



Дніпропетровський національний університет  
залізничного транспорту імені академіка  
В. Лазаряна

---

**ОРГАНІЗАЦІЯ  
ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ СТУДЕНТІВ  
УНІВЕРСИТЕТУ**

**Методичні вказівки**

Для випускових кафедр

м. Дніпропетровськ  
2014

Укладачі:  
доц. Євген Прокопович Кришко  
керівник практики Григорій Іванович Мізін

Рецензенти:  
доктор технічних наук, проф. Капіца М.І. (ДНУЗТ)  
кандидат технічних наук, доц. Михайленко Ю.В. (ДНУЗТ)  
старший викладач Журавель Ірина Леонідовна (ДНУЗТ)

Організація практичної підготовки студентів. Методичні вказівки для випускових кафедр. Укладачі: Є.П. Кришко, Г.І. Мізін

Методичні вказівки призначаються для науково-педагогічних працівників випускових кафедр, які є відповідальними за організацію та керівництво практикою студентів. У них викладені відомості з організації практичної підготовки студентів університету, наведені зразки оформлення документації та звітності з виробничої практики.

## **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Практика є невід'ємною складовою навчального процесу з підготовки фахівців і проводиться на базі навчального закладу, у структурних підрозділах залізничного транспорту, а також на підприємствах, організаціях та установах різних галузей господарства.

Організація всіх видів практики виконується відповідно до статті 51 Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 року, «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04.93 року № 93, «Положення про організацію та проведення практики студентів вищих навчальних закладів на підприємствах залізничного транспорту», затвердженого наказом Генерального директора Укрзалізниці від 05.02.2013 року № 015-Ц/од та відповідно до стандарту СО ВНЗ-ДНУЗТ-3.06.2012 «Практична підготовка студентів», затвердженого наказом ректора від 01.03.2012 року № 180 на підставі рішення Вченої ради університету від 06.02.2012 року, протокол № 6, зі змінами та доповненнями, затвердженими наказом ректора № 173 від 24.02.2014 року.

### **ВИДИ ПРАКТИКИ**

Залежно від вимог освітньо-професійних програм і освітньо-кваліфікаційних характеристик з певного напрямку/спеціальності, практика може бути:

- навчальна (екскурсійна, ознайомлювальна, геологічна, геодезична);
- виробнича (загально-залізнична, виробничо-технологічна, економічна, експлуатаційна, конструкторська, ремонтно-технологічна, педагогічна, обліково-аналітична, управлінська);
- переддипломна.

Основним завданням навчальної практики є закріплення студентами теоретичних знань, придбання первинних професійних умінь та навичок, ознайомлення з виробництвом за напрямом підготовки, оволодіння однією з робітничих професій, що відповідає фаху навчання.

Основним завданням виробничої практики є набуття студентами вмінь і навичок з робітничої професії, практичного досвіду відповідно до обраного фаху на основі ознайомлення з діяльністю конкретного підприємства, установи, організації, розширення, закріплення й систематизація теоретичних знань, здобутих під час вивчення певного циклу спеціальних дисциплін, відпрацювання та розвиток професійного мислення, прищеплення умінь та навичок організаторської діяльності у виробничих умовах.

Передумовою для проходження виробничої практики має бути оволодіння студентом робітничої професії, яка відповідає спеціальності. Організація навчання студентів робітничим професіям покладається на випускові кафедри і проводиться згідно розроблених програм.

Заключною ланкою практичної підготовки є переддипломна практика, яка проводиться на випусковому курсі з метою поглиблення та закріплення теоретичних знань з усіх дисциплін навчального плану, вивчення та опрацювання фактичного матеріалу з діяльності підприємства за фахом

навчання студента, збирання фактичного матеріалу для виконання дипломного проекту (роботи).

## МЕТА І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі майбутньої професії, формування на базі здобутих в університеті знань професійних умінь і навичок, здібностей до прийняття самостійних рішень під час роботи в реальних виробничих і ринкових умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання і творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Основним навчально-методичним документом практики для кожного напрямку підготовки є наскрізна програма. На підставі наскрізної програми кафедри розробляють робочі програми для кожного виду практики, а також програми здобуття студентами певної робітничої професії.

## БАЗИ ПРАКТИКИ

Практика студентів проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми підготовки за напрямами відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів або у навчально-виробничому підрозділі університету. Підприємства (організації та установи), які використовуються як бази практики, повинні мати структури, що відповідають напрямам за якими здійснюється підготовка фахівців, забезпечити кваліфіковане керівництво практикою студентів, надавати студентам права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням конфіденційності підприємства.

За умови підготовки фахівців за цільовими договорами з підприємствами, організаціями, установами бази практики зазначаються в цих договорах.

У випадку, коли навчання студента здійснюється за замовленням фізичних осіб, база практики визначається умовами договору (контракту).

Студенти можуть самостійно з дозволу випускових кафедр та за згодою відповідних підприємств, організацій та установ визначитися з місцем проходження практики. У цьому випадку відповідальність за відповідність запропонованого місця вимогам програми практики несе випускова кафедра.

Із базами практики (підприємствами, організаціями та установами різних галузей господарства) випускові кафедри завчасно укладають договори на проведення усіх видів практики за визначеною формою (**Додаток А**). Договір укладається у двох примірниках: один залишається базі практики, а другий, до початку практики, надається керівнику навчальної, виробничої практики університету (кім. 209, 210). Номер договору присвоює випускова кафедра. Він має таку структуру: перші дві цифри - код кафедри згідно з **додатком І**, далі черговий порядковий номер із трьох цифр.

Наприклад: Номер договору кафедри «Вагони»: 31001, потім 31002, 31003 і т.д.. Номер договору кафедри «Електронні обчислювальні машини»: 93001, далі 93002, 93003, 93004.

Договори на проходження студентами практики у структурних підрозділах залізниць укладає відділ зв'язків з виробництвом згідно пропозицій, які надаються випусковими кафедрами .

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.

## **ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ**

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в університеті здійснює керівник навчальної, виробничої практики університету (відділ зв'язків з виробництвом).

Навчально-методичне керівництво та виконання програми практики забезпечують випускові кафедри. До керівництва практикою залучаються досвідчені науково-педагогічні працівники.

До початку виробничої практики випускові кафедри, відповідно до розроблених програм, організують здобуття студентами робітничої професії і, після складання екзаменів та оформлення відповідних документів (протокол, наказ), видають їм посвідчення встановленого зразка.

**Відповідальний за організацію практики студентів від кафедри повинен:**

**1. Підготувати** наступні форми документів:

- до **1 жовтня** поточного року скласти звіт про практику за минулий навчальний рік за формою (**Додаток F**) та надати його до відділу зв'язків з виробництвом. Під час складання звіту керуватися вимогами **додатку H**;
- до **1 листопада** поточного року надати керівнику навчальної, виробничої практики університету у друкованому та електронному виді пропозиції щодо проходження студентами виробничої практики у структурних підрозділах залізниць за формою 2П (**Додаток G**). Для цього, за умови дотримання вимог законодавчих актів у сфері захисту персональних даних, треба завчасно зібрати необхідну інформацію по кожному студенту;
- до **25 листопада** поточного року, таким же порядком, надати пропозиції щодо проходження студентами переддипломної практики;
- до **початку практики** надати до відділу зв'язків з виробництвом договори, які були укладені випусковою кафедрою та копію наказу про направлення студентів на практику.

**2. Провести** наступні організаційні заходи щодо проходження студентами практики:

- вести роботу щодо укладання та узгодження договорів з підприємствами, установами та організаціями (крім залізниць) на проходження студентами практики, пропонувати студентам бази практики, в першу чергу, за місцем проживання батьків;
- не пізніше п'яти днів до початку практики провести організаційні збори студентів, ознайомити їх з термінами та порядком проходження практики, поставити задачі;
- відповідно до п. 8.4 «Положення про організацію та перевірку знань з питань охорони праці ДНУЗТ» провести інструктаж з охорони праці з

обов'язковим заповненням журналу встановленої форми та підписами студентів. Як виняток інструктаж з охорони праці та видачу необхідних документів щодо практики дозволяється, в разі необхідності, проводити студентам в індивідуальному порядку;

- надати керівникам практики від кафедри або студентам всі необхідні документи: «Направлення на практику» (**Додаток В**) та «Повідомлення» (**Додаток С**), «Щоденник практики» (**Додаток D**), витяг з наказу ректора (**Додаток Е**), програму практики, методичні рекомендації, тощо;
- довести до відома студентів вимоги щодо ведення «Щоденника практики», складання звіту з практики та його захисту;

#### **Викладач - керівник практики від кафедри зобов'язаний:**

1. **Розробити** індивідуальні завдання, календарний план проходження практики та узгодити їх з керівником практики від підприємства (організації, установи) з урахуванням особливостей бази практики, забезпечити високу якість проходження практики згідно з робочою програмою.

#### **2. Контролювати:**

- своєчасне прибуття студентів на базу практики;
- відвідування студентами баз практики;
- забезпечення нормальних умов праці студентів та проходження ними обов'язкових інструктажів з охорони праці;
- дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку;
- виконання студентами у визначені терміни календарного плану практики.

3. **Надавати** студентам методичну допомогу під час виконання ними індивідуальних завдань, збору матеріалів для оформлення звіту з практики.

4. **Внести** відповідні записи у розділи 1, 2, 5 «Щоденника практики».

5. **Приймати** у студентів захист звітів з практики у складі комісії, на підставі чого оцінювати результати проходження ними практики та виставляти оцінки до залікових книжок.

6. **Подати** завідувачу кафедри письмовий звіт про результати практики із зауваженнями й пропозиціями щодо її поліпшення. Здати на кафедру звіти студентів, оформлені та завірені відповідним чином «Повідомлення» і «Щоденники практики».

Зберігання звітів забезпечують випускові кафедри відповідно до термінів, визначених вимогами ведення діловодства в університеті.

**Обов'язки керівників від баз практики визначені у розділі 1 «Договору» на проведення виробничої практики.**

## **ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Загальна форма звітності студента за практику - звіт у письмовій формі, підписаний і оцінений керівником від бази практики.

Звіт повинен відповідати вимогам робочої програми виробничої практики студентів, розробленої випусковою кафедрою для кожної спеціальності. Він має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та

індивідуального завдання, мати розділ з питань охорони праці, висновки та пропозиції, перелік посилань використаної літератури та інше.

Крім звіту студент зобов'язаний надати характеристику за підписом керівника від бази практики, «Повідомлення» (**Додаток С**) з відмітками про термін перебування на підприємстві, скріплене печаткою підприємства, а також оформлений відповідним чином «Щоденник практики» (**Додаток D**).

Звіт разом з вище вказаними документами студент надає на рецензування керівнику практики від кафедри і захищає його у комісії, призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівники практики від кафедри, науково-педагогічні працівники, які викладали практикантам спеціальні дисципліни та, за можливістю, керівники від баз практики.

Комісія приймає залік у студентів на базі практики в останні дні її проведення або в університеті - протягом перших десяти днів семестру, який починається після практики.

Студенти-іноземці отримують програму практики, індивідуальні завдання та складають звіт у порядку, встановленому випусковою кафедрою.

Студентам, які не виконали програму практики з поважної причини, може бути надано право проходження практики повторно у разі виконання умов, визначених вищим навчальним закладом. Порядок та терміни проходження практики визначаються окремим наказом.

Студент, який не виконав програму практики без поважних причин або отримав незадовільну оцінку з практики, відраховується з університету.

Підсумки практики мають бути обговорені на засіданні кафедри.

## **ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ**

Основними документами для направлення студентів на практику є:

- договір з базою практики (**Додаток А**);
- наказ ректора (**Додаток Е**) або витяг з нього;
- «Направлення на практику» (**Додаток В**) та «Повідомлення» про її проходження (**Додаток С**).

Підготовчу роботу й укладання договорів із базами практики (окрім залізниць) проводять випускові кафедри на кожний вид практики не пізніше ніж за чотири тижні до її початку або на всі види практики заздалегідь. Оформлення договорів здійснює завідувач кафедри або відповідальна за практику на кафедрі особа.

Заборонено передоручати студентам оформлення договорів та інших документів, що стосуються практики.

Договір складається у двох примірниках, які візує керівник практики від кафедри й підписують керівник бази практики та ректор (проректор з навчальної роботи) або керівник навчальної, виробничої практики університету (за дорученням).

Один примірник договору зберігається на базі практики, другий – у відділі зв'язків з виробництвом. Індивідуальні договори з базами практики надавати у відділ зв'язків з виробництвом до затвердження наказу про направлення

студентів на практику. На кафедрі зберігати ксерокопії індивідуальних договорів.

Як виняток, допускається направлення студентів на практику в індивідуальному порядку за гарантійними листами підприємств, установ. Кожний лист необхідно розглянути на засіданні кафедри з прийняттям певного рішення про відповідність бази практики виду та змісту запланованої студенту практики.

Гарантійні листи з відповідними візами ректора та завідувача кафедри зберігаються у відділі зв'язків з виробництвом, а їх ксерокопії на кафедрі.

У разі проходження практики у структурних підрозділах залізниць, випускові кафедри, у визначені відділом зв'язків з виробництвом терміни, подають свої пропозиції по формі 2П в електронному та друкованому вигляді (**Додаток G**) для подальшого узгодження із залізницями. На підставі погоджених пропозицій університет укладає із залізницями договори на проходження студентами практики про що відділ зв'язків з виробництвом інформує випускові кафедри.

Згідно укладених договорів ректор видає наказ про направлення студентів на практику (**Додаток E**). Проект наказу вносить завідувач відповідної випускової кафедри не пізніше ніж за два тижні до початку практики.

**Наказом визначається:**

- місце та терміни проведення практики;
- склад студентських груп по кожній базі практики;
- підстава для направлення студента на практику (№ договору , дата його укладення або № гарантійного листа);
- керівники від кафедри по кожній базі практики;
- відповідальний за проведення інструктажу з охорони праці;
- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням від факультету.

**Під час підготовки наказу відповідальним за організацію та проведення практики необхідно обов'язково уточнити у керівника навчальної, виробничої практики університету списки студентів, які направляються у структурні підрозділи залізниць та бази проходження ними практики.**

Відповідно до наказу ректора, не пізніше ніж за тиждень до початку практики, кафедри оформляють направлення, які на підставі довіреності підписує керівник навчальної, виробничої практики університету. Копії наказу ректора (або витяг з наказу) керівник практики від кафедри разом з направленням надає до відділу кадрів бази практики.



## ДОГОВІР № 31001

на проведення виробничої практики студентів вищих навчальних закладів

місто Дніпропетровськ

14 січня 2014 року

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Дніпропетровський національний університет залізничного транспорту імені академіка В.Лазаряна, /далі вищий навчальний заклад/, в особі керівника навчальної, виробничої практики \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали) \_\_\_\_\_, що діє на підставі Довіреності від „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_, і з другої сторони ПАТ «Дніпровагонмаш» /далі – база практики/, в особі генерального директора заводу \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали) \_\_\_\_\_, що діє на підставі Статуту уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів:

### 1. База практики зобов'язується:

#### 1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Код і назва напрямку підготовки, спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики	
					початок	закінчення
1	7.07010502 „Вагони та вагонне господарство"	3	виробнича	3	23.06.14	20.07.14
2						
3						
4						
5						

1.2 Надіслати до університету повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студентів.

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.4. Створити необхідні умови для виконання студентами програми практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.5. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі у відповідності до діючого законодавства та нормативно-правових актів з охорони праці. У разі надання робочого місця забезпечити студентів-практикантів спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників, навчати безпечним методам праці.

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

1.7. Забезпечити облік виходів на роботу студентів – практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти навчальний заклад.

1.8. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити його відношення до практики та якість підготовленого ним звіту.

1.9. Додаткові умови \_\_\_\_\_

## **2 Вищий навчальний заклад зобов'язується :**

2.1. До початку практики погодити з базою практики програму та надати списки студентів.

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, що сталися зі студентами.

## **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 України.

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 укладено у двох примірниках: по одному - базі практики і навчальному закладу.

## **4. Юридичні адреси сторін і розрахункові рахунки:**

Вищого навчального закладу :

м. Дніпропетровськ, 49010, вул. Лазаряна, 2, р/р \_\_\_\_\_

МФО \_\_\_\_\_, код ЄДРПО \_\_\_\_\_

Телефон керівника: (056) 793-19- 05, факс (0562) 47-18- 66

Бази практики :

51925, м. Дніпродзержинськ, вул. Українська,4

## **5. Підписи та печатки :**

Вищий навчальний заклад :

База практики :

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)  
( підпис) ( підпис)

„\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

МП

МП

## ДОДАТОК В

### ЗРАЗОК

Дніпропетровський національний університет залізничного транспорту  
імені академіка В.Лазаряна

#### НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

Згідно з Договором від 14 січня 2014 року № 31001, що укладено з ПАТ „Дніпровагонмаш”  
направляємо на практику студентів 3 курсу, які навчаються за спеціальністю  
«Вагони та вагонне господарство».

Назва практики: виробнича

Строки практики: з 23 червня по 20 липня 2014 року

Керівник практики від кафедри \_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

№ п/п	Прізвище, ім'я та по батькові студента	Дата прибуття	Дата вибуття
1	Іванов Володимир Іванович	23.06.14	20.07.14
2	Сидоров Павло Анатолійович	23.06.14	20.07.14
3	Петров Олексій Сергійович	23.06.14	20.07.14
4			
5			
6			
7			
8			
9			

М.П. Керівник навчальної, виробничої  
практики університету \_\_\_\_\_

/підпис/

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

## ДОДАТОК С

#### ПОВІДОМЛЕННЯ

Студент Іванов Володимир Іванович прибув „\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до

\_\_\_\_\_ /назва підприємства, організації, установи/

і приступив до практики. Наказом по підприємству (організації, установі) від „\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
№ \_\_\_\_\_ студент \_\_\_\_\_ зарахований на посаду

\_\_\_\_\_ /прізвище, ім'я, по батькові/

\_\_\_\_\_ /штатну, дублером, практикантом назвати конкретно/

Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено

\_\_\_\_\_ /посада, прізвище, ім'я, по батькові/

Керівник підприємства \_\_\_\_\_

/підпис/

\_\_\_\_\_ /прізвище та ініціали/

М.П.

Дніпропетровський національний університет залізничного  
транспорту імені академіка В. Лазаряна

## ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

технологічна  
(вид і назва практики)

Студента Матвієнка Романа Володимировича  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет Електрифікація залізниць

Кафедра Електрорухомий склад залізниць

Курс 3 група 231

Спеціальність 7.05070203 Електричний транспорт  
(код, назва)

# ЗАВДАННЯ НА ПРАКТИКУ

Студент \_\_\_\_\_ Матвієнко Роман Володимирович \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

направляється на \_\_\_\_\_ технологічну \_\_\_\_\_ практику у  
(назва практики)

\_\_\_\_\_ Дніпропетровське локомотивне депо \_\_\_\_\_  
(назва підприємства)

Термін практики з 23 червня 2014 року по 20 липня 2014 року

Керівник практики від кафедри \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали)

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали)

Прибув на підприємство „ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Вибув з підприємства „ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Керівник практики від підприємства \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали)

## **1 МЕТА ПРАКТИКИ ТА ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ:**

Освоїти робітничу професію слюсаря по ремонту рухомого складу.

Вивчити: організаційну та виробничу структуру депо; зміст технічного обслуговування ТО-1, ТО-2, ТО-3 та поточного ремонту ПР-1, ПР-2 електровозів ЧС-2, ЧС-7; документи, які регламентують роботу депо; основні накази та вказівки з експлуатації електрорухомого складу.

Ознайомитися: з підрозділами депо та специфікою їх роботи; організацією технічного обслуговування та деповського ремонту електровозів ЧС-2, ЧС-7; роботою комплексної бригади по ремонту електрорухомого складу; системою контролю за станом безпеки руху.

Закріпити набуті знання по улаштуванню та конструкції електровозів ЧС-2, ЧС-7.



### 3 ВІДГУК ОСІБ, ЯКІ ПЕРЕВІРЯЛИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### 4 ВІДГУК І ОЦІНКА РОБОТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИЦІ

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Керівник практики від підприємства \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П.

„ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

### 5 ВИСНОВОК КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД КАФЕДРИ

Вказати: - відношення студента до набуття практичного досвіду, його професійні здібності та особисті якості, які були визначені під час практики, а також недоліки, якщо вони мали місце;

- якість виконання індивідуального завдання та календарного графіку проходження практики;

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата складання звіту „ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Оцінка за практику \_\_\_\_\_

Керівник практики від кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Міністерство освіти і науки України  
**ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**ЗАЛІЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ**  
імені академіка В. Лазаряна

---

## НАКАЗ

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. м. Дніпропетровськ

№ \_\_\_\_\_

Про проведення виробничої практики студентів  
факультету „Електрифікація залізниць”  
спеціальності „Електричний транспорт”

Згідно з навчальним планом і графіком навчального процесу на 2013/2014 навчальний рік,

### НАКАЗУЮ:

1. Відповідно до укладених договорів направити на виробничу практику студентів третього курсу спеціальності „Електричний транспорт” на період з 23 червня по 20 липня 2014 року на такі бази практики:

1.1. Структурні підрозділи ДП „Придніпровська залізниця”, договір №4ПЗ від 30.04.14 року:

- Дніпропетровське локомотивне депо.

1. Фролов А. С. - група 231, керівник практики доц. Білухін Д.С.
2. Полякова К.В. - група 231, керівник практики доц. Білухін Д.С.
3. Захаров Є.Д. - група 233, керівник практики доц. Білухін Д.С.
4. Козін С.М. - група 233, керівник практики ас. Марікуца С.Л.

- локомотивне депо Н-Д-Вузол.

1. Матяш М.В. - група 231, керівник практики доц. Білухін Д.С.
2. Павлов С.А. - керівник практики доц. Білухін Д.С.

1.2. Структурні підрозділи ДП „Одеська залізниця”, договір №НОК-15/34 від 08.04.2014 року:

- локомотивне депо Помічна

1. Пономаренко І.В. - група 231, керівник практики ас. Марікуца С.Л.

1.3. МКП „Дніпропетровський електротранспорт”, договір №2302 від 20.05.2014 року.

1. Талашко А.О. – група 221, керівник практики ас. Голік С.М.
2. Бойлук І.В. - група 233, керівник практики ас. Голік С.М.
3. Марченко М.М. - група 233, керівник практики ас. Голік С.М.

2. Відповідальному за практику студентів від кафедри доц. Михайленко Ю.В. забезпечити проведення організаційних заходів, видачу студентам необхідних документів,



складання звіту про підсумки практичної підготовки. Зобов'язати наказ та договори щодо проходження студентами практики, надати до її початку до відділу зв'язків з виробництвом.

3. Завідувачу кафедри „Електрорухомий склад залізниць” професору Гетьману Г.К. забезпечити проведення інструктажу з техніки безпеки і охорони праці, організувати своєчасний від'їзд студентів на бази практики.

4. Керівникам практики забезпечити високу якість її проходження, контролювати дотримання базами практики умов договорів, проводити на місцях проведення практики профорієнтаційну роботу по залученню молоді до вступу в університет.

5. Контроль за виконанням наказу покласти на декана факультету професора Афанасова А.М.

Ректор

О.М. Пшінько

Проект наказу вносить:  
зав. кафедри

Г.К. Гетьман

Узгоджено:

НЗ

Б.Є Боднар

Декан ф-ту

А.М. Афанасов

Керівник практики  
університету

Г.І. Мізін

НЮ

Н.П. Костюк

НА

С.І. Щербакова

## ДОДАТОК F

## БРАЗОК

Факультет „Механічний“

Кафедра „Вагони“

Код напрямку/  
Спеціальності 7.07010502Назва напрямку/  
спеціальності „Вагони та вагонне господарство“

## Звіт

щодо проходження практики студентами у 2013 - 2014 навчальному році

Курс	Всього осіб		У тому числі			Умови проходження практики								Не пройшли практику	Не склали залік	Всього на робочих місяцях	Кількість об'єктів практики
	за списком	проходило практику	на залізничному транспорті		На інших об'єктах	за колективними договорами		за індивідуальними договорами (бюджет)		за індивідуальними договорами (контракт)		за гарантійними листами					
			всього	на ПЗ		всього	на робочих місяцях	всього	на робочих місяцях	всього	на робочих місяцях	всього	на робочих місяцях				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	43	43	31	15	12	43	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
3	35	34	34	27	0	31	28	3	1	0	0	0	0	1	0	1	18
5	41	41	39	32	2	39	17	17	17	0	0	1	1	0	0	0	22
Переддипломна	46	46	38	34	8	40	0	23	0	0	0	0	0	0	0	0	28

Примітка: ПЗ – Придніпровська залізниця

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Вик, \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Тел. \_\_\_\_\_

**ДОДАТОК G  
ЗРАЗОК**

Кафедра

**Автоматика та зв'язок на транспорті**

Навчальний рік 2013 / 2014

№	Курс	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження	Повна адреса: область, район, місто чи село, вулиця, № будинку, № квартири	Термін практики	Форма навчання		№ цільового направлення	Рейтинг	Середній бал	Наявність робітничої професії (назви)	База практики	Вид житла
						Бюджет	Контракт						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b><i>Придніпровська залізниця</i></b>													
<b><i>7.05020203 Автоматика та автоматизація на транспорті</i></b>													
1	3	Ковальов Валерій Іванович	23.09.92	Дніпропетровська обл., Новомосковський р-н, с. Попасне, вул. Степова, 4	23.06.-20.07.14	*		916058	90,5	5,0	Електромонтер-релейник	ШЧ-6 Ш	Житло батьків
2	5	Івахов Дмитро Миколайович	03.09.93	Дніпропетровська обл., м. Пятихатки, вул. Українська 20, кв.7	01.09.-28.09.14		*		70.59	3,7	Електромонтер-релейник	ШЧ-7 Ш	Житло батьків

Виконав

\_\_\_\_\_ ( підпис )

\_\_\_\_\_ ( ініціали, прізвище )

Тел. \_\_\_\_\_

## Вимоги

до складання звіту про підсумки практичної підготовки студентів

### 1 Загальні питання

Звіт про підсумки навчальної, виробничої та переддипломної практики студентів випускові кафедри складають у 2-х екземплярах до 1 жовтня поточного навчального року. Один екземпляр звіту залишається на кафедрі, а другий – надається у відділ зв'язків з виробництвом (к. 210).

У разі проходження студентами практики на базі університету (на кафедрах, у лабораторіях, бібліотеці, тощо) звіти з кожного навчального напрямку складають ці підрозділи і надають їх, у такий же термін, до відділу зв'язків з виробництвом та випусковій кафедрі.

### 2 Порядок заповнення форми звіту

У графу «За колективними договорами» внести дані про студентів на яких були оформлені договори на дві і більше особи. Сюди внести також дані про студентів, які здійснювали практичну підготовку на базі університету або проходили загально-залізничну практику у складі студентських загонів.

У графу «За індивідуальними договорами (бюджет)» внести дані про студентів, які навчаються за державні кошти і проходили практику за індивідуальним договором з підприємством або організацією.

У графу «За індивідуальними договорами (контракт)» внести дані про студентів, які навчаються за власні кошти і проходили практику за індивідуальним договором з підприємством або організацією.

У графу «За гарантійними листами» внести дані про студентів на яких із поважних причин не оформлені договори, але є листи від підприємств (організацій) про згоду на проходження практики.

У графі «На залізничному транспорті» відобразити студентів, які проходили практику на залізницях, а також на заводах та інших структурних підрозділах підпорядкування Укрзалізниці.

У рядку, стосовно 5 курсу, надати дані про студентів, які були зараховані на 5 курс і проходили виробничу практику у поточному навчальному році. Переддипломну практику відобразити окремо у графі «переддипломна».

Під час складання звіту треба врахувати таке:

- у графі 8 стосовно 1 та 2 курсів відобразити кількість студентів, які працювали у студентських загонах;
- дані графі 2 по кожному курсу повинні дорівнювати сумі чисел граф 7, 9, 11, 13, 15;
- дані графі 3 - дорівнюють сумі чисел граф 7, 9, 11, 13, а також сумі чисел граф 4, 6;
- дані графі 17 – дорівнюють сумі чисел граф 8, 10, 12, 14;

Пояснити розбіжність даних графі 3 у порівнянні із даними графі 2, а також причину не проходження практики відповідно до графі 15, якщо це

мало місце, та причину не складання заліку – графа 16, окремо по кожному студенту і додати до звіту з цього приводу письмове пояснення.

З метою надання достовірних даних у графі 15 «Не пройшли практику», уточнити в деканаті кількість студентів за списком до початку практики та перед її закінченням, тобто виключити відрахованих.

Випускова кафедра звітує про проходження практики студентами спискового складу на початок практики.

У разі потреби до звіту додати пропозиції щодо покращення практичної підготовки студентів.

Звіт підписує завідувач кафедри.

## Коди структурних підрозділів університету

№ п/п	Факультет	Кафедри	Код
1	Мости та тунелі	Мости	11
		Тунелі, основи та фундаменти	12
2	Електрифікація залізниць	Електротехніка та електромеханіка	21
		Електрорухомий склад	22
		Електропостачання залізниць	23
		Теплотехніка	24
3	Механічний	Вагони	31
		Локомотиви	32
		Прикладна механіка	33
4	Управління процесами перевезень	Управління експлуатаційною роботою	41
		Станції та вузли	42
		Безпека життєдіяльності	43
5	Організація будівництва доріг та експлуатація колії	Колія та колійне господарство	51
		Проектування, будівництво доріг	52
6	Промислове та цивільне будівництво	Будівельне виробництво та геодезія	61
		Хімія та інженерна екологія	62
		Управління проектами, будівлі та будівельні матеріали	63
		Гідравліка та водопостачання	64
7	Економіко-гуманітарний	Економіка та менеджмент	71
		Облік, аудит та інтелектуальна власність	72
		Фінанси та банківська справа	73
		Філологія та переклад	74
8	Львівська філія	Транспортні технології	81
		Рухомий склад і колія	82
9	Технічна кібернетика	Автоматика, телемеханіка та зв'язок	91
		Комп'ютерні інформаційні технології	92
		Електронні обчислювальні машини	93

## ЗМІСТ

1. Загальні положення .....	3
2. Види практики .....	3
3. Мета і зміст практики .....	4
4. Бази практики .....	4
5. Організація та керівництво практикою .....	5
6. Підведення підсумків практики .....	6
7. Порядок оформлення документів .....	7
8. Додаток А .....	9
9. Додаток В .....	11
10. Додаток С .....	11
11. Додаток D .....	12
12. Додаток Е .....	16
13. Додаток F .....	18
14. Додаток G .....	19
15. Додаток H .....	20
16. Додаток I .....	22