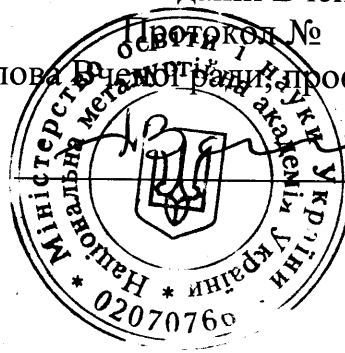


Міністерство освіти і науки України
Національна металургійна академія України

Затверджено
на засіданні Вченої ради НМетАУ
Розв'язок № 12 від 21.12.2015
Голова Вченої ради, проф., чл.-кор. НАНУ



О.Г. Величко

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ
НАЦІОНАЛЬНОЇ МЕТАЛУРГІЙНОЇ АКАДЕМІЇ УКРАЇНИ

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Базові засади практичної підготовки студентів	3
3. Види і та зміст практики	4
4. Бази практики	5
5. Організація практики	7
6. Керівництво практикою	11
7. Матеріальне забезпечення практики	15
8. Підведення підсумків практики	16
Додаток 1. Форма титульного аркушу наскрізної програми практики	18
Додаток 2. Форма титульного аркушу робочої програми практики	19
Додаток 3. Форма заявки випускової кафедри на місця практики ...	20
Додаток 4. Форма гарантійного листа підприємства (організації установи) щодо надання місць практики студентам	23
Додаток 5. Форма договору про проведення практики	24
Додаток 6. Форма наказу про направлення на виробничу практику	26
Додаток 7. Форма наказу про направлення на переддипломну практику	27
Додаток 8. Форма наказу про направлення на переддипломну практику учасників комплексних дипломних проектів ..	28
Додаток 9. Форма списку студентів-практикантів, що надсилається до бази практики	30
Додаток 10. Форма направлення на практику	31
Додаток 11. Форма завдання на переддипломну практику	32
Додаток 12. Форма щоденника практики	33
Додаток 13. Форма повідомлення про прибуття студентів на практику	37
Додаток 14. Форма титульного аркушу звіту про практику	38
Додаток 15. Форма звіту кафедри про результати практики	39

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про проведення практики студентів Національної металургійної академії України (далі – *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 Національній металургійній академії України (далі – *НМетАУ*), затвердженого рішенням Вченої ради НМетАУ від 03.09.2015.

1.2. Положення визначає основні вимоги до планування, організації, змісту проведення та підбиття підсумків практичної підготовки студентів НМетАУ.

1.3. Зміни до Положення вносяться рішенням Вченої ради НМетАУ, яке приймається на її засіданні більшістю голосів шляхом відкритого голосування.

2. БАЗОВІ ЗАСАДИ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ СТУДЕНТІВ

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

2.2. Метою практики є формування та розвиток у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретного виробництва, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності.

2.3. Види та обсяги практик визначаються освітньо-професійною програмою підготовки фахівців, що відображається відповідно в навчальних планах і графіках навчального процесу.

Тривалість практики, що передбачена в освітньо-професійній програмі, може бути збільшена за рахунок вибіркової частини програми. Для студентів, які навчаються без відриву від виробництва, може бути передбачена практика тривалістю до одного місяця, якщо вони не працюють за спеціальністю.

2.4. Зміст практики визначається її програмою.

2.5. Місцем проведення практики можуть бути сучасні підприємства, (організації, установи) різних галузей господарства, науки, освіти, торгівлі, державного управління, а також бази за межами України, У будь-якому випадку бази практики повинні мати у своєму складі фахівців, що виконують роботи відповідного до профілю підготовки студента.

2.6. Заходи, пов'язані з організацією практики, визначаються наказом ректора НМетАУ.

3. ВИДИ ТА ЗМІСТ ПРАКТИКИ

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

- навчальна (екскурсійна, ознайомлювальна, мовна, для придбання первинних професійних умінь та навичок тощо);
- виробнича (технологічна, конструкторська, педагогічна, економічна, науково-дослідна тощо);
- переддипломна.

3.2. **Навчальна практика** проводиться з метою ознайомлення студентів зі специфікою майбутнього фаху, отримання ними первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та фахових дисциплін.

3.3. Метою **виробничої практики** є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо на підприємстві (установі) з виробничим процесом і технологічним циклом

виробництва, відпрацювання вмінь і навичок зі спеціальності, а також збір фактичного матеріалу для виконання курсових проектів (робіт).

3.4. Переддипломна практика студентів є завершальним етапом навчання за певним рівнем вищої освіти і проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності, а також збирання матеріалів для виконання випускної кваліфікаційної роботи.

При проходженні студентами переддипломної практики власник підприємства (установи, організації) незалежно від форми власності та підпорядкування або уповноважений ними орган чи фізична особа, а також фізична особа, яка проводить господарську діяльність та зареєстрована в установленому порядку і відповідно до законодавства використовує найману працю у разі потреби та можливості має право запропонувати випускникові роботу, укласти з випускником трудовий договір та надіслати його вищому навчальному закладу для направлення випускника на роботу.

3.5. Види практики за кожною спеціальністю, їх тривалість і терміни проведення визначаються навчальним планом.

3.6. Зміст і послідовність практик визначається наскрізною програмою практики, яка розробляється випусковою кафедрою згідно з навчальним планом відповідно до стандарту вищої освіти, ухвалюється навчально-методичною комісією НМетАУ з відповідної спеціальності і затверджується ректором НМетАУ (додаток 1).

3.7. На основі наскрізної програми випусковими кафедрами розробляються робочі програми відповідних видів практики, які ухвалюються навчально-методичною комісією НМетАУ з відповідної спеціальності і затверджуються Першим проректором НМетАУ (додаток 2).

4. БАЗИ ПРАКТИКИ

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

4.2. Базами проведення практики можуть бути підприємства (організації, установи) різних галузей економіки, а також бази за межами України за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочих програм практики.

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

- здатність забезпечити виконання програми практики;
- наявність структур галузей, що відповідають спеціальностям або спеціалізаціям, за якими здійснюється підготовка фахівців в НМетАУ;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- надання студентам на час практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмі практики (за наявності відповідних вакансій);
- надання студентам права користуватися бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства;
- можливість наступного працевлаштування випускників НМетАУ (на загальних підставах при наявності вакансій);
- наявність житлового фонду (за необхідності).

4.4. Визначення баз практики здійснюється керівництвом НМетАУ на основі прямих договорів про співпрацю з підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

4.5. Студенти можуть самостійно, з дозволу відповідних випускових кафедр, підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання. У такому випадку вони мають надати завідувачу практики НМетАУ гарантійний лист відповідного підприємства (установи, організації), який є підставою для направлення студента на практику на зазначене підприємство.

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

4.7. У випадку підготовки фахівців за кошти фізичних осіб бази практики забезпечуються цими особами (з урахуванням всіх вимог наскрізної

та робочої програми практики) або НМетАУ, що визначається умовами договору (контракту) на підготовку фахівця.

4.8. 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, складають звіт в порядку, установленому випусковою кафедрою.

4.9. З огляду на успішне вирішення завдань практики для випускових кафедр важливо мати закріплені постійні бази практики.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

5.1. Основними організаційно-методичними документами, що регламентують діяльність студентів і керівників практики, є наскрізна програма практики та розроблені на її основі робочі програми практики за видами.

Програми практики повинні відповідати вимогам стандартів вищої освіти, професійних стандартів, враховувати специфіку спеціальності та останні досягнення науки і виробництва.

5.1.1. Наскрізні програми практики повинні переглядатись та доопрацьовуватись не рідше, ніж один раз на п'ять років, а робочі програми – не рідше, ніж один раз на три роки. Розробка та видання програм практики для нових спеціальностей (спеціалізацій) здійснюються не пізніше, ніж за семестр до її початку.

5.1.2. Наскрізні програми практики повинні містити наступні основні розділи:

- базові засади (цілі та завдання) практичної підготовки студентів певної спеціальності;
- види і зміст практики;
- бази практики;
- організація проведення практики;
- підведення підсумків практики.

5.1.3. Робочі програми практики мають містити інформацію про:

- перелік баз практики;

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

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 урахувати конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), відповідати як потребам виробництва, так і цілям і завданням навчального процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинно враховувати здатність і теоретичну підготовку студентів.

5.1.4. Кафедри крім наскрізних та робочих програм практики можуть розробляти інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики студентів.

5.2. Підготовка та проведення практики студентів передбачає проведення низки узгоджених у часі організаційних заходів.

5.2.1. На початку кожного навчального року не пізніше 15 вересня видається наказ ректора НМетАУ, в якому визначаються строки проведення усіх заходів з організації та проведення практики студентів у поточному навчальному році і вставновлюються підрозділи та особи, відповідальні за їхнє здійснення.

5.2.2. Випускові кафедри не пізніше 1 жовтня подають завідувачу практики НМетАУ заявки на місця проходження практики студентами певних спеціальностей і рівнів вищої освіти у поточному навчальному році (додаток 3).

5.2.3. Студенти, які самостійно обрали і погодили з випусковою кафедрою місце проходження практики на підприємствах (організаціях, установах), з якими у НМетАУ відсутні договори про співпрацю у практичній підготовці студентів, ініціюють і забезпечують надходження до НМетАУ не пізніше 15 жовтня гарантійних листів від зазначених підприємств (організацій, установ) щодо їхньої згоди виступити базою практики (додаток 4);

5.2.4. Завідувач практики НМетАУ до 1 грудня укладає договори з підприємствами (організаціями, установами), які визначені як бази практики на наступний календарний рік (додаток 5).

5.2.5. Випускові кафедри не пізніше ніж за місяць до початку відповідної практики укладають і погоджують із завідувачем практики НМетАУ та деканом відповідного факультету (директором інституту) проекти наказів про проходження виробничої (додаток 6) та переддипломної (додаток 7) практики студентами своєї спеціальності, якими визначаються:

- місце та терміни проведення практики;
- склад студентських груп;
- керівники практики студентів від кафедри.

Проект наказу про проходження переддипломної практики студентами НМетАУ, які беруть участь у виконанні комплексних (міжуніверситетських, міжкафедральних, кафедральних) дипломних проектів готує і погоджує із завідувачем практики НМетАУ та деканами усіх факультетів, у підпорядкуванні яких перебувають учасники комплексного проекту, випускова кафедра-ініціатор проведення комплексного проекту (додаток 8).

5.2.6. Випускові кафедри не пізніше ніж за місяць до початку відповідної практики укладають за визначеною формою (додаток 9) і передають завідувачу практики НМетАУ списки студентів, які направляються для проходження практики, за кожною базою практики.

5.2.7. Наказ ректора НМетАУ про проведення практики студентів видається не пізніше, ніж за 3 тижні до початку відповідної практики.

Зміни до наказу, що стосуються змінення місця проходження практики та складу студентських груп, можуть бути внесені не пізніше дати початку практики.

Якщо під час проведення переддипломної практики виникає необхідність у коректуванні або зміні теми випускної кваліфікаційної роботи, відповідні зміни можуть бути внесені до наказу впродовж двох тижнів по завершенні переддипломної практики.

5.2.8. Завідувач практики НМетАУ впродовж 2 тижнів після видання наказу про проведення практики оформляє та передає на випускову кафедру направлення на практику (додаток 10).

5.2.9. Завідувач практики НМетАУ впродовж 2 тижнів після видання наказу про проведення практики надсилає на бази практики списки направлених для проходження практики студентів.

5.2.10. Випускові кафедри не пізніше, ніж за тиждень до початку практики проводять збори студентів, направлених на практику, за участю керівників практики. На збори, що передують переддипломній практиці, запрошуються викладачі інших кафедр академії, які є консультантами з окремих частин випускних кваліфікаційних робіт.

Під час зборів проводиться інструктаж щодо порядку проходження практики та техніки безпеки, студентам-практикантам надається завдання на практику (додаток 11) та інші необхідні документи (направлення, програма практики, щоденник (додаток 12), календарний план, методичні рекомендації тощо).

5.2.11. Після прибуття на місце проходження практики студенти мають надати до кадрової служби (або іншого відповідального за організацію практики підрозділу) бази практики направлення на практику (додаток 10).

Кадрова служба (або інший відповідальний за організацію практики підрозділ) бази практики вживає передбачені заходи щодо оформлення прибулих студентів і повідомляє НМетАУ про їхнє прибуття на практику (додаток 13), якщо це передбачено договором.

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

При зарахуванні студентів на штатні посади на час проходження практики на них розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку бази практики.

На студентів, не зарахованих на штатні посади, також розповсюджуються правила внутрішнього трудового розпорядку бази практики.

5.12. Студенти НМетАУ при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від випускової кафедри направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього трудового розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики

6. КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

6.1. Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на ректора НМетАУ.

Загальну організацію практики здійснює Перший проректор НМетАУ.

Організаційно-методичну допомогу з питань практики та контроль за її забезпеченням та проведенням у НМетАУ здійснює завідувач практики НМетАУ, який підпорядковується безпосередньо Першому проректору.

Навчально-методичне керівництво практикою здійснюється навчально-методичними комісіями НМетАУ з відповідних спеціальностей.

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

6.2. **Завідувач практики НМетАУ:**

- до 1 грудня за заявками кафедр укладає договори з підприємствами (організаціями, установами), які визначені як бази практики на наступний календарний рік;

- забезпечує направлення студентів на бази практики, що самостійно підібрані ними за умови згоди випускової кафедри та за наявності гарантійних листів від зазначених баз практики;

Студенти можуть самостійно, з дозволу відповідних випускових кафедр, підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання. Вони мають надати кафедрі гарантійний лист бази практики, який є підставою для направлення на практику на це підприємство (установу, організацію, тощо).

- визначає види і строки проведення практики, кількість студентів-практикантів, погоджує ці питання з базою практики, визначає обов'язки НМетАУ і бази практики щодо організації і проведення практики;

- готує проекти наказів і рішень з питань практики;

- надає кафедрам інформацію щодо наявності місць практики згідно з укладеними договорами;

- 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 програм практики;

- аналізує звіти кафедр за результатами практики та готує підсумкову довідку про її проведення.

6.3. Випускові кафедри здійснюють навчально-методичне керівництво практикою студентів, зокрема:

- складають та подають до відділу практики (щорічно до 1 жовтня) заявки на місця практики студентів на наступний календарний рік;

- розробляють наскрізні та робочі програми практики;

- розробляють та подають завідувачу практики НМетАУ проекти наказів про направлення студентів на практику (згідно з договорами, що заключені НМетАУ з базами практики) та затвердження керівників практики;

- укладають та подають завідувачу практики НМетАУ списки студентів-практикантів за кожною базою практики для подальшого направлення їх на бази практики;

- призначають керівників практики від кафедри з числа досвідчених викладачів, при цьому керівниками переддипломної практики призначаються керівники випускних кваліфікаційних робіт;
- забезпечують ознайомлення керівників баз практики з програмами практики;
- затверджують теми індивідуальних завдань на період проведення практики;
- організують проведення зборів студентів з питань практики за участю керівників практики, на яких проводять інструктаж щодо порядку проходження практики та техніки безпеки, надають студентам-практикантам необхідні документи (направлення, програму, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, завдання з курсового або дипломного проекту (роботи), методичні рекомендації тощо);
- контролюють проведення практики;
- повідомляють студентів про систему звітності з практики, яка затверджена кафедрою, а саме: подання звіту, оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовку доповіді, повідомлення, виступу тощо;
- обговорюють підсумки та аналізують виконання програм практики на засіданнях кафедри;
- подають завідувачу практики НМетАУ звіт про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації.

6.4. Керівник практики від кафедри:

- формулює теми індивідуальних завдань, які враховують передбачувані теми випускних кваліфікаційних робіт;
- узгоджує з керівником практики від бази практики календарний план практики та індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики;
- бере участь у розподілі студентів за місцями практики;
- відслідковує своєчасне прибуття студентів до місць 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 програми практики та 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 і збирання матеріалів для випускних робіт;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику, а також у випускній кваліфікаційній роботі;
- інформує студентів про порядок надання звітів про практику;
- приймає звіти студентів про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики студентів і виставляє залік до відомості;
- здає звіти студентів про практику на кафедру;
- складає звіт про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації.

6.5. Керівник бази практики або призначена ним відповідальна особа (керівник навчального центру, керівник відділу технічного навчання тощо) здійснює загальне керівництво практикою:

- несе особисту відповідальність за проведення практики в межах своєї компетенції;
- організовує практику згідно з програмами практики;
- визначає місця практики, забезпечує найбільшу ефективність її проходження;
- організовує проведення інструктажу з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки відповідними фахівцями;
- забезпечує виконання погоджених з навчальним планом графіків проходження практики по структурних підрозділах підприємства;
- надає студентам-практикантам можливість користуватись наявною літературою, необхідною документацією;
- забезпечує і контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для засвоєння практикантами нової техніки, передової технології, сучасних методів організації праці.

6.6. Керівник практики від бази практики призначається з числа постійно працюючих кваліфікованих спеціалістів і здійснює безпосереднє

керівництво практикою групи студентів чисельністю до 10 осіб в цехах, дільницях, відділах, інших структурних підрозділах.

Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначаються в окремих розділах угод на проведення практики і включають:

- розподіл практикантів за робочими місцями у відповідності з графіком проходження практики
- інструктаж з техніки безпеки і протипожежної безпеки на підприємстві і на робочому місці при виконанні конкретних видів робіт;
- ознайомлення практикантів з організацією робіт на конкретному робочому місці;
- контроль за роботою практикантів, забезпечення виконання студентами програми практики;
- складання відгуків на звіти про практику з виробничою характеристикою студентів-практикантів, яка відображає виконання програми практики, відношення студентів до роботи, виконання індивідуальних завдань;
- допомога в підборі матеріалу для курсових проектів та випускних кваліфікаційних робіт.

7. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

7.1. Джерела фінансування практики студентів вищих навчальних закладів 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 вищих навчальних закладів можуть залучатися додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

7.2. 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.

7.3. Проїзд студентів НМетАУ залізничним, водним і автомобільним транспортом до місця знаходження баз практики і назад сплачується за рахунок витрат навчального закладу.

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

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

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

7.6. Оплата відряджень викладачам-керівникам практики студентів здійснюється НМетАУ згідно з чинним законодавством.

7.7. Базы практики мають право самостійно брати на себе витрати на проведення практики студентів, що обумовлюються в угоді про проведення практики.

8. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

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

Формою звітності студента за практику – є подання та захист звіту про практику з відгуком (характеристикою) керівника практики від бази практики в друкованому вигляді.

Звіт разом з іншими документами (щоденник, 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 (додаток 14).

8.2. Звіт з навчальної та виробничої практики захищається студентом перед комісією, призначеною завідувачем випускової кафедри.

Комісія приймає звіт у студентів на базах практики в останні дні її проходження або у НметАУ після її завершення але не пізніше завершення другого тижня семестру, що настає після практики.

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

8.3. За результатами звіту проводиться залік з практики. Результат заліку (оцінка «зараховано» - «не зараховано») вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та до індивідуального плану (залікової книжки) студента за підписом голови комісії (керівника практики від кафедри) і враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатами семестрового контролю.

8.4. Студент, який не виконав програму практики без поважних причин, відраховується з НМетАУ.

8.5. Якщо програма виробничої практики не виконана студентом з поважної причини, то йому надається можливість проходження практики повторно при виконанні умов, визначених кафедрою, за рахунок канікул або в інший вільний від навчання час.

8.6. Студентам, які на заліку з виробничої практики отримали негативну оцінку, за рішенням декана факультету (директора інституту) може бути надана можливість повторного проходження практики у вільний від навчання час та за власний рахунок.

8.7. За результатами захисту студентами звітів з практики випускова кафедра подає завідувачу практики НМетАУ звіт про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації (додаток 15).

8.8. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні випускової кафедри, а загальні підсумки практики підводяться на засіданнях вчених рад факультетів не рідше одного разу протягом навчального року.

Форма титульного аркушу наскрізної програми практики

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА МЕТАЛУРГІЙНА АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ**

Кафедра _____
(Назва випускової кафедри)

Затверджую:
Ректор НМетАУ

проф. О.Г. Величко

' ____ ' ____ 20 ____ р.

**НАСКРІЗНА ПРОГРАМА
ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ**

спеціальності _____
(Шифр і назва спеціальності)

Ухвалена
навчально-методичною комісією НМетАУ
зі спеціальності _____
Протокол № ____ від « ____ » ____ 20 ____ р.
Голова НМК _____

« ____ » ____ 20 ____ р.

Завідувач практики НМетАУ
_____ Т.К. Савенкова
« ____ » ____ 20 ____ р.

Форма титульного аркушу робочої програми практики

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА МЕТАЛУРГІЙНА АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ**

Кафедра _____
(Назва випускової кафедри)

Затверджую:
Перший проректор

проф. В. П. Іващенко

' ____ ' ____ 20 ____ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ

_____ (вид практики)

спеціальності _____
(Шифр і назва спеціальності)

Ухвалена
навчально-методичною комісією НМетАУ
зі спеціальності _____.
Протокол № ____ від « ____ » ____ 20 ____ р.
Голова НМК _____

« ____ » ____ 20 ____ р.

Завідувач практики НМетАУ
_____ Т.К. Савенкова
« ____ » ____ 20 ____ р.

Форма заявки випускової кафедри на місця практики студентів

НАЦІОНАЛЬНА МЕТАЛУРГІЙНА АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ

ЗАЯВКА

кафедри _____

(Назва випускової кафедри)

на місця виробничої та переддипломної практики студентів на 20__ / 20__ навчальний рік

Шшифр 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		

« ____ » _____ 20__ р.

Завідувач кафедри _____

(Підпис)

(Прізвище та ініціали)

Примітка: В разі направлення студентів на практику за межі м. Дніпропетровська необхідно надати до цієї заявки відповідні пояснення.

Відомості
про студентів денної форми навчання , які будуть направлені на практику
за межі м. Дніпропетровська **за місцем постійного проживання**
у 20 ____ - 20 ____ навч. 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) _____ (Прізвище та ініціали)
« ____ » _____ 20 ____ р.

Відомості
про студентів заочної форми навчання,
які направлені на переддипломну практику у 20____ - 20____ навч. році

№ з/п	Прізвище, Ім'я та По батькові студента (повністю)	База практики	Проходження практики за місцем роботи	Наявність гарантійного листа бази практики
1 –й курс магістратури				
1				
2				
...				
2 –й курс магістратури				
1				
2				
...				

- Примітка: 1. В разі проходження практики за місцем роботи, до комірки таблиці проставляється (+).
2. За наявності гарантійного листа бази практики до комірки таблиці проставляється (+), за відсутності – (-).

Завідувач кафедри _____ (Підпис) _____ (Прізвище та ініціали)
« ____ » _____ 20 ____ р.

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

Першому проректору НМетАУ
проф. Іващенко В.П.

Адміністрація _____
(Назва бази практики)
надає згоду щодо проходження _____ практики
(Вид практики)
студентом Національної металургійної академії групи _____
(Шифр академічної групи)

_____ (Прізвище, Імя, По батькові студента)
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) _____ (Прізвище та ініціали)

Виконавець: _____
(Прізвище та ініціали)
контактний тел.: _____

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

Форма договору про проведення практики

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки,
молоді та спорту України
29 березня 2012 року № 384
(у редакції наказу Міністерства
освіти і науки України
від 05 червня 2013 року № 683)

Форма № Н-6.01

ДОГОВІР № _____
про проведення практики студентів
вищого навчального закладу

місто _____ “ _____ ” _____ 20__ р.
Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони _____

(повне найменування навчального закладу)

(далі - вищий навчальний заклад), в особі _____

(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі _____,
(статут або доручення)

і, з другої сторони, _____,
(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:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Напрямок підготовки. Професійне спрямування/ спеціальність	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики (початок - кінець)

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

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

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

1.5. Надати студентам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, 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 вищий навчальний заклад.

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

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

1.9. Додаткові умови _____

2. Вищий навчальний заклад зобов'язується:

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі студентами під час проходження практики.

2.4. Навчальний заклад зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, дипломних робіт та звітів 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 із законодавством про працю в Україні.

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 кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики і вищому навчальному закладу.

3.5. Місцезнаходження:
навчальний заклад: _____

база практики: _____

Підписи та печатки

Від навчального закладу:

Від бази практики:

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. “ _____ ” _____ 20__ року М.П. “ _____ ” _____ 20__ року

Форма наказу про направлення на виробничу практику**Міністерство освіти і науки України
Національна металургійна академія України****НАКАЗ**

« ____ » _____ 20 ____ р.

м. Дніпропетровськ № _____

Про направлення на _____
практику студентів ____ курсу, які
навчаються за освітнім рівнем «бакалавр»
за спеціальністю _____
(групи _____)

Згідно з графіком навчального процесу студентів 3 курсу
_____ факультету групи _____, які
навчаються за освітнім рівнем «бакалавр», направити для проходження
виробничої практики строком з «__» ____ 20__ р. по «__» ____ 20__ р.
на нижчезазначені підприємства та затвердити керівників практики:

№ з/п	Прізвище, Ім'я, По батькові студента
(Повна назва та місце знаходження бази практики)	
1	
2	
...	
Керівник практики: _____ (Посада) (Прізвище та ініціали)	

(Повна назва та місце знаходження бази практики)	
1	
2	
...	
Керівник практики: _____ (Посада) (Прізвище та ініціали)	

Ректор

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Перший проректор

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Проект наказу вносить:

Завідувач кафедри

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Узгоджено:

Декан факультету

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Керівник практики НМетАУ

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Форма наказу про направлення на переддипломну практику**Міністерство освіти і науки України
Національна металургійна академія України****НАКАЗ**

“ ____ ” _____ 20 ____ р.

м. Дніпропетровськ № _____

Про направлення на _____
практику та затвердження тем випускних робіт
студентам, які навчаються за рівнем _____
спеціальності _____
(групи _____)

Згідно з графіком навчального процесу студентів
_____ факультету групи _____,
що навчаються за рівнем _____, направити для проходження
_____ практики з « ____ » _____ 20 ____ року
по « ____ » _____ 20 ____ року на нижчезазначені підприємства та
затвердити їм теми випускних кваліфікаційних робіт та керівників практики і
робіт.

№ з/п	Прізвище, Ім'я, По батькові студента	Тема випускної кваліфікаційної роботи	Керівник практики та роботи
_____ (Повна назва та місце знаходження бази практики)			
1			
2			
3			
_____ (Повна назва та місце знаходження бази практики)			
1			
2			
3			

Ректор

(підпис)_____
(прізвище та ініціали)

Перший проректор

(підпис)_____
(прізвище та ініціали)

Проект наказу вносить:

Завідувач кафедри

(підпис)_____
(прізвище та ініціали)

Узгоджено:

Декан факультету

(підпис)_____
(прізвище та ініціали)

Завідувач практики НМетАУ

(підпис)_____
(прізвище та ініціали)

Форма наказу про направлення на переддипломну практику учасників комплексних дипломних проектів

Національна металургійна академія України

НАКАЗ

“ ____ ” _____ 20____ р.

м. Дніпропетровськ № _____

Про виконання міжуніверситетського комплексного дипломного проекту (МКДП) по кафедрі _____, затвердження тем та направлення на переддипломну практику студентів, що навчаються за освітнім рівнем «магістр»

1. Організувати у 20__/20__ навч. році виконання МКДП, в якому візьмуть участь студенти НМетАУ, _____ та _____ під загальним керівництвом завідувача кафедри _____, д.т.н., професора _____ від НМетАУ, завідувача кафедри _____, д.т.н., професора _____ від _____, завідувача кафедри _____, д.т.н., професора _____ від _____.
2. Залучити до виконання МКДП від кафедри _____ студентів гр. _____ (Прізвища та ініціали студентів), які навчаються за освітнім рівнем «магістр» за спеціальністю _____.
- ...
3. Залучити до виконання МКДП від кафедри _____ студентів гр. _____ (Прізвища та ініціали студентів), які навчаються за освітнім рівнем «магістр» за спеціальністю _____.
4. Затвердити нижчезазначені теми та керівників розділів магістерських робіт, бази, термін та керівників переддипломної практики студентів НМетАУ.

№№ пп	Теми дипломних проектів (робіт)	Академічна група	П.І.Б. студента	Керівники практики та проектів (робіт)	База практики	Термін практики
1	2	3	4	5	6	7
	Тема МКДП			Посада, Прізвище та ініціали керівника МКДП		
1	Тема розділу МКДП			Посада, Прізвище та ініціали керівника розділу МКДП		
2						
...						

Обґрунтування: Подання завідувача кафедри _____, згода декана _____ та _____ факультетів, завідувача кафедри _____, ..., завідувача кафедри _____, розпорядження першого проректора.

Ректор

О.Г.Величко

Перший проректор

_____ (Підпис)

_____ (Прізвище, Ініціали)

Проект наказу вносить:

Завідувач кафедри _____

_____ (Підпис)

_____ (Прізвище, Ініціали)

Проект наказу погоджений:

Декан _____ факультету

_____ (Підпис)

_____ (Прізвище, Ініціали)

...

Декан _____ факультету

_____ (Підпис)

_____ (Прізвище, Ініціали)

Завідувач кафедри _____

_____ (Підпис)

_____ (Прізвище, Ініціали)

...

Завідувач кафедри _____

_____ (Підпис)

_____ (Прізвище, Ініціали)

Завідувач практики НМетАУ

_____ (Підпис)

_____ (Прізвище, Ініціали)

Форма списків студентів-практикантів, що надсилається до бази практики

СПИСОК

студентів ____ курсу Національної металургійної академії України, які навчаються за освітнім рівнем «бакалавр» за спеціальністю _____,

які направляються для проходження виробничої практики з « ____ » _____ 20__ р. по « ____ » _____ 20__ р. на _____

(Повна назва та місце знаходження бази практики)

1. Прізвище, Ім'я, По батькові студента

2. Прізвище, Ім'я, По батькові студента

....

Керівник практики: _____
(Посада, Прізвище, Ініціали)

Завідувач кафедри _____
(Підпис) (Прізвище, Ініціали)

Тел: _____

СПИСОК

студентів Національної металургійної академії України, спеціальності _____, що направляються для проходження переддипломної практики на _____

(Повна назва та місце знаходження бази практики)

з « ____ » _____ 20__ р. по « ____ » _____ 20__ р. на _____

№ з/п	Прізвище, Ім'я, По батькові студента	Тема випускної кваліфікаційної роботи	Керівник роботи
1			
2			
...			

Завідувач кафедри _____
(Підпис) (Прізвище, Ініціали)

Тел: _____

Форма направлення на практику

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки,
молоді та спорту України
29 березня 2012 року № 384
(у редакції наказу Міністерства
освіти і науки України
від 05 червня 2013 року № 683)

Форма № Н-6.02

Місце кутового штампа
вищого навчального закладу

КЕРІВНИКУ

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

(є підставою для зарахування на практику)

Згідно з угодою від „___” _____ 20__ року № ____, яку
укладено з _____

_____ ,
(повне найменування підприємства, організації, установи)
направляємо на практику студентів _____ курсу, які навчаються за спеціальністю

Назва практики _____
Строки практики з „___” _____ 20__ року
по „___” _____ 20__ року

Керівник практики від кафедри, циклової комісії _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

М.П. Завідувач виробничої практики ВНЗ _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Форма завдання на переддипломну практику

НАЦІОНАЛЬНА МЕТАЛУРГІЙНА АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ

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 _____ (прізвище, ім'я, по батькові) _____ (підпис)

« ____ » _____ 20 ____ року

Форма щоденника практики

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки,
молоді та спорту України
29 березня 2012 року № 384
(у редакції наказу Міністерства
освіти і науки України
від 05 червня 2013 року № 683)

Форма № Н-6.03

Національна металургійна академія України
(повне найменування вищого навчального закладу)

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (вид і назва практики)
студента _____
_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
Факультет _____
Кафедра _____
Рівень вищої освіти _____
Спеціальність _____
_____ (назва)
_____ курс, група _____

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство (в організацію, установу).

Печатка
підприємства, організації, установи „____” _____ 20__ року

(Підпис) _____
(Посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

вибув з підприємства, організації, установи.

Печатка
підприємства, організації, установи “____” _____ 20__ року

(Підпис) _____
(Посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

(назва бази практики)

Керівник практики від бази практики:

Печатка

(Підпис)

(Прізвище та ініціали)

«_____» _____ 20__ року

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від НМетАУ про проходження практики

Дата складання заліку „_____” _____ 20__ року

Оцінка:

(Зараховано / Не зараховано)

Керівник практики НМетАУ:

(Підпис)

(Прізвище та ініціали)

Примітки:

1. Форму призначено для визначення завдань на практику, проведення поточних записів набутих вмінь при виконанні роботи, оцінки результатів практики. Заповнюється студентом особисто, крім розділів відгуку про роботу студента на практиці.

2. Формат бланка – А5 (148×210 мм), брошура 8 сторінок разом з обкладинкою з карткового паперу.

Форма повідомлення про прибуття студентів на практику

Кутовий штамп
(підприємства,
організації, установи)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки,
молоді та спорту України
29 березня 2012 року № 384
(у редакції наказу Міністерства
освіти і науки України
від 05 червня 2013 року № 683)

Форма № Н-7.04

Надсилається у вищій навчальний заклад не пізніше
як через три дні після прибуття студента на підприємство
(організацію, установу) /початку практики/

ПОВІДОМЛЕННЯ

Студент Національної металургійної академії України

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (курс, факультет, спеціальність)
прибув „___” _____ 20__ року до _____

_____ (назва бази практики)
і приступив до практики. Наказом по підприємству (організації, установі)
від „___” _____ 20__ року № _____ студент _____
зарахований на посаду _____
(штатну, дублером, штатну роботу, практикантом)

_____ (штатні посади назвати конкретно)
Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник підприємства (організації, установи)

_____ (підпис)

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка (підприємства,
організації, установи)

“___” _____ 20__ року

Керівник практики від вищого навчального закладу

_____ (підпис)

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

“___” _____ 20__ року

Форма титульного аркушу звіту про практику

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА МЕТАЛУРГІЙНА АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ**

Кафедра _____
(Назва кафедри)

ЗВІТ

з _____ практики
(вид практики)

на _____
(назва бази практики)

студента групи _____
(шифр групи)

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Початок практики “ _____ ” _____ 20 ____ р.

Закінчення практики “ _____ ” _____ 20 ____ р.

Керівники практики:

Від бази практики _____ / _____ /
(Підпис) (Посада, Прізвище та ініціали)

Від НМетАУ _____ / _____ /
(Підпис) (Посада, Прізвище та ініціали)

Звіт захищено з оцінкою _____
(Зараховано / Не зараховано)

“ _____ ” _____ 20 ____ р.

Дніпропетровськ, 20 _____

Форма звіту кафедри про результати практики**ЗВІТ****про практику студентів за 20__ / 20__ навч. рік**

Кафедра _____

Спеціальність _____

1. Терміни практики :

3 курс бакалаврату з _____ по _____ група _____

4 курс бакалаврату з _____ по _____ група _____

1(2) курс магістратури (денна форма)

з _____ по _____ група _____

1(2) курс магістратури (заочна форма)

з _____ по _____ група _____

2. Статистичні дані

№ з/п	Показники	Бакалаврат		Магістратура			
		3 курс	4 курс	Денна		Заочна	
				1 курс	2 курс	1 курс	2 курс
1	Кількість студентів, направлених на практику						
2	Кількість баз практики						
3	Кількість студентів, що пройшли практику						
	з них:						
3.1	на підприємствах (організаціях, установах)						
3.2	у НМетАУ						
3.3	у Дніпропетровську						
3.4	в інших містах Дніпропетровської області						
3.5	в інших регіонах України						
3.6	за межами України						
3.7	місце практики надала академія						
3.8	місце практики знайшли самостійно						
4	Кількість студентів, які не пройшли практику						
5	Керівників практики від кафедри:						
	у т.ч. з вченим званням						
6	Програма практики (рік видання)						

3. Студенти, які не пройшли практику

№ з/п	База практики	Група	Прізвище та ініціали

4. Висновки та пропозиції

Завідувач кафедри _____
(Підпис) (Прізвище, Ініціали)

“ ____ ” _____ 20 ____ р.