

УКРАЇНСЬКА ІНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ
ФАКУЛЬТЕТ ЕНЕРГЕТИКИ І АВТОМАТИЗАЦІЇ
КАФЕДРА АВТОМАТИЗАЦІЇ, МЕТРОЛОГІЇ ТА ЕНЕРГОЕФЕКТИВНИХ ТЕХНОЛОГІЙ



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Перший проректор з науково-педагогічної роботи

Сергій ПЕТРОВ

«21» червня 2024 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА
ПРОФЕСІЙНОЇ ПРАКТИКИ

Галузь знань 17 Електроніка, автоматизація та електронні комунікації
(шифр і назва)
Спеціальність 175 Інформаційно-вимірювальні технології
(шифр і назва)
Освітньо-професійна програма Якість, стандартизація та сертифікація
(шифр і назва)
Рівень вищої освіти другий (магістерській)
Ступінь вищої освіти магістр

Харків - 2024

Робоча програма «Професійної практики» для здобувачів вищої освіти спеціальності 175 Інформаційно-вимірвальні технології; освітньо-професійна програма - Якість, стандартизація та сертифікація; освітній ступінь – магістр.

«05» 06 2024 року- 46с.

Розробники:

Князева Вікторія Миколаївна, кандидат технічних наук, доцент, доцент кафедри автоматизації, метрології та енергоефективних технологій.

Артюх Світлана Миколаївна, кандидат технічних наук, доцент, доцент кафедри Автоматизації, метрології та енергоефективних технологій.

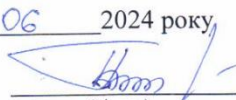
Грінченко Ганна Сергіївна, кандидат технічних наук, доцент, доцент кафедри Автоматизації, метрології та енергоефективних технологій

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри автоматизації, метрології та енергоефективних технологій

Протокол № 11 від «06» 06 2024 року,

Завідувач кафедри

«06» 06 2024 року


(підпис)

Геннадій КАНЮК
(прізвище та ініціали)

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої-професійної програми «Якість, стандартизація та сертифікація» - кандидатом технічних наук, доцентом Князевою Вікторією Миколаївною


(підпис)

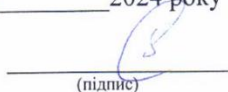
Вікторія КНЯЗЄВА
(ім'я та прізвище)

Ухвалено Науково-методичною радою УПА

Протокол № 7 від «21» 06 2024 року

Голова

«21» 06 2024 року


(підпис)

Наталія БРЮХАНОВА
(ім'я та прізвище)

ВСТУП

Робоча програма професійної практики підготовки здобувачів освіти спеціальності 175 Інформаційно-вимірювальні технології є основним навчально-методичним документом, який визначає мету, зміст та послідовність практичної підготовки здобувачів.

Згідно з навчальним планом та ОПП для здобувачів передбачено професійну практику (III сем. 8 тижнів, 12 кредитів)

Дана робоча програма професійно-практичної підготовки здобувачів складена відповідно до закону України «Про працю», «Про вищу освіту», «Положення про проведення практик здобувачів у вищих навчальних закладах України», освітньо-професійною програмою.

Підставою для проведення практики є:

- наказ ректора «Про направлення здобувачів на практику»;
- договір з підприємством (навчальним закладом) про проходження практики.

В наказі обов'язково вказуються: структурний підрозділ (факультет), курс, група, підприємство, терміни проходження практики, керівники практики від ЗВО, терміни їх перебування на базі практики.

До практики допускаються здобувачі, які успішно виконали навчальний план семестру.

У разі необхідності група здобувачів поділяється на підгрупи, які направляються на різні бази практики. В кожній підгрупі одного із здобувачів призначають старостою, в обов'язки якого входить облік відвідування місця практики, оголошення про колективні консультації і семінари, виконання доручень керівників практики та ін.

На місці проходження практики необхідно суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, виконувати відповідні розпорядження керівників. У випадку порушення дисципліни або внутрішнього розпорядку за представленням керівника практики здобувач може бути відсторонений від подальшого проходження практики.

Протягом останнього тижня проходження практики здобувач повинен підготувати звіт, який при виконанні всіх вищезазначених вимог є допуском до захисту. Письмовий звіт разом з іншими документами подається на рецензування керівнику практики.

Звіт з практики захищається здобувачем перед керівником, призначеним завідувачем кафедри.

Обов'язковим є надання звіту за результатами захисту відповідальній особі за практику студентів в академії.

В останні дні проходження практики здобувачів готують звіт та складають залік із практики. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку здобувача освіти.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедри АМЕТ, а загальні підсумки практики підводяться на засіданні вченої ради не менш ніж один раз за навчальний рік.

За результатами практики на випусковій кафедрі проводиться конференція, яка має науково-практичний характер, на якій здобувачі обмінюються думками про

позитивні й негативні моменти, з якими вони зіткнулися під час проходження практики, діляться своїми враженнями та пропозиціями щодо удосконалення практичної підготовки.

Обов'язки і права здобувача-практиканта

Протягом перших 2 днів перебування на практиці здобувач зобов'язаний скласти і узгодити з керівником від бази практики, а потім подати на затвердження керівнику від академії індивідуальний план усіх заходів на період практики.

Здобувач під час проходження практики зобов'язаний:

- до початку практики одержати від керівника практики (від академії) консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- ознайомитися з базою практики, її структурою, підрозділами, матеріально-технічною базою, розпорядком дня та ін.
- чітко дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно скласти залік з практики.

Здобувач під час проходження практики має право:

- звертатися з усіх питань, що виникають у процесі практики до керівників практики, адміністрації баз практики;
- користуватися, з дозволу відповідних осіб, документацією, а також бібліотечним фондом;
- вносити пропозиції щодо удосконалення процесу проходження практики.

Обов'язки керівників практики

Керівники практики здійснюють свою діяльність на етапі підготовки до практики, організації практики та підсумковому етапі.

Керівник практики від кафедри зобов'язаний:

- брати участь в розподілі здобувачів на бази практики;
- направляти письмову інформацію про розподіл здобувачів та викладачів на місця практики заступникам деканів факультетів не пізніше чим за 4 тижня до початку практики;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечити якісне її проходження згідно з програмою;
- контролювати забезпечення нормальних умов праці здобувачів на базах практики та проводити з ними обов'язковий інструктаж з охорони праці і цивільного захисту перед початком проходження практики під підпис у відповідному журналі;
- контролювати виконання здобувачами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку;
- повідомляти здобувачів про систему звітності з практики, а саме: подання письмового звіту, виконання кваліфікаційної роботи, вигляд оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовка доповіді, повідомлення, виступу тощо;
- консультивати здобувачів в період проходження практики з фахових питань;

- приймати участь в проведенні зборів, конференцій;
- приймати залік з практики;
- подавати завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики здобувачів.

Керівник від підприємства (бази практики) визначає порядок організації та проведення практики, заходи по створенню необхідних умов здобувачам – практикантам для виконання ними програми практики, по забезпеченню їх спецодягом, з охорони праці та запобіганню нещасних випадків, з контролю за виконанням здобувачами правил внутрішнього розпорядку та інші заходи, які забезпечують якісне проведення практики, призначає керівника практики від підприємства.

Бази практики

1. Практика здобувачів даної спеціальності проводиться на підприємствах, в організаціях і установах України за профілем підготовки, які мають відповідати вимогам програми.

2. При наявності державних, регіональних замовлень на підготовку фахівців, перелік баз практики надають органи, які формували на них замовлення. При підготовці академією фахівців за цільовими договорами з підприємствами, організаціями, установами бази практики передбачаються у цих договорах.

У випадку, коли підготовка спеціалістів академією здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практики забезпечують ці особи (з врахуванням всіх вимог наскрізної та робочої програм даної спеціальності) або інші вищі навчальні заклади, що визначаються умовами договору (контракту) на підготовку фахівців.

3. Здобувачі можуть самостійно з дозволу кафедри підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання, при обов'язковому виконанні конкретних індивідуальних завдань і вимог до звіту. Звіт має містити конкретний опис виконаної роботи. До звіту повинно додаватися розрахунки, пояснення, таблиці, схеми, діаграми, відео та аудіо матеріали, які підтверджують проходження практики за індивідуальними договорами на підприємстві, в установі і організації.

4. З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) академія завчасно укладає договори на її проведення за визначеною формою. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.

При наявності в договорах (контрактах) на навчання здобувачів питань практики окремі договори можуть не укладатися.

1 ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ

Професійна підготовка є одним з важливих видів навчальної роботи, що покликана максимально підготувати майбутніх спеціалістів до практичної роботи, підвищити рівень їх професійної підготовки, забезпечити придбання навичок роботи в трудових колективах.

Система безперервного виробничо-практичного навчання здобувачів дозволяє реалізувати найбільш прогресивну форму підготовки фахівців, у якій навчальна діяльність розгортається на фоні професійної, що поступово переходить в суто професійну.

Безперервність навчання спеціальності забезпечується практичною спрямованістю теоретичного навчання і практичною роботою на підприємствах (під час фахової та переддипломної практики), тісним зв'язком теорії і практики протягом усього навчання здобувачів в академії.

Здобувачі, які уклали договори з підприємствами на їх майбутнє працевлаштування, професійну практики, як правило, проходять на цих підприємствах.

Для керування практикою здобувачів призначаються керівники практики від ЗВО та підприємства.

Практична підготовка є продовженням вивчення теоретичних дисциплін і чергується з ними. Вона проводиться викладачами випускової кафедри автоматизації, метрології та енергоефективних технологій.

Залік з практики прирівнюється до оцінок з теоретичного навчання і враховується під час підведення підсумків загальної успішності здобувачів. Здобувачі, які не виконали програму практики без поважної причини або отримали незадовільну оцінку, можуть бути відраховані з ЗВО, як ті, що мають академічну заборгованість в порядку, передбаченому Статутом.

Знаходячись на практиці, здобувач зобов'язаний щодня виконувати роботу, передбачену програмою практики, індивідуальним завданням і вести звітну документацію.

2 МЕТА, ЗАВДАННЯ І ЗМІСТ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ

Професійна підготовка здобувачів є одним з основних елементів навчального процесу і передумовою успішного їх працевлаштування і має за *мету*:

- набуття виробничих навичок приймати самостійні рішення в реальних виробничих умовах;
- підготувати майбутніх спеціалістів до реальної практичної роботи;
- забезпечити належний рівень професійної підготовки;
- вивчення напрямків діяльності та організації роботи установ, де проходить практика;
- закріплення і розширення знань з теоретичних дисциплін та їх застосування до розв'язання актуальних проблем в умовах виробництва;
- можливість формування вакантних посад для випускників;
- організація навчального процесу з урахуванням потреб стейкхолдерів та інновацій галузі;
- взаємодія зі стейкхолдерами у сфері організації практик.

Завдання практичної підготовки:

- поглиблення, розширення, систематизація та закріплення знань, отриманих під час вивчення обов'язкових та вибіркового компонентів освітньої програми;
- ознайомлення із завданнями, формами та методами роботи фахівців на практиці;

- набуття навичок та вмінь щодо напрямків у професійній діяльності фахівця з якості, стандартизації та сертифікації;
- збір матеріалів для виконання магістерської кваліфікаційної роботи, науково-дослідної роботи здобувачів.

3 ПРОГРАМА ПРОФЕСІЙНОЇ ПРАКТИКИ

Організація професійної практики базується на основі освітньо-професійної програми підготовки магістрів за спеціальністю 175 Інформаційно-вимірвальні технології.

Практика покликана сформувати у здобувачів освіти професійні уміння, навички приймати самостійні рішення на конкретній ділянці роботи в реальних виробничих умовах шляхом виконання обов'язків, властивих майбутній професійній діяльності.

Мета практики – практична підготовка до самостійної роботи на посаді фахівця зі стандартизації, підтвердження відповідності та якості відповідно до кваліфікаційної характеристики; поглиблення і закріплення теоретичних знань; придбання досвіду роботи у колективі.

Практика повинна розширити та поглибити теоретичні і практичні знання, отримані здобувачем під час навчання у магістратурі.

Завдання професійної практики:

поглибити спеціальні, технічні знання й удосконалювати їх застосування на практиці;

вивчення сучасних досягнень в галузі інформаційно-вимірвальних технологій і порядку їх впровадження;

сприяти формуванню потреби постійного удосконалення та оцінювання власної професійної майстерності;

сприяти розвитку творчої ініціативи та дослідницьких умінь у професійній діяльності працівника.

накопичити матеріали необхідні для виконання магістерської кваліфікаційної роботи.

В процесі проходження практики здобувач повинен вивчити та описати в звіті наступні питання:

- загальна характеристика підприємства;
- загальна стратегія діяльності підприємства в сучасних умовах;
- організаційна структура підприємства і система управління;
- номенклатура продукції (послуг), система управління якістю продукції;
- основні технології, що застосовуються на підприємстві, опис технологічної схеми;
- основне обладнання, що застосовується на підприємстві.

Професійна практика крім того є важливим етапом підготовки випускної кваліфікаційної роботи. У результаті проходження практики здобувач збирає необхідні матеріали для виконання випускної роботи, після чого визначаються шляхи й способи вирішення основних етапів її виконання. Крім того, професійна практика дає можливість здобувачеві підготуватися до майбутньої практичної діяльності.

Індивідуальне завдання

Індивідуальне завдання на практику видається здобувачу, як правило, в формі доповнення до основного. Його зміст залежить від:

- специфіки підприємства, де проходить практика;
- перспектив подальшого працевлаштування здобувача в цьому напрямку (а також в напрямку кваліфікаційної роботи та науково-дослідної роботи).

4 ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Під час проходження здобувачами практики керівниками практики від кафедри та від бази практики здійснюється поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль керівником практики від бази практики складається з:

- проведення контролю відвідування бази практики;
- проведення контролю виконання індивідуальних завдань, виданих перед початком та під час проходження практики;
- перевірка ведення щоденника практики.

Поточний контроль з боку керівника практики від кафедри включає в себе наступне:

- контроль первинного заповнення щоденників практики (наявність підписів про вибуття з академії та прибуття до бази практики);
- відвідування баз практик два-три рази на тиждень з метою перевірки не тільки наявності здобувачів на базі практики, але й якості виконання ними завдань, поставлених керівником практики від бази практики, виконання правил безпеки праці тощо;
- систематичне спілкування із керівником практики від бази практики, під час якого здійснювати збір інформації про відвідування бази практики здобувачами та виконання ними поставлених виробничих завдань;
- контроль складання звіту з практики;
- проведення зустрічей зі здобувачами на семінарах (два рази за два тижні практики, окрім захисту звітів) з метою обговорення результатів їх роботи на базі практики, з метою обміну думками та враженнями від реальних місць роботи, обговорення питань щодо поведінки в різних реальних або віртуальних виробничих ситуаціях.

Підсумковий контроль діяльності здобувачів під час практики в основному здійснюється керівником практики від кафедри на основі:

- відгуку керівника практики від бази практики про роботу здобувача, про його особисті та професійні якості та оцінки його діяльності під час проходження практики;
- аналізу повноти та якості виконання звіту здобувача, складеного по результатам виконання індивідуальних завдань під час проходження практики;
- доповіді здобувача під час захисту звіту та роботи, виконаної під час проходження практики.

5 ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

По закінченню термінів проходження практики, здобувач-практикант повинен представити комплект матеріалів, які зібрані, розроблені і підписані під час практики; щоденник практики, заповнений по всіх розділах з відповідними підписами кері-

вників.

Звітна документація з практики включає щоденник практики і звіт з практики. Звітна документація заповнюється щодня протягом усієї практики та оформлюється остаточно на останньому тижні практики.

Щоденник практики містить: направлення на практику з необхідними підписами і печатками; календарний графік виконання робіт; індивідуальний план; характеристику діяльності здобувача керівниками від підприємства та кафедри.

Звіт складається зі вступу (основні питання, мета, задачі і направлення, якими займався здобувач на практиці), основної частини (функціональний зміст практики – конкретна діяльність під час практики, характеристика підприємства, основні направлення його діяльності і розвитку, аналіз зібраних матеріалів), висновку (результати практики, пропозиції), списку літератури, оглянутої під час практики і використаної для написання звіту; додатків (графіки, схеми, розрахунки та ін.); індивідуального завдання. У звіті повинна бути стисло і конкретно описана робота, виконана особисто здобувачем. Для узагальнення матеріалів, зібраних під час практики і підготовки звіту надається 2-3 дні.

Текст звіту друкується на одній стороні паперу формату А4, кегль 14, інтервал полуторний, поля: ліве – 25 мм, праве – 15 мм, верхнє – 15 мм, нижнє – 15 мм. Звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок, аркуші мають бути зшиті.

Звіт перевіряється і затверджується керівниками практик від бази і випускової кафедри.

6 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Підведення підсумків практики здійснюється наприкінці строку її проведення. Ця робота складається із:

- заповнення заліково-екзаменаційної відомості керівником практики від кафедри та передачі їм узагальненої інформації про проведену практику завідувачу кафедри;
- виступ керівника практики та окремих здобувачів з доповідями про результати практики на засіданні кафедри.

Сумарна оцінка відповіді оцінюється за 100- бальною шкалою, як середнє арифметичне значення балів оцінок з кожного питання, округлене до найближчого цілого.

Перерахунок балів сумарної оцінки в підсумкову оцінку, визначається за наступною шкалою: «5» відмінно – 100-90 балів; «4» добре – 89-70 балів; «3» задовільно – 69-50 балів; «2» незадовільно – 49-0 балів.

Практика є одним з важливих видів навчальної роботи, покликана максимально підготувати майбутніх фахівців до практичної роботи, підвищити рівень їх професійної підготовки, забезпечити придбання навичок роботи в трудових колективах.

Кількість балів	Критерії оцінювання
90-100	Здобувач дав повну обґрунтовану відповідь на питання. У викладенні відповіді присутня чітка логічна послідовність, формулювання точні та не допускають двозначних тлумачень. У разі потреби відповідь проілюстровано прикладами.
80-89	Здобувач дав повну обґрунтовану відповідь на питання, але при цьому відповідь має деякі неточності (не більше двох), які неможна вважати суттєвими.
70- 79	Здобувач дав достатньо повну відповідь на питання, але відповідь має один з двох недоліків: - відсутні деякі неосновні положення, що, втім, не заважає зробити висновок про добре розуміння відповідного матеріалу; - відповідь містить деяку достатньо суттєву неточність (не більше однієї).
60-69	Здобувач дав недостатньо повну та правильну відповідь на питання, в ній відсутні деякі важливі положення або вона містить деякі помилкові твердження (не більше двох), які, втім, не заперечують загальне розуміння матеріалу.
50-59	Здобувач дав недостатньо повну відповідь на питання. Наведено лише деякі з обов'язкових положень або здобувач припустився суттєвих помилок при викладенні відповіді, які, втім, не ставлять під сумнів мінімально необхідний рівень розуміння матеріалу в цілому.
49 і менше	Здобувач дав відповідь, що не дозволяє зробити висновок про мінімальний рівень володіння матеріалом. Відповідь не містить достатньої кількості обов'язкових положень або здобувач припустився грубих помилок.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1. А.Зайцев, Д.Д.Грибанов, А.Н.Толстов, Р.В.Меркулов Контрольно измерительные приборы и инструменты. М.: Издательский центр «Академия» 2003.
2. Н.Г.Фарзанае, Л.В.Илясов, А.Ю.Азим-Заде. Технологические измерения и приборы. М.: Высшая школа.1989.
3. Поліщук Є.С. Методи та засоби вимірювання неелектричних величин: Підручник. – Львів: Держуніверситет “Львівська політехніка”, 2000. – 360с.
4. Якушев А.И. Взаемозамінність, стандартизація і технічні виміри. - М.: Машинобудування, 1986 - 323 с.
5. Допуски і посадки: Довідник. За редакцією Мягкова В.Д. Л.: Машинобудування, Ленінградське відділення, Ч.1., Ч.2., 1982.
6. Кутай А.К. і ін. Довідник контрольного майстра. - Л.: Лениздат, 1980 - с.
7. Болдін Л.А. Основи взаємозамінності і стандартизації в машинобудуванні. - М.: Машинобудування, 1984 - 182 с.
8. Егоров М.Е., Дементьев В.Л., Дмитриев В.Л. Технологія машинобудування. - М.: Вища школа, 1976 – 534 с.
9. Взаемозамінність, стандартизація і технічні виміри. Методичні вказівки до лабораторної роботи "Вимір розмірів деталей штангенциркулем і мікрометричними інструментами", Сост. Смирнов И.П., Харків, УИПА., 2002.
10. Взаемозамінність, стандартизація і технічні виміри. Методичні вказівки до лабораторної роботи "Вимір розмірів деталей індикаторними приладами". Укл. Пашченко Э.А., Харків, УИПА., 1999.
11. Взаемозамінність, стандартизація і технічні виміри. Методичні вказівки до лабораторної роботи "Контроль деталей калібрами". Укл. Смирнов И.П., Харків, УИПА., 2002. Поліщук Є.С. Методи та засоби вимірювання неелектричних величин: Підручник. – Львів: У Держуніверситету “Львівська політехніка”, 2000. – 360с.
12. Б.Белов, В.Н.Бринза, В.С.Весинин Безопасность производственных процессов. Справочник. 1985.
13. ДСТУ 2752-94 Устаткування метало-та деревообробне. Верстати металорізальні. Вимоги безпеки. Київ, 1994.
14. ДСН 3.3.6.037-99 Санітарні норми виробничого шуму, ультразвуку, інфразвуку.
15. ГОСТ 12.1.007 – 85 ССБТ Вредные вещества, классификация и общие требования безопасности. – М.: Издательство стандартов, 1985.
16. ГОСТ 12.1.030 – 81 ССБТ Электробезопасность: защитное заземление, зануление. – М.: Издательство стандартов, 1986
17. ГОСТ 12.2.107 – 85 ССБТ Шум. Станки и металлорежущие. Допустимые шумовые характеристики. – М.: Издательство стандартов, 1986.
18. ГОСТ 12.2.025 – 89 ССБТ Обработка металлов резанием. Требования безопасности. – М.: Издательство стандартов, 1989.
19. ГОСТ 12.4.010 – 87 ССБТ Средства защиты работающих. Общие требования и классификация – М.: Издательство стандартов, 1987.
20. ГОСТ 12.4.015 – 78 ССБТ Одежда специальная. Классификация – М.: Издательство стандартов, 1982.
21. ГОСТ 12.4.026 – 76 ССБТ Цвета сигнальные и знаки безопасности. – М.: Издательство стандартов, 1977.

- 22.НПАОП 0.00 – 4.12 – 05 Типове положення про навчання, інструктаж і перевірку знань працівників з питань охорони праці.
- 23.ДНАОП 0.01 – 1.01 – 03 Правила пожежної безпеки в Україні. Київ.
- 24.ДБН В.2.5-28-2006.Інженерне обладнання будинків і споруд. Природне і штучне освітлення. – К.
- 25.Безопасность производственных процессов. Справочник/ Под. ред. С.В.Белова. – М.: Машиностроение, 1985.
- 26.Охрана труда в машиностроении. Под.ред. Юдина Е.Я. и Белова С.В. – М.: Машиностроение, 1983
- 27.Охрана окружающей среды. Под.ред. Белова С.В. – М.: Высшая школа, 1991
- 28.Справочник по охране труда на машиностроительном предприятии / К.Н.Ткачук и др. – К.: Техника, 1991

Додаток А

Місце кутового штамп
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 здобувачів ___ курсу, які навчаються за напрямом підготовки (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 ЗДОБУВАЧІВ

1.

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

3. Відгук і оцінка роботи здобувача на практиці

(підприємство, установа)

(назва вищого навчального закладу)

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

здобувача , ,
(прізвище, ім'я, по батькові)

факультет

курс....., група

спеціальність ,”
(номер, назва)

Підпис керівника практики від підприємства _

Печатка
«.....» 20
..... р.

4. Висновок керівника практики від кафедри про роботу здобувача

