

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«Харківський політехнічний інститут»

ВВЕДЕНО В ДІЮ НАКАЗОМ
РЕКТОРА № 363 ОД
від 29.09.2025р.

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ
ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТА
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

Харків 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Практика здобувачів вищої освіти є невід'ємною складовою частиною процесу навчання в Національному технічному університеті «Харківський політехнічний інститут» (далі – Університет). Її спрямовано на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти під час навчання, набуття й удосконалення практичних навичок і вмінь, визначених освітньою програмою підготовки фахівців за відповідною спеціальністю. Практика проводиться на оснащених відповідним чином базах практики, на сучасних виробництвах, в науково-дослідних та проєктних організаціях різних галузей господарства та форм власності.

1.2. Положення про порядок проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут» (далі – Положення) розроблено відповідно до: Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (із змінами); Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93; Рекомендацій щодо проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, розроблених Державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» у 2013 році на виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 07.11.2012 № 970 «Про затвердження плану першочергових заходів з виконання Державної програми розвитку внутрішнього виробництва» та наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20.12.2012 № 1448 «Щодо плану першочергових заходів з виконання Державної програми розвитку внутрішнього виробництва».

1.3. Метою практики є закріплення професійних компетентностей здобувачів вищої освіти шляхом залучення до виконання фахових завдань, зокрема через участь у виробничих, науково-дослідних, освітніх або проєктних активностях.

1.4. Види та обсяги практик визначаються в освітній (освітньо-професійній або освітньо-науковій) програмі підготовки фахівців, що відображується відповідно в навчальних планах (за формами та видами) і графіку освітнього процесу.

Конкретні терміни проведення практичної підготовки на окремих курсах зазначено у графіку освітнього процесу.

1.5. Це Положення є основним нормативним документом, що регламентує порядок проведення практичної підготовки здобувачів першого та другого рівнів вищої освіти НТУ «ХПІ» та визначає допустимі моделі організації, форми звітності, методи оцінювання і фіксації результатів практики.

Положення поширюється також на здобувачів, які навчаються за програмами міжнародної академічної мобільності та/або тимчасово перебувають у закордонних закладах вищої освіти або на іноземних підприємствах. Для таких здобувачів допускається організація та проходження практики на базі приймаючої установи за кордоном із подальшим визнанням результатів відповідно до цього Положення.

Проходження практик здобувачами третього рівня вищої освіти регламентується окремими положеннями.

2. НОРМАТИВНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

2.1. Зміст практик і послідовність їх проведення визначаються освітньою програмою, яка розробляється гарантом освітньої програми та затверджується Вченою радою Університету відповідно до стандарту вищої освіти.

2.2. Силабус практики – це основний навчально-методичний документ, який регламентує мету, тематику, методи та технології навчання, підведення їх підсумків і містить інформацію щодо видів і форм контролю, компетентностей та результатів, яких здобувачі вищої освіти мають набути під час проходження практики на відповідному освітньому рівні.

Силабус практики складається на кожен етап практичного навчання (навчальні та виробничі практики).

У разі проходження практики на зовнішніх закордонних базах (ЗВО/підприємства) основою змісту та контролю можуть бути: (а) силабус освітнього компонента НТУ «ХПІ» та індивідуальний план практики, погоджений кафедрою; або (б) Learning Agreement/Індивідуальний план приймаючої сторони, який погоджується кафедрою як програма практики для цілей визнання.

2.3. Крім силабусів практик, кафедри можуть розробляти інші документи навчально-методичного комплексу практичної підготовки, що сприяють досягненню високої якості проведення різних видів практик здобувачів вищої освіти та дієвому контролю за практичним навчанням з боку Університету.

Якщо практика відбувається на зовнішній базі практики, додатково може складатися програма практики, яка деталізує тематику та завдання згідно із силабусом, ураховуючи специфіку обраного місця проходження.

Для закордонних баз практики допускається використання програм/інструкцій приймаючої сторони (на англ./іншій мові) як складника програми практики за умови погодження з кафедрою.

3. ВИДИ ПРАКТИК

Видами практики для здобувачів першого та другого рівнів вищої освіти Університету залежно від освітньої програми підготовки, конкретної спеціальності є навчальна та виробнича. Перелік усіх практик для кожної спеціальності (освітньо-професійної програми) і тривалість їх проведення визначають за навчальними планами.

Практика може проводитись в індивідуальному, груповому, проєктному, дистанційному або змішаному форматі відповідно до силабусу освітнього компонента.

Окремою організаційною формою є міжнародна (закордонна) практика в межах академічної мобільності, що може проводитись у навчальному закладі або

на підприємствах інших країн у дистанційному, очному чи змішаному форматі з дотриманням вимог цього Положення.

Види практик для здобувачів третього рівня вищої освіти регламентуються окремими положеннями.

3.1. Навчальна практика

3.1.1. Навчальна практика забезпечує перехід від теоретичного навчання до професійної діяльності здобувачів вищої освіти.

3.1.2. Метою навчальної практики є закріплення і поглиблення теоретичних знань здобувачів, формування в них професійних умінь і навичок прийняття самостійних рішень під час виконання конкретної роботи.

3.1.3. Основними завданнями навчальної практики, що визначають специфіку її організації та здійснення щодо інших видів практичного навчання в Університеті, є:

- розвиток компетентностей через виконання фахових завдань;
- закріплення та поглиблення знань, одержаних під час вивчення відповідних навчальних дисциплін.

3.1.4. З урахуванням особливостей деяких спеціальностей навчальна практика може проводитися на підприємствах, в установах, організаціях, а також у лабораторіях, на кафедрах та інших структурних підрозділах Університету.

3.1.5. Окремим видом навчальної практики є проєктна практика, яка проводиться в аудиторний період семестру за відповідним графіком.

3.2. Виробнича практика

3.2.1. Метою виробничої практики є поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в установі, організації, на підприємстві з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, удосконалення вмінь і навичок зі спеціальності, а також збір матеріалу для виконання кваліфікаційних, курсових робіт (проєктів) тощо.

3.2.2. Виробнича практика проводиться на підприємствах (організаціях, установах) на підставі укладених угод з урегулюванням основних питань організації роботи практикантів. Допускається проведення виробничої практики в структурних підрозділах Університету за наявності лабораторій, обладнаних належним чином.

3.2.3. Залежно від конкретної спеціальності проводять технологічну, перекладацьку, педагогічну, науково-дослідну та інші види виробничих практик.

3.2.4. Завершенням практичної підготовки фахівців є виробнича (виробнича, педагогічна, переддипломна, науково-дослідна тощо) практика, яку проводять на випускних курсах. Під час цієї практики здобувачі вищої освіти мають змогу оволодіти сучасними методами та формами організації праці,

сформувати професійні вміння і навички, зібрати фактичний матеріал для виконання кваліфікаційної роботи (проєкту).

3.2.5. Виробнича практика зазвичай є заключним етапом у системі підготовки здобувачів вищої освіти. Умовою успішного проходження цієї практики є опанування загальних курсів, фундаментальних дисциплін, методики викладання навчального предмета, а також навчальних дисциплін, за якими здобувачі вищої освіти проходять практику. Основним завданням виробничої практики є перевірка та закріплення теоретичних та практичних знань.

4. БАЗИ ПРАКТИКИ

4.1. Практика здобувачів вищої освіти Університету проводиться на базах практики, які спроможні забезпечити виконання силабусу відповідного освітнього компонента, що передбачений освітньою програмою.

4.2. Базами проведення практики можуть бути підприємства, установи, організації, а також підрозділи Університету, що забезпечують можливість реалізації змісту відповідного освітнього компонента та досягнення його результатів навчання. Допускається проходження практики за межами України за умови виконання цих вимог, у тому числі на базі закордонних навчальних закладів або іноземних підприємств/організацій.

4.3. Підприємства (організації, установи тощо), які використовують як бази практики, повинні відповідати таким вимогам:

- здатність забезпечити досягнення результатів навчання, передбачених силабусом освітнього компонента практики;
- відповідність напряму діяльності підприємства змісту практики відповідно до спеціальності/освітньої програми;
- наявність безпечних і нешкідливих умов праці відповідно до чинних норм охорони праці та санітарно-гігієнічних вимог;
- наявність фахівців, здатних здійснювати кваліфіковане керівництво практикою;
- можливість надання здобувачам вищої освіти тимчасового доступу до необхідної інфраструктури підприємства (обладнання, документації, програмного забезпечення тощо), з урахуванням політики конфіденційності;
- можливість подальшого працевлаштування випускників Університету (на загальних підставах за наявності вакансій).

Для закордонних баз практики сформовані такі вимоги:

- наявність уповноваженого керівника практики від приймаючої сторони;
- можливість та готовність видати офіційні підтвердні документи;
- відповідність видів робіт результатам навчання силабусу;
- дотримання вимог охорони праці, техніки безпеки та страхового покриття згідно з місцевим законодавством.

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

Для закордонних баз практики допускається використання програм/інструкцій приймаючої сторони (на англ./іншій мові) як складника програми практики за умови погодження з кафедрою.

4.5. Для іноземців, які здобувають вищу освіту в Університеті, бази практики можуть розташовуватися як на території країн-замовників, так і в межах України.

4.6. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно вибрати місце проходження практики й пропонувати його для використання.

У разі самостійного вибору закордонної бази практики здобувач вищої освіти подає лист-підтвердження приймаючої сторони та проект індивідуального плану для погодження кафедрою.

4.7. Для проведення практики Університет завчасно укладає відповідні угоди про проведення практики на базі підприємства.

Короткострокові угоди укладають на період проходження конкретної практики.

З метою успішного виконання завдань практики та налагодження тісних зв'язків з роботодавцями Університет укладає довгострокові угоди на 3–5 років.

4.8. У межах академічної мобільності здобувачам вищої освіти може бути надана можливість проходження практику на сучасних високотехнологічних профільних підприємствах або в університетах інших країн.

Проходження практики за кордоном може здійснюватися за міждержавними угодами, за угодами між закладами вищої освіти з можливістю надання міждержавних стипендій або грантів.

Проходження практики за кордоном здійснюється на підставі міжінституційних/міждержавних угод або індивідуальних *Learning Agreement*. Підсумки та керівництво здійснюються на загальних засадах цього Положення; документи приймаючої сторони визнаються як достатні для підтвердження обсягу та змісту виконаних робіт.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

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

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює профільний проректор. Організаційно-методичну допомогу та загальне керівництво практикою здійснює навчально-методичний відділ договірної та практичної підготовки. Безпосереднє навчально-методичне керівництво й виконання силябусів практики забезпечують відповідні кафедри навчально-наукових інститутів разом з керівниками від баз практики.

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

- розробка силабусів практики;
- укладання угод про проведення практики (Додаток 1);
- підготовка наказів про направлення здобувачів вищої освіти на практику;
- проведення контрольних заходів.

При проходженні практики за кордоном додатковими організаційними заходами є:

- погодження *Learning Agreement/Індивідуального плану*;
- визначення співкерівника від приймаючої сторони;
- узгодження мовних вимог до звітності.

5.3. На початку практики здобувачі вищої освіти повинні отримати інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з порядком отримання документації та матеріалів.

5.4. У наказі проректора про направлення на практику здобувачів вищої освіти визначають:

- терміни проведення практики та контрольних заходів;
- розподіл здобувачів вищої освіти за базами практики;
- безпосереднього керівника практики від кафедри;
- посадову особу, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням (за потреби).

5.5. Навчально-методичний відділ договірної та практичної підготовки:

- сприяє веденню облікових документів;
- перевіряє наявність та правильність оформлення документації щодо організації практичної підготовки;
- реєструє, веде облік та зберігає довгострокові угоди про проведення практики;
- аналізує та узагальнює результати практики;
- аналізує звіти інститутів щодо практичної підготовки та готує підсумкову довідку про її проведення.

5.6. Відповідальним за організацію і проведення практики в інститутах є директор інституту, який:

- здійснює загальний контроль за організацією та проведенням практики на кафедрах;
- виносить звіти кафедр про проведення практики на обговорення вченої ради навчально-наукового інституту.

5.7. Навчально-методичне керівництво практикою здобувачів вищої освіти здійснює завідувач відповідної кафедри:

- визначає та подає до навчально-методичного відділу договірної та практичної підготовки керівників практики (керівництво практикою здобувачів

першого та другого рівнів вищої освіти здійснюється науково-педагогічними працівниками, які мають науковий ступінь та/або вчене звання);

- визначає склад комісії із прийому заліку із практики;
- контролює розроблення силабусу практики;
- готує проєкт наказу про направлення на практику;
- організує проведення настановних зборів з питань практики за участі керівників практики;
- контролює проведення інструктажів з техніки безпеки;
- аналізує виконання силабусів практики та контролює складання керівниками практики звітів;
- планує обговорення підсумків практики на засіданні кафедри.

У випадку проходження практики за кордоном завідувач відповідної кафедри додатково призначає координатора з академічної мобільності для супроводу індивідуальних планів практики за кордоном та організовує дистанційні проміжні звіти (за потреби).

5.8. Безпосереднє керівництво практикою здійснює керівник практики від Університету (з числа викладачів випускової кафедри):

- проводить усі необхідні організаційні заходи перед початком практики;
- проводить інструктаж з техніки безпеки;
- надає практикантам необхідні документи (направлення (Додаток 2), щоденник (Додаток 3), індивідуальне завдання, тощо) відповідно до силабусу практики;
- ознайомлює здобувачів вищої освіти з порядком і термінами звітності із практики;
- контролює нормальні умови роботи практикантів та проведення базою практики обов'язкових інструктажів (вступного, первинного, повторного) з охорони праці й техніки безпеки;
- контролює своєчасне прибуття на практику (Додаток 4);
- надає консультаційну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до курсових та випускних кваліфікаційних робіт;
- подає на затвердження профільному проректору письмовий звіт про проведення практик (Додаток 5).

У випадку проходження практики за кордоном керівник практики додатково:

- узгоджує з приймаючою стороною перелік *видів робіт*, що підлягають зарахуванню (напр.: лабораторні/прикладні дослідження, участь у проєктах R&D, інженерно-конструкторські задачі, програмування/моделювання, педагогічне асистування, виробничі операції, аудит/технічна документація, тощо);
- визначає формат та мову звітних матеріалів (укр./англ./нім.), порядок визнання отриманих оцінок;

- приймає електронні підтвердження документів.

5.9. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених на бази практики, зазначено в окремих розділах угод про проведення практики здобувачів вищої освіти Університету.

5.10. Здобувачі вищої освіти Університету під час проходження практик зобов'язані:

- до початку практики ознайомитися з силабусом освітнього компонента, отримати від керівника практики від Університету необхідні методичні матеріали (індивідуальне завдання, за потреби – щоденник, направлення (Додаток 2), програму практики, якщо передбачена) та консультації щодо виконання і звітності;
- своєчасно прибути на базу практики (крім проєктної практики);
- щоденно відвідувати базу практики (окрім проходження проєктної практики);
- отримати індивідуальне завдання;
- у повному обсязі виконувати всі завдання відповідно до графіка (етапів), що передбачені силабусом практики;
- ознайомитися й дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- відповідати за виконану роботу та її результати;
- вести щоденник практики, якщо це передбачено силабусом практики;
- своєчасно оформити звітну документацію згідно з вимогами силабусу та скласти залік із практики.

5.11. Під час практики за кордоном здобувач вищої освіти зобов'язаний мати чинне медичне страхування/страхування від нещасних випадків на період практики, якщо це вимагає приймаюча сторона або умови програми мобільності.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

6.1. Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про її виконання відповідно до вимог, зазначених у силабусі практики.

Форма звітності, обов'язкові документи та порядок захисту визначаються силабусом з урахуванням типу практики, мети, умов проведення та специфіки освітньої програми.

Форма звіту може включати або письмовий звіт, або презентацію, або проєкт, або виконані індивідуальні завдання залежно від характеру практики.

Документ, що відображає поточну діяльність здобувача вищої освіти, етапи виконання завдань, – це щоденник практики, який є частиною звіту здобувача вищої освіти, якщо інше не передбачене силабусом практики.

6.2. Звіт з практики подається на рецензування керівнику практики від Університету. Після доопрацювання та остаточного погодження звіт подається до захисту. Захист практики здобувачем вищої освіти проводиться перед комісією, до складу якої входять гарант (завідувач кафедри), керівники практики від Університету (за можливістю від баз практики), науково-педагогічні працівники,

які викладали спеціальні дисципліни. Склад комісії затверджує завідувач кафедри у кількості не менше 3-х осіб.

Комісія приймає диференційований залік в останній день практики або протягом 3-х днів після її закінчення.

6.3. Оцінку за результати практики вносять до відомості обліку успішності здобувача. Стипендіальна комісія враховує оцінку здобувача вищої освіти із практики під час визначення розміру стипендії разом з його оцінками за результатами семестрового контролю.

6.4. У випадку незадовільної оцінки під час захисту результатів практики директор може дозволити здобувачу вищої освіти повторний захист на підставі службової записки завідувача кафедри.

Повторне складання диференційованого заліку допускається не більше одного разу. Отримання оцінки «незадовільно» після перескладання є підставою для відрахування.

6.5. Здобувачеві вищої освіти, який не приступив до проходження практики з поважної причини (хвороба тощо), яку документально підтверджено, ректор (проректор) може надати право проходження практики в інший термін на підставі службової записки директора.

Зміну термінів проходження практики оформляють наказом по Університету, керівник практики складає індивідуальний графік її проходження, який затверджує проректор.

6.6. Здобувача вищої освіти, який не приступив до проходження практики без поважної причини, вважають таким, що одержав оцінку «незадовільно» та може бути відрахований з Університету відповідно до чинного законодавства та внутрішніх нормативних документів Університету.

6.7. У випадку відсутності здобувача вищої освіти на захисті результатів практики з невідомої причини у відомості успішності виставляється позначка «не з'явився».

Здобувачеві вищої освіти, який відсутній на диференційованому заліку з поважної причини, яку документально підтверджено, у відомості успішності виставляється позначка «не атестований».

6.8. Підсумки кожної практики обговорюють на засіданнях кафедр, загальні підсумки практики підводять на вчених радах інститутів не менше одного разу протягом семестру навчального року з оформленням відповідних протоколів. Особливу увагу приділяють аналізу результатів практики, висновкам і пропозиціям, які потрібно врахувати з метою вдосконалення організації практики.

6.9. Звіти керівників практики від Університету про проходження практики здобувачами вищої освіти зберігають на кафедрах протягом 5 років.

7. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

7.1. Витрати на практику здобувачів вищої освіти Університету є складником загальних витрат на підготовку фахівців.

7.2. Під час практики в період роботи на робочих місцях і посадах за здобувачами вищої освіти зберігається право на одержання стипендії за результатами підсумкового контролю.

7.3. Оплату відряджень науково-педагогічним працівникам Університету – керівникам практики – здійснює Університет згідно з чинним законодавством за рахунок коштів, передбачених у кошторисі Університету.

ДОГОВІР № _____

про проведення практики здобувачів НТУ "ХПІ"

місто _____

« _____ » _____ 20 _____ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони **Національний технічний університет «Харківський політехнічний інститут»** (далі – *Університет*), в особі

Нач. НМВДПП Платонової Валентини Вікторівни,

що діє на підставі _____ доручення від _____ . _____ . 20 _____ р., _____

і, з другої Сторони, _____

(повна назва підприємства, організації, установи)

далі - База практики, в особі _____

(посада)

_____ ,
прізвище та ініціали

що діє на підставі _____

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою Договір на проведення практики здобувачів:

1. БАЗА ПРАКТИКИ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1.1. Прийняти здобувачів-практикантів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Спеціальність підготовки	Курс	Вид практики	Кільк. осіб	Строки практики	
					Початок	Кінець

1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання здобувачами-практикантами програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити здобувачам-практикантам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: вступний та на робочому місці. Забезпечити здобувачів-практикантів спецодягом, запобіжними засобами, встановленими для штатних працівників.

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

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу здобувачів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку повідомляти Університет.

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

1.8. Надавати здобувачам-практикантам можливість збору інформації для курсових та кваліфікаційних робіт за результатами діяльності Бази практики, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

1.9. Додаткові умови _____

2. УНІВЕРСИТЕТ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

2.1. За два місяці до початку практики подати до бази практики програму практики для погодження, а не пізніше, ніж за тиждень – список здобувачів-практикантів.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів від Університету.

2.3. Забезпечити додержання здобувачами-практикантами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися з здобувачами-практикантами під час проходження практики.

2.4. Університет зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність бази практики шляхом знищення курсових, кваліфікаційних робіт та звітів здобувачів-практикантів у встановленому порядку.

2.5. Додаткові умови _____

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 в Україні.

3.2. Всі суперечки, що виникають між Сторонами за цим Договором, вирішуються у встановленому законодавством порядку.

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

3.4 Угода складена у двох примірниках : по одному - базі практики і Університету.

4. МІСЦЯ ЗНАХОДЖЕННЯ СТОРІН І РОЗРАХУНКОВІ РАХУНКИ:

УНІВЕРСИТЕТ:

Поштова адреса: 61002, м. Харків, вул. Кирпичова, 2, НТУ "ХПІ"

№ телефона (057)707-63-13, (057)707-61-12

e-mail: praktika.ntu.kpi@gmail.com

Банківські реквізити: ДКСУ

Р/Р UA 168201720313291001201004225, Код 02071180

БАЗА ПРАКТИКИ:

Поштова адреса: _____

№ телефона : _____ E-mail _____

Банківські реквізити: _____

Підписи та печатки:

УНІВЕРСИТЕТ

База практики:

Валентина ПЛАТОНОВА

«__» _____ 20__ р.

М.П.

М.П.

«__» _____ 20__ р.

Форма № Н-7.02

КЕРІВНИКУ

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

(є підставою для зарахування на практику)

Згідно з договором від " ____ " _____ 20__ р. № _____, який укладено з _____

повне найменування підприємства, організації, установи

направляємо на практику здобувачів _____ курсу, які навчаються за спеціальністю _____

освітньою програмою

Назва практики _____

Строки практики з _____ по _____ 20__ р.

Керівник практики від кафедри _____
назва кафедри

посада, прізвище, ім'я, по батькові

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ	ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

М.П. Керівник виробничої
практики НТУ «ХП» _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Примітки:

1. Форма служить підставою для прийому здобувачів на практику підприємством, установою, організацією.

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
"ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ"

Форма № Н-7.03

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)

здобувача

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Інститут _____

Кафедра _____

Рівень вищої освіти _____

Спеціальність _____

(назва)

Освітня програма _____

(назва)

Курс _____

Група _____

Здобувач

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Прибув на підприємство

« « 20__ р.

(підпис, завірений печаткою)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства

« « 20 __ р.

(підпис, завірений печаткою)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Правила ведення щоденника

1. До щоденника щотижня записується все зроблене здобувачем з виконання програми та індивідуальних завдань виробничої практики.

2. Записи в щоденнику робляться акуратно й коротко чорнилом або кульковою ручкою. Якщо в щоденнику не вистачає місця для всіх записів, то до щоденника додаються додаткові аркуші.

3. Здобувач повинен не рідше одного разу на тиждень представляти щоденник на перегляд керівникам практики від університету та підприємства, які мусять зробити свої зауваження, дати додаткові завдання й підписати щоденник.

4. Щоденник є основним документом здобувача під час практики. Без щоденника практика не зараховується.

5. Щоденник служить основою для складання звіту про практику.

У звіті наводяться матеріали з усіх розділів програми практики: висвітлюються технічні та виробничі питання, питання економіки і планування виробництва, охорони праці й довкілля, відображується виконання індивідуальних завдань з практики, виробнича діяльність здобувача. До звіту додаються необхідні ескізи, фотографії, креслення, схеми й графіки. Робота над звітом повинна проводитися регулярно (систематично) протягом усього періоду практики.

Закінчений звіт здобувач представляє на рецензію керівникові практики від підприємства за 2-3 дні до закінчення практики.

6. По закінченні практики щоденник і звіт повинні бути переглянуті керівником практики від університету та підприємства з написанням у щоденнику відгуку про роботу здобувача.

7. Щоденник та звіт в остаточно оформленому вигляді здобувач повинен здати керівникові практики від університету перед заліком.

8. При вирішенні питань організації та проведення виробничої практики належить керуватися наведеними нижче рекомендаціями.

Основні положення про організацію та проходження практики*

1. Виробнича практика здобувачів проводиться з метою закріплення теоретичних знань, одержаних у процесі навчання в університеті, набуття досвіду самостійної роботи та виробничих навичок в обсязі майбутньої спеціальності.

2. При виїзді на практику здобувач повинен одержати програму практики та індивідуальне завдання, направлення на базу практики і щоденник практики, довідку з поліклініки та в 1-ому відділі (у разі необхідності).

3. По прибутті на базу практики здобувач мусить представити керівникові від підприємства щоденник і програму, ознайомити його зі змістом індивідуальних завдань, пройти інструктаж з техніки безпеки і протипожежної безпеки, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації обладнання та уточнити графік проходження практики.

4. Здобувач під час практики зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства: на всі випадки відсутності з місця

практики повинен одержувати дозвіл керівника від підприємства, своєчасно виконувати всі адміністративні та науково-технічні вказівки керівника практики, забезпечити високу якість виконання робіт, брати участь у раціоналізаторській та науково-дослідницькій роботах підприємства, бути прикладом у праці й поведінці.

5. Залік з практики складається на підприємстві шляхом захисту звіту перед спеціально організованою комісією за участю керівника практики від університету. Залік з практики диференційований. Оцінка з практики враховується при призначенні стипендії.

6. Здобувач, який не виконав програму практики, одержав негативний відгук про роботу чи незадовільну оцінку при захисті звіту, відраховується з університету. На здобувача-практиканта, який порушив правила внутрішнього розпорядку, накладається стягнення керівництвом підприємства, про що повідомляється ректору університету. При звільненні здобувача з місця практики за грубе порушення правил внутрішнього розпорядку ректор вирішує питання про можливість подальшого перебування цього здобувача в університеті.

* Витяг з наказу Міністерства освіти України від 8 квітня 1993р.№93 „Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України”.

Відгук і оцінка роботи здобувача на практиці

(найменування підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства, організації, установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Печатка

«___» _____ 20__ р.

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали)

Календарний графік проходження практики

Назви робіт	Місце виконання робіт	Термін виконання тиждень (доба)	Відмітки про виконання
1	2	3	4

Керівники практики:

від Університету _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

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

Національний технічний університет «Харківський політехнічний інститут»

Проректору НТУ "ХПІ" _____

ДОПОВІДНА ЗАПИСКА ПРО ПОЧАТОК ПРАКТИКИ ЗДОБУВАЧІВ

Інститут _____

Кафедра _____

Курс _____

Місто	Підприємство	Група	Кількість здобувачів				Керівник практики (посада, ПІБ)
			Направлено	Прибуло в строк	Запізнило сь	Не з'явилося	
Разом							

Міри, прийняті кафедрою до здобувачів, які запізнилися (не прибули) на практику

Завідувач кафедри _____

(Підпис, ПІБ)

« » 20 р.

Примітка: Інформація надається в цілому по кафедрі, окремо по кожному курсу не пізніше ніж за 7 днів після початку практики.

Національний технічний університет «Харківський політехнічний інститут»

Проректору НТУ "ХПІ" _____

**ЗВІТ
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ ЗДОБУВАЧІВ У 20__/20__ НАВЧАЛЬНОМУ
РОЦІ**

Інститут _____ Курс _____ Група _____

Кафедра _____

1. Робота кафедри з організації практики (засідання кафедри, збори, інструктажі і т.і.)

2. Місто проведення практики, кількість здобувачів, інформація о керівниках практики від підприємства:

Підприємство База практики відповідно наказу	Кількість здобувачів			Керівник практики Від підприємства (посада ПІБ)
	Направ- лено	Прибуло в строк	Запізни- лось	
Разом				

3. Хід проведення практики (вказати підприємство, на якому здобувачі працювали стажерами, дублерами з оплатою праці і т.п.).

База практики	Кількість здобувачів-практикантів			Примітка (Вказати посаду згідно штатного розкладу, на якій працював здобувач)
	Стажери (дублери)	З оплатою праці	Всього	

4 Підсумки проведення практики

Всього здобувачів, які отримали залік	Кількість здобувачів, які отримали залік з оцінками				Примітка (Вказати підприємство, де проводився залік)
	Відм.	Добре	Задов.	Не захист	

5. Підсумок зав. кафедрою про проведення практики здобувачів та оцінка керівників практики від кафедри (вказати відповідність підприємства спеціальності, позитивні та негативні риси проведення практики, пропозиції по вдосконаленню організації та проведення практики, протоколи засідань кафедри з питань практики)

Завідувач кафедри _____

(Підпис, ПІБ)

«__» _____ 20__ р.