У К Р А Ї Н А
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
"КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО"

Н А К А З № 1-350

м. Київ «11» 12 2019р.

Про організацію практики студентів та аспірантів у 2020 році

Практику студентів та аспірантів КПІ ім. Ігоря Сікорського у 2020 році провести відповідно умов договорів з підприємствами, установами, організаціями та Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України у терміни, передбачені графіком навчального процесу та робочими навчальними планами.

З метою підготовки і організованого проведення практики студентів та аспірантів КПІ ім. Ігоря Сікорського

НАКАЗУЮ:

1. Завідувачам кафедрами:
   1.1. Призначити відповідальних за організацію практики студентів від кафедри та надати до 28.12.2019 р. навчальному відділу на електронну адресу iryna.fedorenko@ukr.net або i.spivak@kpi.ua інформацію за формою Додатку 1.
   1.2. Погодити і укласти індивідуальні договори факультетів з підприємствами, установами, організаціями (далі – підприємства) на проходження практики студентами у 2020 році.
   1.3. Погодити з підприємствами робочі програми проведення практики за два місяці до її початку відповідно до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України.
   1.4. Розподіл студентів на місця практики проводити у відповідності до договорів з підприємствами. Місця проходження практики за комплексними договорами погодити з навчальним відділом (к.124-1). Забезпечити виконання підписаних договорів на проведення практики студентів.
   1.5. Призначити і ознайомити з обов'язками (Додаток 2) керівників практики від кафедри.
   1.6. Узгодити тематику випускових атестаційних робіт з підприємствами, обраними для проходження переддипломної практики бакалаврами та магістрами.

1.7. За 10 днів до початку практики надати підприємствам списки студентів та аспірантів. Забезпечити вчасне прибуття студентів та аспірантів на місця практик разом із керівником практики від кафедри.

1.8. Списки на практику студентів та аспірантів - громадян України, які навчаються за договорами за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб подавати окремо.

1.9. До 29.05.2020 року подати в навчальний відділ (кім.124-1) заявки для укладання комплексних договорів на проведення практики у 2021 році.

1.9.1. При поданні заявок для проходження переддипломної практики бакалаврів та магістрів брати до уваги згоду та можливості проведення такої практики на підприємстві.

1.9.2. Перед поданням заявок проаналізувати співвідношення кількості студентів до кількості заявлених місць практики.

2. Деканам факультетів, директорам інститутів:

2.1. Подати накази на проведення практики з наданням списків розподілу студентів за місцями практики до відділу кадрів та в навчальний відділ (к.124-1), а накази про проведення практики аспірантів – до відділу аспірантури:

Подати накази на проведення практик студентів та аспірантів	Строки практики
ОС магістр за освітньо-науковою програмою – до 27.01.2020 р.	(03.02.20 - 08.03.20)
ОС бакалавр за освітньо-професійною програмою – до 07.04.2020 р.	(13.04.20 - 19.05.20)
ОС магістр за освітньо-професійною програмою – до10.07.2020 р.	(01.09.20 - 26.10.20)
здобувачів освітньо-наукового ступеня вищої освіти доктора філософії – за тиждень до початку практики	За робочими навчальними планами

Накази щодо практик, запланованих в інші строки, подавати за 7 днів до початку практики, відповідно до робочих навчальних планів. Зміни місць практики студентів, керівників практики, строків практики, поновлення тощо з поважних причин оформляти додатковими наказами.

2.2. Подати до навчального відділу (кім.124-1) та відділу кадрів накази про перезарахування навчання (стажування, практик) студентів та аспірантів за кордоном в установленому порядку.

2.3. Накази на практику студентів-іноземців подавати до центру міжнародної освіти (к. 205, 31 корп.).

2.4. Забезпечити контроль початку практик та їх проведення.

На 2-й день після початку практики подати проректору з навчальної роботи доповідну записку за підписом декана факультету, директора інституту про початок практики усіма студентами та аспірантами (к.124-1). Розробити графік перевірки всіх практик керівництвом факультетів, інститутів, кафедр.

2.5.Забезпечити студентів необхідними бланками (договір, щоденники практики, направлення на підприємство).

2.6. Заслухати на засіданні Вчених рад факультетів, інститутів результати проходження практик. За підсумками внести пропозиції щодо їх вдосконалення і усунення недоліків.

2.7. Подати до навчального відділу (кімн. 124-1) звіт за результатами проходження практики за формою, наведеною в Додатку 3. Звіт подавати в форматі MS Exel на електронну пошту n.lapenko@kpi.ua. Строки подачі:

Магістри ОНП – до 20.03.2020 р.
Бакалаври – до 29.05.2020 р.
Магістри ОПП – до 06.11.2020 р.

Звіт з практик, які проводяться в інші терміни, подати через два тижні по закінченні практик.

3. Навчальному відділу:

3.1. Узгодити та укласти комплексні договори на проведення практики у 2021 календарному році.

3.2. Провести вибіркову перевірку кафедр університету з питань організації та проведення практик студентів та аспірантів, виконання обов'язків керівників практики від кафедр.

4. Контроль за виконанням наказу покладаю на себе.

Проректор з навчальної роботи В.В.Холявко

Проект наказу вносить:
Начальник
навчального відділу

_____А.Д. Лемешко
тел: 204-93-79

Погоджено:
Начальник навчально –
організаційного управління

_____ П.М. Яблонський

Начальник ВК

_____ Л.П.Андрейчук

Юрисконсульт

_____

Голова профкому

_____ М.О. Безуглий

ДП_____
Надруковано 1 примірник
На 4 аркушах
Виконавець: Лапенко Н.М.
тел. 236-70-65, тел. 20-54

Розрахунок розсилки:

1. Загальний відділ
2. ВК
3. Навчальний відділ
4. Юридичне управління
5. Всі факультети (інститути)
6. Веб-сайт КПІ ім. Ігоря Сікорського

Додаток №1
до наказу № 1-350
від «11» 12 2019 р.

ІНФОРМАЦІЯ
про відповідальних за організацію практики студентів

№№ зп	Інститут/ Факультет	Кафедра	Прізвище, ім'я, по-батькові відповідального, посада	Адреса електронної пошти	Мобільний телефон	Телефон кафедри

Декан факультету/Директор інституту_____ П.І.Б.
(підпис)

Завідувач кафедри _____ П.І.Б.
(підпис)

Додаток №2
до наказу № 1-350
від «11» 12 2019 р.

ОБОВ`ЯЗКИ
КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД КАФЕДРИ

1. З керівництва практикою

1.1 При підготовці проведення практики

1.1.1.Отримати від завідувача кафедри вказівки щодо проведення практики.
1.1.2. Ознайомитися з робочою програмою практики і навчально-методичною документацією щодо проведення практики.
1.1.3.Ознайомитися із змістом та особливостями укладеного з підприємством, організацією чи установою (далі-підприємством) договору на практику, проконтролювати підготовлені бази практики та за необхідністю вжити заходів щодо її підготовки
1.1.4.Ознайомитися зі складом групи студентів та аспірантів, яких направлено на практику під його керівництвом.
1.1.5.Отримати на кафедрі робочі програми проведення практики.
1.1.6.Провести організаційні збори з групою студентів та аспірантів, на яких:

- інформувати про термін проведення практики;
- ознайомити з програмою практики;
- провести під розпис інструктаж про порядок проходження практики з техніки безпеки і попередження нещасних випадків;
- видати студентам та аспірантам необхідні документи на практику (направлення, щоденники, індивідуальні завдання, методичні рекомендації, тощо);
- повідомити про вимоги щодо ведення щоденників та складання звітів з практики;
- встановити час та місце збору групи на підприємстві;
- нагадати, які документи повинні мати при собі студенти та аспіранти (паспорт, студентський квиток, тощо);
- оголосити призначеного завідувачем кафедри старшого групи студентів, аспірантів;
- проінформувати студентів та аспірантів про систему звітності практики, прийняту на кафедрі (подання письмового звіту, оформлення виконаних індивідуальних завдань, підготовка доповіді, виступу, тощо)

1.2. Під час перебування на підприємстві

1.2.1.Спільно з начальником відділу технічного навчання (відділ кадрів) підриємства:

- представити студентів, аспірантів та керівника практики від підприємства і взяти участь в проведенні інструктажу з охорони праці і техніки безпеки;
- узгодити графік проходження практики на підприємстві;
- узгодити список керівників практики від підприємства;
- узгодити план проведення теоретичних занять та екскурсій під час практики;
- розподілити студентів та аспірантів на робочі місця;
- за необхідності надати допомогу в складанні проекту наказу на підприємстві щодо проведення практики.

1.2.2. Видати кожному студенту та аспіранту індивідуальне завдання з практики.
1.2.3. Ознайомити керівника практики від підприємства з робочою програмою практики і узгодити графік її проходження.
1.2.4. Надавати допомогу керівникам практики від підприємства в організації і проведенні теоретичних занять, екскурсій та інших заходів.

1.2.5. Не рідше одного разу на тиждень перевіряти ведення щоденників та складання звітів студентами.
1.2.6.Контролювати забезпечення відповідних умов праці і побуту студентів, аспірантів.
1.2.7. Контролювати виконання студентами та аспірантами правил внутрішнього трудового розпорядку бази практики, вести або організувати ведення табеля її відвідування студентами та аспірантами.
1.2.8. Систематично інформувати завідувача кафедрою про хід проходження практики. Про всі випадки травматизму і грубого порушення дисципліни студентами та аспірантами негайно доповідати завідувачу кафедри.
1.2.9. На заключному етапі проведення практики керівник практики від кафедри повинен:

- перевірити і підписати щоденники та звіти практики;
- допомогти керівнику практики від підприємства при складанні характеристик на кожного студента та аспіранта;
- брати участь у прийнятті заліків з практики;
- здійснювати допомогу з підготовки та складання студентами та аспірантами посадових іспитів за профілем роботи, що виконувалась на підприємстві;
- перевірити повернення всіма студентами та аспірантами перепусток, літератури та майна підприємства.

1.3. Після закінчення практики

Подати звіт відповідальному за організацію практики та завідувачу кафедри про результати практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення її організації та проведення.

1.4. Під час відвідування підприємства

При наявності на підприємстві спеціалістів, які закінчили КПІ ім. Ігоря Сікорського нещодавно, отримати інформацію від керівництва підприємства про адаптацію та якість підготовки випускників.

Додаток №3
до наказу № 1-350
від «11» 12 2019 р.

Звіт про проходження практики студентами

Вид практики:
Строки практики
Факультет/Інститут:
Кафедра
Освітній рівень
Освітня програма

№№ зп	Код спеціаль-ності	Група	ПІБ студента	Назва бази практики	№ договору (комплексного/індиві-дуального)	Тема роботи, яка захищалася за результа-тами практики	Відповідність тематиці випускної роботи (+/-)	Тема випускної роботи	Залік/ незалік з практики, +/-
			1						
			2						
			3						
			4						
			5						
			6						

Пропозиції щодо організації практики:

Завідувач кафедри _____ П.І.Б.
(підпис)