

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
“ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА”**

Практика студентів – невід’ємна компонента освітньої програми підготовки фахівців усіх освітніх рівнів. Вона є важливою та обов’язковою ланкою освітнього процесу і дає змогу забезпечити набуття фахових компетентностей студентами та можливість їхнього працевлаштування на українському та міжнародному ринках праці.

1. Концептуальні засади

1.1. Практика студентів проводиться з відривом від теоретичного навчання на базах практики (підприємствах, організаціях, установах), науково-технічне оснащення яких спроможне забезпечити сучасні вимоги до підготовки фахівців відповідного освітнього рівня, а також умови їх подальшого професійного росту та кар’єри.

1.2. Тривалість практики, терміни її проведення та обсяг визначаються освітньою програмою, навчальним планом та графіком навчального процесу. Обсяг практики вимірюється у кредитах.

1.3. Практика передбачає удосконалення професійно-практичної підготовки студентів та забезпечує набуття ними визначених освітньою програмою компетентностей з використанням матеріально-технічної бази практики.

1.4. Програма практики повинна:

– відповідати освітній програмі підготовки фахівця, передбачати набуття студентом однієї або декількох компетентностей;

– визначати послідовність одержання необхідних практичних знань і вмінь;

– містити опис процедури та конкретних критеріїв оцінювання рівня знань, умінь, навичок, що їх при проходженні практики повинні досягати студенти.

1.5. Оцінювання результатів практики студентів проводиться за 100-бальною шкалою з обов’язковим переведенням бальних оцінок до національної шкали (з виставленням семестрової оцінки “відмінно”, “добре”, “задовільно” чи “незадовільно”).

2. Мета і зміст практики

2.1. Мета практики – оволодіння студентами сучасними технологіями та формами організації праці у сфері їхньої майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних під час навчання в університеті теоретичних знань та практичної підготовки, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень у процесі їхньої професійної діяльності; формування здатності систематично поновлювати свої знання та творчо застосовувати їх у практичній діяльності.

2.2. Перелік усіх видів практик для кожної спеціальності (спеціалізації), їхні форми, тривалість і терміни проведення визначають навчальні плани.

2.3. Залежно від конкретної спеціальності (спеціалізації) практика може мати такі види:

– навчальна (екскурсійна, ознайомлювальна, мовна тощо), завданням якої є ознайомлення студентів зі специфікою майбутнього фаху чи отримання первинних професійних умінь і навичок;

– професійна (технологічна, експлуатаційна, конструкторська, педагогічна, економічна, юридична, організаційно-управлінська, обліково-аналітична тощо), метою якої є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, формування практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в установі, організації, на підприємстві з виробничим процесом, технологічним циклом виробництва та бізнес-процесами тощо;

– науково-дослідна – як правило проводиться на магістерському рівні і повинна передбачати проведення наукових досліджень з проблем відповідної галузі з метою набуття студентами компетентностей інноваційного характеру, навичок науково-дослідної, науково-педагогічної або управлінської діяльності;

– переддипломна (за темою кваліфікаційної роботи) – є завершальним етапом навчання на певному освітньому рівні, передусе виконання студентами кваліфікаційних робіт і передбачає узагальнення й удосконалення здобутих студентами знань, практичних умінь і навичок, оволодіння професійним досвідом з метою їх підготовки до самостійної трудової діяльності, а також збір матеріалів для виконання кваліфікаційних робіт.

2.4. Зміст і послідовність проведення практики визначається програмою практики, яку розробляє кафедра згідно з навчальним планом

для кожної освітньої програми. Програми практики розглядають на засіданнях кафедр, науково-методичних комісій спеціальностей, погоджують з відділом працевлаштування та зв'язків з виробництвом (надалі – ВПЗВ). Затверджує програми практики проректор. Термін чинності програми – не більше 5 років.

2.5. Програми практики повинні містити такі основні розділи:

- мета і завдання практики;
- організація проведення практики;
- зміст практики;
- індивідуальне завдання;
- вимоги до звіту про практику;
- підсумки практики.

2.6. Індивідуальне завдання видають кожному студенту перед початком практики. Зміст індивідуального завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості бази практики, відповідати як баз практики, так і меті та завданням освітнього процесу.

3. Бази практики

3.1. Практика студентів університету проводиться на базах практики – підприємствах, організаціях, установах, які відповідають вимогам програми практики.

3.2. Перелік баз практики кафедри формують на основі аналізу виробничих та економічних можливостей підприємств, організацій, установ щодо їхньої придатності до проведення відповідної практики та можливого подальшого працевлаштування студентів.

Підприємства, організації, установи, які мають довготривалі науково-практичні зв'язки з відповідними кафедрами університету є для цих кафедр базовими.

3.3. Підприємства, організації, установи, які є базовими, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність підрозділів, що відповідають професійній діяльності за спеціальностями (спеціалізаціями), за якими здійснюється підготовка фахівців в університеті;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- можливість доступу студентів до лабораторій, технічної та іншої документації, бібліотечних фондів, які необхідні для виконання програми практики;

- можливість надання студентам на час практики робочих місць;
- можливість працевлаштування випускників університету.

3.4. У разі підготовки фахівців за цільовими договорами, базами практики є підприємства, організації та установи, для яких здійснюється така підготовка.

3.5. У разі підготовки фахівців за замовленням фізичних, юридичних осіб, бази практики можуть визначатись умовами договору (контракту) на їх підготовку.

3.6. Як бази практики студентів можуть використовуватися навчально-виробничі та наукові підрозділи університету, дослідні господарства, полігони та інші структурні підрозділи за їхніми запитами, які мають необхідне обладнання та відповідають програмам практики.

3.7. Для студентів-іноземців бази практики можуть визначатись відповідними контрактами чи договорами на підготовку фахівців. Вони можуть бути розташовані як в межах України, так і на території країн-замовників.

3.8. Студенти за погодженням з кафедрою, яка організовує проведення практики, можуть самостійно підбирати для себе місця їх проходження і пропонувати їх для укладання відповідних договорів.

3.9. Проходження практики студентів у чужоземних підприємствах, установах, організаціях регламентується Положенням про академічну мобільність студентів, аспірантів, докторантів, науково-педагогічних та наукових працівників.

3.10. З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) університет укладає договори про її проведення за визначеною формою (Додаток 1). Ці договори є юридичною основою для проходження студентами практики. Тривалість дії договору може визначатися на період конкретного виду практики або на термін до п'яти років.

Якщо в договорі (контракті) на підготовку фахівця обумовлене місце проведення практики, окремі договори не укладаються.

При проведенні практики в структурних підрозділах університету, договори не укладаються.

3.11. Договори про проведення практики оформляються через університетську інформаційно-аналітичну систему “Випускник – працевлаштування” і не пізніше як за місяць до початку практики подаються у ВПЗВ для реєстрації та підписання.

3.12. Фінансові взаємовідносини університету з базами практики регламентуються договорами про її проведення.

4. Організація і керівництво практикою

4.1. Відповідальність за організацію, проведення та контроль якості практики несуть завідувачі кафедр та директори інститутів.

4.2. Завідувачі кафедр призначають відповідальних за організацію і проведення практики студентів, в обов'язки яких входить:

- формування програм практики;
- своєчасне подання на реєстрацію та підписання у ВПЗВ договорів з базами практик, оформлених через інформаційно-аналітичну систему “випускник-працевлаштування”;
- розподіл студентів за базами практик;
- своєчасна підготовка проектів наказів на практики і подання їх у деканат інституту;
- проведення необхідних організаційних заходів, оформлення завдань, скерувань на бази практики та інших документів;

4.3. Студенти на практику скеровуються наказом ректора. Проект наказу про проходження практики студентами (Додаток 2) директор інституту подає у ректорат на підпис не пізніше, як за два тижні до початку практики.

4.4. Навчально-методичне керівництво практикою, а також контроль за виконанням програм практик здійснюють керівники практики (від кафедр та від баз практик).

4.5. Загальний контроль за організацією проведення практик студентів здійснює ВПЗВ, який одночасно надає допомогу кафедрам у пошуку баз практик, оформленні договорів з ними та оформленні скерувань студентів на практику.

4.6. Обов'язки керівника практики студентів від кафедри:

- перевірка наявності договорів з базами практики (не пізніше, як за місяць до початку практики);
- подання на базу практики списку студентів, скерованих на практику, та узгодження з керівником практики від бази практики змісту індивідуальних чи групових завдань для студентів відповідно до програми практики;
- проведення необхідних організаційних заходів перед скеруванням студентів на практику, а саме: проведення інструктажу про порядок проходження практики; надання студентам необхідних документів (скерування на практику, програми практики, завдання (Додаток 3), методичних рекомендацій тощо); видача студентам індивідуальних завдань; інформування студентів про систему звітності за результатами

практики, критерії оцінювання рівня знань, умінь та навичок, які студенти набули на практиці та процедуру захисту звіту з практики;

- забезпечення спільно з керівником практики від бази практики виконання програми її проходження;

- контроль забезпечення необхідних умов праці, організації побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці та техніки безпеки;

- приймання звіту з практики (у складі комісії).

4.7. Обов'язки керівника практики від бази практики визначаються договором між університетом і базою практики.

4.8. Обов'язки студента:

- з'явитись на збори з питань організації практики у визначений кафедрою час;

- отримати до початку практики від керівника практики робочу програму практики, завдання, скерування на базу практики;

- своєчасно прибути на базу практики;

- якісно та у повному обсязі виконувати усі завдання, передбачені програмою практики, та індивідуальне завдання;

- вивчити та дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та правил внутрішнього розпорядку на базі практики;

- своєчасно оформити звіт та захистити його у терміни, визначені кафедрою.

4.9. Практика студентів розпочинається з інструктажу з охорони праці, ознайомлення з правилами внутрішнього трудового розпорядку бази практики і порядком отримання документації та матеріалів. На студентів, які проходять практику на підприємстві, в установі, організації, розповсюджується законодавство про працю та правила трудового розпорядку бази практики.

4.10. Розподіл студентів на практику здійснює кафедра з обов'язковим урахуванням укладених договорів та замовлень на підготовку фахівців, а також можливості їх майбутнього працевлаштування.

4.11. Студенти-іноземці у разі проходження практики в межах України дотримуються цього Положення.

4.12. Студенти, які навчаються без відриву від виробництва і працюють не за спеціальністю, повинні пройти практику, передбачену навчальним планом.

У разі роботи за обраною спеціальністю, студентів на підставі довідки з місця роботи та захисту звіту про виконання індивідуального

завдання зараховують за практику передбачені навчальним планом кредити без її проходження.

4.13. За наявності на базі практики вакантних робочих місць студенти можуть бути зараховані на штатні посади з оплатою праці, якщо робота на цих посадах відповідає вимогам програми практики.

Під час практики студент може здобути і робітничу професію.

4.14. Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає для студентів віком від 16 до 18 років не більше 36 годин на тиждень, а віком від 18 років і старше – не більше 40 годин на тиждень.

4.15. Студенти інших ВНЗ можуть проходити практику в університеті відповідно до умов договорів, укладених між університетом (базою практики) і відповідними ВНЗ. Наказ на проходження практики оформляє кафедра (структурний підрозділ), яка проводить практику.

4.16. Оригінали договорів про проведення практики, програми практики та копії наказів зберігаються у ВПЗВ. Копії вказаних документів також зберігаються на кафедрах.

5. Підведення підсумків практики

5.1. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання. Письмовий звіт, підписаний та оцінений керівником від бази практики разом із завданням (щоденником) подається на рецензування керівнику практики від кафедри.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, розділи з питання охорони праці, список використаної літератури. Звіт оформляють відповідно до встановлених кафедрою вимог.

5.2. Звіт із практики студенти захищають перед комісією, призначеною завідувачем кафедри. До складу комісії входять 3 особи: керівники практики – від університету і, по можливості, від бази практики, а також викладачі дисциплін фахової підготовки. Формою контролю результатів захисту звіту з практики є диференційований залік.

5.3. Звіти з практики студенти захищають в університеті упродовж перших двох тижнів навчальних занять після завершення практики. Оцінку за практику вносять в бланк “Завдання та результати проведення практики”, залікову відомість і в залікову книжку студента та засвідчують підписами членів комісії.

5.4. Студенту, який не виконав програми практики з поважних причин, може бути надано право на проходження практики повторно за умов, визначених університетом та погоджених із базою практики.

5.5. Студент, який не виконав програми практики без поважних причин або отримав оцінку “незадовільно” за результатами захисту звіту з практики, відраховується з університету за невиконання навчального плану.

5.6. Результати проходження практики студентами обговорюють на засіданні кафедри, а загальні результати практичної підготовки студентів розглядають на Вчених радах інститутів не менше одного разу упродовж навчального року.

5.7. Упродовж місяця навчальних занять після закінчення практики кафедра подає затверджений на її засіданні звіт про проведення практики у ВПЗВ (Додаток 4).

5.8. Розрахунок годин на проведення практики студентів проводиться відповідно до Наказу ректора від 26 грудня 2014 року №198-10 “Про затвердження норм часу на навчальну роботу”.

5.9. За результатами практики студентам на базах практики можуть бути видані сертифікати про її проходження. Ці сертифікати засвідчують оцінку рівня якості набутих студентами компетентностей (практичних вмінь і навичок) та можуть оформлюватись на фірмовому бланку бази практики. До рекомендованих елементів сертифікату про проходження практики належать:

- назва підприємства, установи, організації – бази практики;
- контактні дані бази практики (адреса, номер телефону, e-mail);
- прізвище, ім'я та по батькові студента, який проходив практику;
- терміни практики;
- професійні завдання, які студент виконував упродовж проходження практики;
- отримані знання, набуті вміння і навички та інші результати навчання, які студент досягнув за результатами проходження практики;
- оцінка роботи студента на практиці;
- дата видачі сертифікату, підпис, прізвище й ініціали керівника практики від бази практики чи іншої відповідальної особи тощо.

Сертифікати про проходження практики зберігаються у студентів. Студенти можуть посилатися на них у резюме для працевлаштування та пред'являти потенційним працедавцям.

ДОГОВІР № _____
про проведення практики студентів
Національного університету “Львівська політехніка”

м. Львів “__” _____ 20__ р.

Ми, які нижче підписалися, з одної сторони, Національний університет “Львівська політехніка” (надалі ВНЗ), в особі ректора _____
(прізвище, ім'я, по-батькові)

який діє на підставі Статуту _____
і, з іншої сторони, _____

(повна назва підприємства, організації, установи, код ЄДРПОУ)
(надалі База практики), в особі _____

(посада, прізвище, ім'я, по-батькові керівника)
який діє на підставі _____

(статуту, положення, доручення тощо)
уклали між собою договір про наступне:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Назва спеціальності (спеціалізації)	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Терміни практики	
					початок	кінець
Список студентів:						

1.2. Призначити Наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити студентам умови для виконання 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 кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. Навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. За необхідності забезпечити їх спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням.

1.5. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від ВНЗ можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для проходження практики.

1.6. Забезпечити облік виходів студентів на практику. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та інші повідомляти ВНЗ.

1.7. Після закінчення терміну практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якість виконаної роботи та підготованого звіту (зазначається в бланку “Завдання та результати проходження практики”).

1.8. Додаткові умови _____

1.9. _____

2. ВНЗ зобов’язується:

2.1. Після підписання договору надати Базі практики для погодження програму практики, і не пізніше, ніж за тиждень – список студентів, яких скеровано на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити дотримання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідування комісією Базі практики нещасних випадків, що сталися зі студентами.

2.4. Оплату за проведення практики студентів здійснювати за згодою Сторін.

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 договором, вирішуються у встановленому порядку.

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

3.4. Договір укладений у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

3.5. Юридичні адреси Сторін:

ВНЗ: вул. С. Бандери, 12, 79013, м. Львів. Тел.: (032) 258-21-90, vpvv@lpnu.ua

База практики: _____

Підписи і печатки сторін:

Національний університет
“Львівська політехніка”

База практики

_____/_____/_____

_____/_____/_____

“__” _____ 20__ р.

“__” _____ 20__ р.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ “ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА”

НАКАЗ

“__” _____ 2016 р. м. Львів № _____

Г _____ 7

Про практику _____
(вид практики)
студентів _____
(аббревіатура інституту)
_____ форми навчання
(денної, заочної)

Згідно з навчальними планами скерувати нижчеперелічених студентів _____
курсу _____ форми навчання для проходження практики _____
(денної, заочної)
_____ з _____ 20__ р.

до _____ 20__ р. на такі бази практики і призначити керівників
практики від ВНЗ:

1. _____
(код і назва спеціальності, аббревіатура групи)

1.1. _____
(повна назва бази практики, № і дата укладеної угоди)

(Прізвище, ім'я, по-батькові студентів)

1.

2. (і далі за списком)

Керівник практики
(посада, прізвище, ініціали)

1.2. _____
(повна назва бази практики, № і дата укладеної угоди)

(Прізвище, ім'я, по-батькові студентів)

3.

4. (і далі за списком)

Керівник практики
(посада, прізвище, ініціали)

2. Проведення інструктажів з техніки безпеки здійснювати керівникам практики.

3. Керівників практики, у разі необхідності, відрядити на зазначені підприємства
у терміни практики.

4. Контроль за організацію та проведення практики здійснювати завідувачу кафедри _____

(назва кафедри, прізвище, ініціали)

5. Бухгалтерії університету забезпечити організацію і проведення практики коштами за наявності фінансування.

6. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

ПРОРЕКТОР _____

ПОГОДЖЕНО:

Проект наказу вносить:
директор інституту _____

(абревіатура)

(підпис, прізвище, ініціали)

Завідувач кафедри _____

(абревіатура)

(підпис, прізвище, ініціали)

Керівник практики
університету _____

Головний бухгалтер _____

Юридичний відділ _____

(При відсутності виїздів за межі міста на віддаль понад 50 км п. 5 і підпис головного бухгалтера вилучається)

Міністерство освіти і науки України
Національний університет "Львівська політехніка"

Завдання та результати проходження практики

Студент _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Освітній рівень _____ спеціальність _____

Скерований на практику _____

(вид практики)

в місто _____ на _____

(назва підприємства, організації, установи)

згідно договору № _____ від _____

Термін практики: від _____ до _____

(з врахуванням поїзду туди і назад)

Керівник практики від університету _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

*Печатка
студентського
відділу ВНЗ*

Директор інституту _____

(абрєвіатура)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

“ _____ ” _____ 20____ р.

Відмітки про проходження практики:

Прибув на базу практики “ _____ ” _____ 20____ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

*Печатка
бази практики¹*

Вибув з бази практики “ _____ ” _____ 20____ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

*Печатка
бази практики*

¹ За наявності печатки у бази практики.

Зміст завдання
(перелік питань, які підлягають виконанню)

(заповнює керівник практики від університету)

Завдання видав: _____
(посада, прізвище, ініціали керівника практики від університету, підпис і дата)

Завдання отримав: _____
(прізвище, ініціали, підпис і дата)

Відгук та оцінка роботи студента на практиці
(оцінка базою практики виконання завдання)

(заповнює керівник практики від бази практики)

(посада, прізвище, ім'я, по батькові та підпис керівника практики від бази практики)

Печатка
бази практики
“_____” _____ 20__ р.

Відгук керівника практики від університету про виконання завдання

Дата складання заліку “_____” _____ 20__ р.
Оцінка: _____
За національною шкалою

(прописом)

Кількість балів _____

(цифрами і прописом)

Члени комісії, які приймали залік _____

Підсумки проходження практики студентів

інституту _____
кафедри _____

за 20__ / __ навчальний рік

№ з/п	Спеціальність		Курс	Назва практики	Обсяг практики			Пройшли практику (осіб)					Оцінки						
	Код	Назва			Кількість кредитів за навч. планом	Кількість тижнів практики (за навчальним планом)	Фактично виконано (тижні)	Зокрема:					“відмінно”	“добре”	“задовільно”	“незадовільно”			
								За договорами на щільову підготовку	На кафедрі	В інших підрозділах університету	Поза межами міста	За кордоном	Не пройшли практику (осіб)	Керівники практики (осіб)					
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Завідувач кафедри _____ (П.І.Б.)
(назва каф.) _____ (місце)