

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ
ОСВІТИ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА
ТЕХНОЛОГІЙ

УХВАЛЕНО
Рішенням Вченої ради
Державного університету
інфраструктури та технологій
від 28 червня 2024 року
протокол № 12

введено в дію
наказом ректора
від 01 липня 2024 року
№ 115/04-02.1

ЗМІСТ

1.	Загальні положення	стор. 3
2.	Статус та види практики	стор. 3
3.	Зміст та методичне забезпечення практики	стор. 5
4.	Організація та керівництво проходженням практики	стор. 5
5.	Місце проходження практики	стор. 8
6.	Підсумки та оцінка результатів практики	стор. 9
7.	Аркуш реєстрації змін	стор. 12
8.	Аркуш ознайомлення	стор. 13
9.	Перелік додатків	стор. 14

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про порядок проведення практики здобувачів вищої освіти розроблене в Державному університеті інфраструктури та технологій (далі – Положення, Університет).

1.2 Періодична перевірка та зміни до Положення вносяться за результатами застосування в ДУІТ та/або зміні вимог нормативних документів, на підставі яких розроблений документ.

1.3 Положення є постійним нормативним документом для здобувачів та співробітників ДУІТ.

1.4 Положення розроблене у відповідності до: Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, Стандартів освіти України за відповідними рівнями, положень, які діють у ДУІТ.

1.5 Керівники підрозділів Державного університету інфраструктури та технологій можуть розробляти власні Положення про проведення практики здобувачів відповідно до даного Положення та чинного законодавства України. Такі положення в обов'язковому порядку погоджуються з начальником юридичного відділу, начальником відділу практики, проректором за напрямком роботи.

1.6 Терміни та скорочення, вживані у цьому Положенні відповідають діючим нормативним документам, зазначеним в п. 1.6.

2. СТАТУС ТА ВИДИ ПРАКТИКИ

2.1 Практика здобувачів є невід'ємною складовою освітньо-професійної підготовки фахівців в Університеті, спрямована на закріплення теоретичних знань, одержаних студентами за час навчання, на набуття та удосконалення практичних умінь і навичок за відповідною спеціальністю і є обов'язковим освітнім компонентом освітніх програм всіх рівнів освіти всіх спеціальностей.

2.2 Метою практичної підготовки є оволодіння здобувачами сучасними методами, формами організації та засобами праці у галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних в Університеті знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

2.3 Перелік усіх видів практики, зміст, обсяг та строки практики визначаються проектною (робочою) групою під час розробки освітньої програми з урахуванням вимог та рекомендацій нормативних документів, вказаних в п. 1.6 та власного практичного досвіду і надаються в навчальних планах та графіках навчального процесу.

2.4 Залежно від конкретної спеціальності основними видами практики є:

- **Навчальна практика** (вступ до фаху, комп'ютерна, екскурсійна, ознайомлювальна, навчально-плавальна, геодезична, навчальний практикум, навчально-аналітична, психодіагностична та ін.) проводиться, як правило, на базі Університету або підприємства, що програмам практики та спеціальності фахівця з метою закріплення здобувачами теоретичних знань, ознайомлення з виробництвом та специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних умінь і навичок.

- **Виробнича практика** (фаховий тренінг, стажування з фаху, комплексна з фаху, юридична, виробничо-плавальна, технологічна, слюсарна, ремонтна, експлуатаційна, економічна, організаційно-управлінська, обліково-аналітична, планово-економічна, психоконсультативна, психокорекційна, педагогічна, магістерське стажування та ін.) проводиться з метою закріплення та поглиблення здобувачами теоретичних знань, отриманих у процесі вивчення циклу спеціальних дисциплін, набуття професійних навичок та умінь за спеціальністю, практичного досвіду організаторської та управлінської діяльності в умовах трудового колективу, розвитку професійного мислення, збору фактичного матеріалу для виконання курсових проектів (робіт).

- **Переддипломна практика** проводиться перед виконанням кваліфікаційної роботи або проекту з метою поглиблення та закріплення теоретичних знань з усіх дисциплін навчального плану, узагальнення здобутих знань, практичних умінь та навичок, збору та опрацювання фактичного матеріалу для виконання кваліфікаційної роботи або/та складання підсумкової атестації.

Можливі інші види практики, що визначаються навчальними планами спеціальностей.

2.5 Практика може додатково включатися в освітню траєкторію та індивідуальний навчальний план здобувача як вибіркова компонента з метою посилення практичних навичок та вмінь та/або виконання вимог щодо мінімального стажу роботи відповідно до вимог документів п. 1.6.

3. ЗМІСТ ТА МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

3.1 Основними навчально-методичними документами щодо проведення всіх видів практик для здобувачів відповідної освітньої програми є програми з кожного виду практики.

3.2 Зміст програм повинен відповідати нормативно-правовим актам України щодо проведення практики здобувачів, даному Положенню, наказам ректора і рішенням вченої ради Університету (вчених рад інститутів), освітніх програм за відповідною спеціальністю, професійних стандартів (за наявності).

3.3 Програми практики розробляються фахівцями кафедри, яка відповідальна за реалізацію відповідної освітньої програми відповідно до вимог нормативних документів, вказаних в п. 1.6. і затверджуються вченою радою інституту.

Програма практики, повинна містити наступну інформацію:

- назву спеціальності, спеціалізації (якщо є), освітньої програми;
- структуру (як освітньої компоненти);
- програмні компетентності та програмні результати навчання;
- порядок проходження практики де вказані дії закладу освіти, практиканта, бази практики;
- зміст практики, де вказані дії практиканта та кількість днів;
- форму підсумкового контролю успішності;
- форму звіту, щоденника та відгуку призначеної особи від підприємства, а також форму довідок та договорів, у випадку, якщо вони відрізняються від наданих у Додатках даного Положення.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРОХОДЖЕННЯМ ПРАКТИКИ

4.1 Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на проректора з науково-педагогічної роботи Університету. Загальну організацію практики і контроль за її проведенням в Університеті здійснює відділ практики та сприяння працевлаштуванню випускників та студентів (далі – Відділ практики). Керівництво практикою на факультетах, в інститутах здійснює декан, директор та/або особа відповідальна за практику в інституті, на факультеті, керівники організації практики від кафедр (за потреби).

4.2 Строки проходження практики визначаються освітньою програмою та навчальним планом. Дати проходження практики в кожному навчальному році визначаються графіком навчального процесу та вказуються в індивідуальному навчальному плані здобувача. Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується КЗпП України і складає для здобувачів віком від 16 до 18 років не більше 36 год. на тиждень, від 18 років і старше - не більше 40 год. на тиждень.

4.3 Адміністрування та документальний супровід процесів пов'язаних з практикою здобувачів: оформлення відповідних супровідних листів (направлень), ведення реєстрів, укладання угод та договорів, надання інших необхідних документів, систематизацію інформації, наданої факультетами та/або інститутами щодо практичної підготовки та працевлаштування студентів і випускників, тощо виконують співробітники Відділу практики, або, додатково призначена розпорядженням директорів інститутів, окрема відповідальна особа (або декілька).

4.4 Основними обов'язками відповідальних за практику осіб від факультетів, інститутів є:

- контроль за своєчасною розробкою кафедрами проектів наказів ректора з організації практик здобувачів факультету, інституту і поданням їх на погодження з відповідними структурами та на затвердження ректору;

- проведення із завідувачами кафедр (відповідальними за практику на кафедрах) підготовчої роботи з розробки та укладання угод щодо проходження практики здобувачами факультету, інституту з базами практик, ведення обліку договорів про бази практик та надання допомоги в укладенні цих договорів;

- контроль за своєчасним наданням звітів про проходження практики здобувачами факультету, інституту до Відділу практики;

- контроль за своєчасним наданням звітів про працевлаштування випускників факультету, інституту до відділу практики.

- проведення організаційних заходів та інструктажів перед направленням здобувачів на практику, супроводження до бази практики (за потреби), контроль процесу проходження практики здобувачами.

4.5 Керівниками практики призначаються досвідчені викладачі відповідно до навчально-педагогічного навантаження та профілю, за яким проводиться практика Також на кафедрі визначається особа, відповідальна за практику на кафедрі. Інформацію щодо призначених відповідальних за практику осіб (прізвище, ім'я, по батькові, посаду на кафедрі, контактний

телефон, електронну пошту) декани факультетів подають до відділу практики та сприяння працевлаштуванню у вигляді службової записки на початку поточного навчального року.

4.6 Безпосереднє організаційне та навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують відповідні кафедри. А саме:

- здійснюють розробку програм практики для кожної спеціальності та/або освітньої програми;
- призначають керівників практик;
- визначають бази практики (або перевіряють запропоновані здобувачами бази практики на предмет можливості виконання здобувачем конкретної програми практики на конкретному підприємстві);
- проводять попереднє погодження з підприємством щодо можливості прийняття здобувачів на практику, щодо програм практики, та щодо умов договорів про проведення практики між Університетом і базою практики;
- розподіляють здобувачів по базах практики та формують і надають відповідні пропозиції щодо розподілу здобувачів (далі – Пропозиції) до Відділу практики;
- проводять інструктажі про порядок проходження практики та з техніки безпеки і фіксують їх у відповідному журналі, який зберігається ка кафедрі;
- надають здобувачам-практикантам необхідні документи (направлення, програми, щоденники, календарні плани, індивідуальні завдання, методичні рекомендації тощо), перелік яких встановлюється у програмі практики;
- здійснюють підготовку звітної документації за результатами проведення практики;
- здійснюють збір даних про працевлаштування випускників.

4.7 У Пропозиціях для кожної спеціальності та/або освітньої програми має визначатися курс, форма навчання, форма оплати за навчання, вид і термін проходження практики здобувачами, відомості про здобувача (прізвище, ім'я, по батькові, домашня адреса, контактний телефон, місце роботи (для студентів заочної форми навчання), відомості про керівника практики від Університету (прізвище, ім'я, по батькові та контактний телефон). Пропозиції підписуються завідувачами кафедр та подаються до деканату факультету на перевірку та затвердження. Затверджені деканом факультету Пропозиції подаються для опрацювання та укладання договорів з базами практики до Відділу практики, який узагальнює надану інформацію та ініціює укладення договорів з базами практики, з якими проведено попереднє погодження кафедрами, готує проекти договорів та інформує відповідні кафедри щодо укладання договорів. На

підставі укладених договорів відповідними співробітниками на факультетах формується накази про Проведення практики здобувачів.

4.8 Перед виходом на практику всі здобувачі-практиканти повинні пройти цільовий інструктаж з охорони праці і техніки безпеки перед прибуттям до місця практики з обов'язковим записом в Журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці для здобувачів. Інструктаж проводить керівник практики.

4.9 Здобувачі не можуть бути звільненими від проходження практики. У випадку наявності фахового стажу роботи, який є не меншим ніж обсяг та строк практики за освітньою програмою, здобувач надає документальне підтвердження фахового стажу роботи, що зараховується як практика.

4.10 Під час практики здобувач веде щоденник практики та, після її закінчення, оформляє звіт про практику.

4.11 Здобувачі самостійно отримують всі необхідні дозвільні документи (в т.ч. медичні) для проходження практики, якщо це попередньо вимагається підприємством або діючим законодавством.

4.12 Здобувач-практикант проходить на підприємстві всі необхідні попередні інструктажі та тренінги обумовлені характером його майбутньої роботи.

5. МІСЦЕ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

5.1 Практика здобувачів може проводитись на базах практики, які відповідають профілю спеціальності та вимогам програми практики.

5.2 Інститути та/або факультети ДУІТ взаємодіють з підприємствами-базами практики, згідно діючого законодавства.

5.3 З підприємствами ДУІТ укладає договори на проведення практики. Договори можуть носити генеральний, строковий або індивідуальний характер та укладаються на різні терміни, але не менше передбаченого навчальним планом періоду практики. Оригінали договорів зберігаються у відділі практики та сприяння працевлаштуванню, або на факультетах (кафедрах). Ініціатором укладання договору може бути ДУІТ, зацікавлене підприємство або зацікавлений здобувач.

5.4 Підприємства, установи, організації, їх підрозділи, які використовуються як бази практики, повинні відповідати наступним вимогам:

- наявність структур, що відповідають спеціальностям, за якими здійснюється підготовка фахівців;

- можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів та надання здобувачам робочих місць на час практики;
- надання здобувачам права користування технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

5.5 Здобувачі можуть самостійно, за погодженням з відділом практики та сприяння працевлаштуванню студентів і випускників, викладачем-керівником практики, завідувачем випускаючої кафедри та директором відповідного інституту, підбирати для себе підприємства та організації для проходження практики і пропонувати їх для укладання договору.

5.6 Для здобувачів-іноземців бази практики можуть бути розташовані на території країн-замовників фахівців або в межах України з урахуванням чинного законодавства.

5.7 Здобувачі можуть проходити практику за межами України в порядку встановленому чинним законодавством і договорами про співпрацю, укладеними Університетом з установами тощо інших держав, а також згідно індивідуальних договорів (контрактів), укладених здобувачем та роботодавцем.

5.8 Підприємство призначає керівника (куратора) практики відповідно до діючого законодавства та внутрішніх нормативних документів. Керівник практики від підприємства консультує і скеровує дії практикантів та взаємодіє з навчальним закладом згідно діючого законодавства та внутрішніх нормативних документів.

6. ПІДСУМКИ ТА ОЦІНКА РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

6.1 Після закінчення терміну практики здобувачі пишуть письмовий звіт про результати проходження практики, та складають залік або іспит відповідно до освітньої програми.

6.2 Письмовий звіт разом з іншими документами подається на рецензування керівникові практики від кафедри.

6.3 Керівник практики приймає залік/іспит з практики у здобувачів після закінчення практики. Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості, та враховується при визначенні стипендії.

6.4 Здобувачу, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно. Здобувач, який вдруге отримав негативну оцінку з практики, відраховується з Університету.

6.5 Підсумки проведення кожної практики підбиваються на засіданнях кафедр, загальні підсумки практики, за потреби, обговорюються на засіданнях Вчених рад інститутів.

Аркуш погодження

Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти
Державного університету інфраструктури та технологій

Погоджено:

Проректор
з науково-педагогічної роботи

Юрій ДУДНИК

Начальник навчального відділу

Ірина САРАХМАН

Начальник юридичного відділу

Юрій ГЕРШТМАН

Положення розробила:

Начальник відділу практики
та сприяння працевлаштуванню
студентів і випускників

Світлана БОЙКО

7. ПЕРЕЛІК ДОДАТКІВ

№ додатка	Назва додатка
Додаток 1	Угода про проведення практики здобувачів
Додаток 2	Пропозиції щодо розподілу по базах практики здобувачів
Додаток 3	Направлення на практику
Додаток 4	Щоденник практики
Додаток 5	Запит щодо направлення здобувача на практику
Додаток 6	Звіт щодо працевлаштування випускників
Додаток 7	Довідка з місця роботи здобувача, який проходить практику за місцем роботи
Додаток 8	Заява щодо зарахування стажу роботи як практики
Додаток 9	Графік проведення практики здобувачів

Додаток 1 до Положення про проведення практики здобувачів ДУІТ

УГОДА № _____ про проведення практики здобувачів вищої освіти Державного університету інфраструктури та технологій на підприємствах, в установах і організаціях

місто _____ «___» _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Державний університет інфраструктури та технологій (далі – заклад вищої освіти), в особі ректора _____, що діє на підставі Статуту з однієї сторони, та _____

(назва підприємства, організації)

(надалі база практики) в особі _____

(посада, прізвище, ініціали)

що діє на підставі _____ з другої сторони уклали між

(Статуту, розпорядження, доручення)

собою цю угоду на проведення практики здобувачів.

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти здобувачів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва спеціальності, спеціалізації	Курс	Вид практики	Кількість здобувачів	Строки практики	
					початок	закінчення
1						

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для безпосереднього керівництва практикою.

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

1.4. Забезпечити здобувачам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувачів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

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

1.6. Забезпечити облік виходу на роботу здобувачів-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 здобувача-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.

1.8. За результатами проходження практики, після закінчення навчання у вищому навчальному закладі, здобувачам може бути надано можливість подальшого працевлаштування у вище згаданій організації - базі практики за умови наявності відповідних вакантних посад згідно чинного законодавства України.

2. Заклад вищої освіти зобов'язується:

2.1. Не пізніше ніж за місяць до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів, які направляються на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання здобувачами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, у випадку якщо вони трапилися із здобувачами під час проходження практики.

3. Додаткові умови:

3.1. Практика проводиться на безоплатній основі.

4. Відповідальність сторін за невиконання угоди.

4.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з чинним законодавством України.

4.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.

4.3. Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

4.4. Угода складена у двох примірниках: по одному - базі практики і закладу вищої освіти.

4. Юридичні адреси і підписи Сторін:

Додаток 2 до Положення про проведення практики здобувачів ДУІТ
ПОГОДЖЕНО:

Декан

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)
 «_____» _____ 20____ р.

ЗАТВЕРДЖУЮ:
 Директор

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)
 «_____» _____ 20____ р.

ПРОПОЗИЦІЇ

Щодо розподілу по базах практики здобувачів назва інституту, факультету назва факультету - ____ курсу групи _____, _____ форми навчання, спеціальність _____ / ОПП _____ які направлені на проходження _____ практики.

Термін проведення: з _____ по _____

№ пп	Відомості про студентів							База практики	Керівник практики	
	Прізвище, і'мя, по-батькові	Домашня адреса	Контактний телефон	Робітнича професія	Форма оплати за навчання	Підприємство, що надало цільове направлення або сплачує за навчання	Місце роботи (для з.ф.н.)	Назва підприємства, установи, організації	Прізвище, і'мя, по-батькові	Контактний телефон
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Завідувач кафедри _____

Виконавець _____

ПОГОДЖЕНО:					
№ пп	База практики	Посадова особа, яка погодила проходження практики			Дата погодження
		ПІБ	Посада	Телефон	

Додаток 3 до Положення про проведення практики здобувачів ДУІТ

Направлення на практику № _____
/є підставою для зарахування на практику/

Згідно з запитом/договором від „___” _____ 20__ року № _____,
направляємо для проходження _____ практики на базі підприємства

здобувача _____ курсу, факультету _____

(ПІБ здобувача)

який/яка навчається за спеціальністю _____

Строки практики з «___» _____ 20__ року по «___» _____ 20__ року

Керівник практики від кафедри _____
(посада, ПІБ)

Декан факультету _____
(підпис) (ПІБ)

Печатка зво

Прибув на підприємство _____
(підпис) (ПІБ відповідальної особи)

Печатка підприємства «___» _____ 20__ року

Вибув з підприємства _____
(підпис) (ПІБ відповідальної особи)

Печатка підприємства «___» _____ 20__ року

Додаток 4 до Положення про проведення практики здобувачів ДУІТ

ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ

(повне найменування закладу вищої освіти)

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)

Здобувача

(прізвище, ім'я, по батькові)

Інститут, факультет

(повна назва)

Кафедра

Рівень вищої освіти

Спеціальність

(шифр, назва)

Освітня програма

(назва)

_____ курс, група _____, _____ форма навчання

Підприємство

(повна назва)

Посада

(повна назва)

Керівники практики

Від Університету

Від Виробництва

(прізвище, ім'я та по батькові)

(прізвище, ім'я та по батькові)

Рекомендації щодо послідовності роботи практиканта

До початку практики

1. Отримати від керівника практики:
 - завдання на практику;
 - щоденник практики;
 - рекомендації щодо порядку оформлення документів і порядку проходження практики.
2. Оформити щоденник практики.
3. Скласти календарний графік практики, погодити його з керівником і занести в щоденник.
4. Пройти інструктаж з техніки виробничої і пожежної безпеки.
5. Оформити направлення на практику.

Під час проходження практики

1. При прибутті на практику:
 - представитись керівнику практики від підприємства;
 - ознайомити керівника практики від підприємства з завданням і погодити графік проходження практики;
 - пройти інструктаж з техніки виробничої і пожежної безпеки;
 - ознайомитись з правилами внутрішнього порядку підприємства і робочим місцем;
 - вивчити правила експлуатації устаткування та обладнання.
2. Протягом практики:
 - своєчасно прибувати на робоче місце;
 - виконувати щоденно робоче завдання і завдання практики.
 - заповнювати щоденник.
3. Після закінчення практики:
 - скласти звіт про практику;
 - подати звіт керівнику практики від підприємства;
 - оформити відгуки керівника практики від підприємства;
 - оформити направлення про закінчення практики.

В університеті

1. Надати звіт керівнику практики.
2. Скласти залік.

Вимоги до звіту про практику

1. Зміст звіту повинен відповідати меті практики та завданню на практику.
2. Звіт, крім переліку робіт, які виконані, містить погляд практиканта, як майбутнього фахівця на:
 - відповідність посади на якій здобувач проходив практику і перелік робіт фаху і кваліфікаційному рівню, який він отримує в університеті;
 - стан технічного оснащення підрозділу і відповідність його сучасному і світовому рівню; проблеми технічного оснащення;
 - технології в підрозділі і можливі існуючі проблеми, пов'язані з цим;
 - стан технологічної документації і існуючі проблеми;
 - кадровий склад, який забезпечує діяльність підрозділу, і існуючі проблеми;
 - в цілому діяльність підрозділу і проблеми підвищення ефективності діяльності;
 - загальні проблеми, з якими зіткнувся в підрозділ і можливі шляхи вирішення наявних проблем.
3. Загальний висновок.

Правила ведення й оформлення щоденника.

1. Щоденник - – основний документ здобувача під час проходження практики і його звітності за практику.
2. Якщо підприємство, в якому проходить практику здобувач, розташоване за межами м. Києва, щоденник є посвідченням про відрядження, яке підтверджує тривалість перебування здобувача на практиці.
3. Під час практики здобувач щодня повинен стисло записувати в щоденник усе, що він зробив за день виконання календарного графіка проходження практики.
4. Після закінчення практики щоденник разом із звітом має бути переглянутий керівниками практики, які складають відгуки й підписують їх.
5. Оформлений щоденник разом зі звітом здобувач повинен здати на кафедру.

Додаток 5 До Положення про проведення практики здобувачів ДУІТ
Зразок гарантійного листа-запиту з бази практики

Фірмовий бланк підприємства

Директору Інституту
Державного університету
інфраструктури та технологій

ЗАПИТ

Просимо Вас направити _____
здобувача вищої освіти _____ курсу _____ форми навчання факультету
_____ спеціальності _____
освітньої програми _____ для проходження
_____ практики в період з _____ по _____ 20__ року
на посаді _____.

Компанія зобов'язується забезпечити всі необхідні умови для виконання
здобувачем програми практики згідно чинного законодавства.

Директор
Підпис, печатка ПІБ

*Примітка: лист візується словами «згоден» або «не заперечую» деканом факультету,
після чого директор інституту ставить резолюцію «до наказу» і здобувач отримує
направлення на практику.*

Додаток 6 до Положення про проведення практики здобувачів ДУІТ

Звіт щодо працевлаштування випусників ДУІТ факультету _____

№ з/п	ПІБ випусника	Рівень вищої освіти	Форма навчання	Бюджет /контракт	Спеціальність (шифр, назва)	Освітня програма	Рік випуску	Адреса та назва місця працевлаштування
1.								
2.								

Декан факультету

_____ (підпис)

_____ (Прізвище, ініціали)

Виконавець:

(посада, ПІБ, телефон, підпис)

Додаток 7 до Положення про проведення практики здобувачів ДУІТ

Зразок довідки з місця роботи здобувача, який проходить практику за місцем роботи

**Бланк підприємства/установи/організації з назвою і реквізитами
або кутовий штамп**

«_____» _____ 20____ р.

№ _____

ДОВІДКА

Надана _____

в тому, що він (вона) дійсно працює в _____

на посаді _____

відділу _____

Термін дії трудової угоди/договору _____

Довідку надано для подання до _____

Начальник відділу кадрів _____

(підпис)

(ПІБ)

Печатка

Додаток 8 до Положення про проведення практики здобувачів ДУІТ
Зразок заяви здобувача щодо зарахування стажу роботи як практики

Завідувачу кафедри (назва кафедри)

_____ (ПІБ зав. каф.)

здобувача денної (заочної) форми

навчання ____ курсу групи _____

спеціальності _____

ОПІ _____

_____ (ПІБ здобувача)

ЗАЯВА

Я,

_____ прошу Вас зарахувати мені мій загальний стаж роботи на посаді

_____ (назва посади)

строком _____ місяців _____ днів, як _____ практику за _____ курс.

Копію документів, що підтверджують стаж роботи додаю.

Дата

підпис

Примітка:

Дана заява візується словами «згоден/згодна» або «не заперечую» відповідними викладачами, за якими закріплено пед. навантаження з керівництва практикою та начальником або завідувачем практики ВПСРСіВ. Віза закріплюється особистим підписом особи, що візує, під підписом вказується ПІБ та посада особи.

Заява зберігається разом зі звітами викладачів про проведення практики. До заяви в обов'язковому порядку прикладаються копії документів, що підтверджують стаж роботи на відповідних посадах.

Додаток 9 до Положення про проведення практики здобувачів ДУІТ

Графік проведення практики, передбаченої навчальними планами факультету

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Директор інституту

« ____ » _____ 20__р.

**Графік проведення практики здобувачів денної (заочної)
форми навчання передбаченої навчальними планами
факультету __ на 20__ - 20__ навчальний рік**

№	Шифр, спеціальність (повна назва) спеціалізація	Курс	Група	Кількість здобувачів (бюджет/ контракт)	Назва практики	Кафедра	Період практики	Кількість календарних днів	Керівник практики (ПІБ, посада)

Декан факультету

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)

Виконавець:

_____ (посада, ПІБ, підпис)