ВІДГУК І ОЦІНКА РОБОТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИЦІ

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Керівники практики:  
від бази практики \_\_\_\_\_

(підпис)

(ім'я, прізвище)

М.П.

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

### 4 ВИСНОВОК КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД КАФЕДРИ

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата складання звіту " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Оцінка практики \_\_\_\_\_

Керівники практики:  
від кафедри \_\_\_\_\_

(підпис)

(ім'я, прізвище)



Додаток У  
Форма завдання на переддипломну практику

**Міністерство освіти і науки України**  
**Український державний університет науки і технологій**

Кафедра \_\_\_\_\_  
(назва випускової кафедри)

Згідно з наказом від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р. № \_\_\_\_\_

**ЗАВДАННЯ**

для вивчення виробництва і збирання матеріалів при проходженні  
переддипломної практики на \_\_\_\_\_  
(назва бази практики)

студента(ки) групи \_\_\_\_\_  
(шифр академ. групи) (прізвище, ім'я, по батькові)

згідно випускної кваліфікаційної роботи на тему : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1. Вивчити такі виробничі дільниці: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Зібрати про них такі матеріали \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Керівник практики \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (посада, ім'я, прізвище)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Додаток Ф  
Форма титульного аркуша Звіту з практики

**Міністерство освіти і науки України**  
**Український державний університет науки і технологій**

Кафедра \_\_\_\_\_  
(назва кафедри)

**ЗВІТ**

з \_\_\_\_\_ практики  
(вид практики)

на \_\_\_\_\_  
(назва бази практики)

Студента (ки) групи \_\_\_\_\_  
(шифр групи)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Початок практики “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Закінчення практики “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Керівники практики:

Від бази практики \_\_\_\_\_  
(підпис) (посада, ім'я, прізвище)

Від кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (посада, ім'я, прізвище)

Звіт захищено з оцінкою \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

м. Дніпро



**Студенти, які не пройшли практику**

№ з/п	База практики	Група	Прізвище та ініціали

**Висновки та пропозиції**


Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (ім'я, прізвище)

" \_\_\_\_\_ " 20 \_\_\_\_ р.

Вик. \_\_\_\_\_ Тел. \_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

## Додаток Ц

*Форма звіту про результати практики по університету*

### Звіт

**про проходження практики студентами Українського державного університету науки і технологій  
у 20\_\_\_ - 20\_\_\_ навчальному році**

Курс	Вид практики	Усього студентів		Кількість студентів, які пройшли практику										Кількість баз практики	Працювали під час практики	Не пройшли практику	Не склали залік	Направлено на практику повторно			
		За списком	Направлено на практику	Україні		За межами України	Усього	На Прудн. залізниці	База практики надана УДУНТ	База практики знайдена самостійно	13	14	15						16	17	18
				Усього	На підприємствах, установах, організаціях																
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18				
1																					
2																					
3																					
4																					
Матітри	1																				
	2																				
Заоч.	1																				
	2																				

Керівник практики УДУНТ \_\_\_\_\_

(підпис)

(ім'я, прізвище)