

ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Міністерство освіти та науки України
Кафедра будівельних, дорожніх машин і будівництва

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з навчальної
роботи

_____ **В.Кропівний**

" ____ " _____ **2020 р.**

ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ II
студентів IV курсу спеціальності 192 "Будівництво та цивільна інженерія"
освітнього рівня " бакалавр "

Затверджена на засіданні
кафедри БДМБ
Протокол № ____ від " __ " 2020 р.
Зав.кафедрою БДМБ

Кропивницький
2020

Програма виробничої практики II студентів IV курсу спеціальності
192 "Будівництво та цивільна інженерія" освітнього рівня " бакалавр".
-22 с. 2020 р.

Розробники:

завідувач кафедри, к.т.н., проф. В. Настоящий,
к.т.н., доцент В. Дарієнко,
к.т.н., доцент І. Скриннік,
асистент О. Плотніков.

Програма навчальної практики затверджена на засіданні кафедри будівельних,
дорожніх машин і будівництва

Протокол від "18" лютого 2020 року № 8

Завідувач кафедри будівельних, дорожніх машин і будівництва

_____ (проф. В.Настоящий)

ВСТУП

Виробнича практика II студентів ЦНТУ є продовженням навчального процесу в умовах будівельного виробництва. Програма практики регламентує усі аспекти проходження виробничої практики II студентами спеціальності 192 «Будівництво та цивільна інженерія» освітнього рівня «бакалавр».

Програма практики відповідає „ Положенню про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України”, затвердженого наказом МОН України № 93 від 8.04.1993 р.

Основні завдання цієї програми полягають в тому, щоб чітко спланувати й регламентувати всю діяльність студентів і викладачів у цей період навчального процесу, описати порядок направлення і прийому на роботу, висвітлити питання трудової дисципліни, прав і обов'язків практиканта.

Згідно з навчальним планом спеціальності «Будівництво та цивільна інженерія» виробничу практику II проходять студенти четвертого курсу денної форми навчання у восьмому семестрі після успішної здачі екзаменаційної сесії за термін у чотири тижні.

Базою для проходження практики є будівельні організації всіх форм власності, що використовують передові технології та організації будівництва, оснащені новітніми засобами механізації робіт.

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета практики: практична підготовка здобувача освіти до самостійної роботи в умовах проектних, будівельних, ремонтних і експлуатаційних організацій та підприємств, набуття звичок практичного виконання функцій інженерно-технічного персоналу, організаційної роботи в колективі, розширення і поглиблення теоретичних знань зі спеціальності; одержання досвіду застосування їх до вирішення практичних задач; вивчення питань організації праці, техніки безпеки, промсанітарії і екології, техніко-економічних показників підприємства.

Реалізується поставлена мета шляхом самостійного вивчення виробництва студентом на конкретних базах практики. За час практики студенти повинні працювати на первинних посадах спеціалістів з вищою освітою за типовою номенклатурою посад (майстер, інженер, виконроб і т.п.).

Задачі практики: -вивчення структури і організації роботи підприємства або організацій – баз практики; питань економіки, наукової організації праці, планування і керування будівельним виробництвом; системи морального і матеріального стимулювання, підвищення продуктивності праці і якості робі; ознайомлення з основними техніко-економічними показниками роботи організації, вивчення форм оплати праці; вивчення стану охорони праці та організації техніки безпеки на конкретному виробництві; закріплення і

поглиблення теоретичних знань по дисциплінам, що вивчались; збір матеріалів для виконання НДРС.

У результаті проходження практики студенти повинні:

знати: знати структуру підприємства та його підрозділів; технологію проведення робіт, а також їх технічне забезпечення (типи машин, механізмів, інструментів, обчислювальної техніки і т.ін.); методи організації праці й способи забезпечення безпеки праці працюючих; систему оплати праці робітників і ІТП; систему обліку і звітності про матеріальні цінності; порядок складування і збереження виробничих матеріалів; організаційну та управлінську структури підприємств – баз практики, функціональне призначення відділів або підрозділів; технічне планування робіт; звітності в організації; склад проектно-кошторисної документації для споруджуваних (ремонтваних) об'єктів, характер взаємин між генпідрядником і замовником, субпідрядними і проектними організаціями, фінансовими органами, організацію здачі збудованого об'єкта в експлуатацію;

уміти: самостійно організувати технічний процес і розміщення робітників по операціях; складати й оформляти виробничу документацію (наряди, виробничі калькуляції, акти приймання виконаних робіт, на приховані роботи, на списання матеріалів та ін.) Робити виміри виконаних робіт, визначати їх відповідність проекту і якість; вільно читати креслення і користуватися технічною документацією (робочими кресленнями, кошторисами, ППР та ін.). Знати склад проектно-кошторисної документації, порядок її виготовлення, стадійність проектування; підводити підсумки роботи з розрахунком техніко-економічних показників; виконувати інформаційну роботу в колективі (читання лекцій; проведення бесід з актуальної технічної і економічної тематики; організація культурно масових і спортивних заходів і т.п.).

Студенти повинні одержати на посаді дублера майстра, інженера, виконроба навички: ділового спілкування з працівниками будівельних, проектних та інших організацій, самостійного прийняття управлінських рішень (у межах своїх функціональних обов'язків), належної організації будівельного майданчика, у тому числі раціонального складування і економічної витрати будівельних матеріалів і конструкцій та використання будівельних машин, транспорту, енергетичних ресурсів; організації робочих місць, що забезпечує ефективне використання робочої сили на основі високої особистої зацікавленості в результатах ритмічної, високопродуктивної праці кожного робітника; створення на будівельному майданчику умов, що забезпечують високий рівень санітарно-технічного, побутового і культурного обслуговування працюючих і безпеки їх життєдіяльності; оперативного вирішення питань, пов'язаних з усуненням збоїв і неузгодженостей, що виникають у процесі здійснення будівельно-монтажних робіт.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ.

2.1. Бази проходження практики.

Практика студентів ЦНТУ повинна проводитися на базах практики, що відповідають вимогам Програми. Це сучасні підприємства й організації усіх форм власності, Бази виробничої практики повинні відповідати кваліфікаційним вимогам спеціальності «Будівництво та цивільна інженерія». Це підприємства та організації, що будують, ремонтують або експлуатують будинки і споруди промислового, цивільного і житлово-комунального призначення; організації, які займаються проектуванням будівництва або ремонту, науково-дослідні інститути (фірми) будівельної галузі.

Студентам, які навчаються в ЦНТУї на підставі тристоронніх договорів дається право на проходження практики на підприємстві, з яким укладений відповідний договір.

Для студентів-іноземців бази практики передбачаються у відповідному контракті або договорі з підготовки фахівців і можуть розташовуватися як на території країн-замовників на фахівців, так і в межах України.

З базами практики (підприємствами, організаціями, установами) будь-якої форми власності ЦНТУ попередньо укладає договір на її проведення. Термін дії договорів узгоджується договірними сторонами на період проходження практики. (додаток 1). При наявності в договорах (контрактах) на навчання студентів питань з практики окремі договори можуть не укладатись.

Студенти можуть самостійно з дозволу кафедри і деканату підбирати собі місце проходження практики і пропонувати його для використання. Направлення студента на практику в сторонню організацію виконується при наявності листа від цього підприємства. Зразок листа наведений у Додатку 2.

2.2. Питання організації практики

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладена на кафедру будівельних, дорожніх машин і будівництва в особі її завідувача.

Направлення студентів на практику проводиться за наказом ректора ЦНТУ, який підготує кафедра будівельних, дорожніх машин і будівництва. У наказі вказуються терміни і місця проходження практики, кожному студенту призначається керівник практики від ЦНТУ.

До початку практики студенти повинні пройти медогляд в студентському кабінеті і одержати справку про стан здоров'я, мати дві фотографії для перепустки.

У перший день практики студенти збираються на виробничу нараду, на якій завідувач кафедри разом з керівниками практики інформують про основні правила й умови проходження виробничої практики, а також виконується загальний інструктаж з техніки безпеки, студентам видаються направлення і щоденники практики.

У перший день практики студенти оформляються для проходження практики на підприємствах – базах практики згідно з чинним законодавством. При цьому вони проходять вступні інструктажі з техніки безпеки, пожежної безпеки та ін., згідно з правилами внутрішнього розпорядку підприємств.

При наявності вакантних місць студенти можуть зараховуватися на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам практики. При цьому не менше 50 відсотків часу повинно приділятися загальнопрофесійній підготовці за програмою практики.

2.3. Права й обов'язки студента в період практики

У період проходження практики студент зобов'язаний:

- під керівництвом керівника практики від академії ретельно вивчити програму і всю необхідну документацію, засвоїти її призначення, правила заповнення і використання;
- від профільюючих кафедр одержати індивідуальні завдання із записом тематики у відповідний розділ щоденника;
- разом з керівником скласти календарної план проходження практики;
- у призначений наказом термін прибути на базове підприємство, оформити необхідні документи для зарахування на роботу;
- у період проходження практики строго дотримуватись усіх вимог правил техніки безпеки, з якими необхідно ознайомитися до початку роботи на об'єкті, проходити інструктаж щодня на робочому місці;
- послідовно накопичувати матеріали для звіту, вчасно закінчити написання, оформлення звіту і щоденника й у заданий календарним планом термін подати для захисту.

У період проходження практики студент має право:

- бути забезпеченим нормальними житло-побутовими умовами в рамках договірних зобов'язань академії і підприємства-базы практики;
- вимагати надання можливості ознайомлення з усіма видами діяльності на виробництві відповідно до вимог програми практики; при необхідності студент вправі вимагати переведення на інше об'єкт або ділянку, якщо на даному немає можливості освоїти всі питання програми практики;
- у рамках діючого законодавства користуватися правами працівника підприємства, вносити пропозиції з удосконалювання технології та організації будівельного виробництва, активно брати участь у громадському житті підприємства.

2.4. Права й обов'язки керівника практики від ЦНТУ

Керівник практики від академії зобов'язаний:

- постійно контролювати діяльність студентів-практикантів на виробництві та в побуті;
- до початку практики вивчити об'єкт практики, виконувати всі роботи з підготовки місця практики для прийому студентів, погодити програму практики і договірні зобов'язання сторін з адміністрацією підприємства – бази практики;
- перед від'їздом студентів повідомити їм точну адресу підприємства, прізвище, ініціали і посаду особи, до якої вони повинні звернутися для вирішення всіх питань з влаштування на місці практики, дати рекомендації з використання найбільш зручного виду транспорту до місця практики і

внутріміського транспорту для відшукування адміністрації підприємства-бази практики;

- стежити за тим, щоб діяльність практиканта відповідала програмі практики, при необхідності вжити заходи для переведення студентів на інший об'єкт або ділянку;

- особливу увагу приділити дотриманню правил техніки безпеки студентами на виробництві;

- контролювати виконання заходів календарного графіка, своєчасну і постійну роботу студентів із заповнення щоденника, нагромадженню матеріалів для звіту, курсового і дипломного проектування;

- у відповідний період часу проконтролювати початок і завершення написання звітів з практики відповідно до вимог щодо його оформлення, змісту й обсягу, організувати захист звіту безпосередньо на виробництві з оформленням відповідного акта, простежити за виконанням порядку і вимог адміністрації при здачі майна та оформленні від'їзду студентів після закінчення практики;

- скласти звіт керівника практики і вчасно здати його на кафедру разом з документами про результати практики.

Керівник практики має право:

- змінити об'єкт практики і здійснити переведення студентів за узгодженням з адміністрацією підприємства;

- вимагати від адміністрації підприємства виконання договірних зобов'язань і забезпечення виконання програми практики;

- до студентів-порушників виробничої і побутової дисципліни вжити заходів адміністративного впливу аж до відсторонення від практики і відправлення до академії;

- до початку практики поставити питання про невідповідність бази практики профілю спеціальності, у період практики – питання про недотримання договірних зобов'язань із забезпечення студентів нормальними умовами проживання або з освоєння програми в повному обсязі і винести вирішення питань на рівень більш високих адміністративних інстанцій.

Бази практики в особі їх перших керівників разом із ЦНТУ несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, встановлені в окремих розділах договорів на проведення практики.

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ.

При проходженні практики студенти повинні докладно ознайомитися з основними правами й обов'язками лінійного технічного персоналу і його функціями (на основі існуючих положень про майстра, виконроба, інженері і т.п.).

На практиці студенти повинні вивчити і дати короткий опис у звіті про діяльності підрозділу (ділянки, будівельної фірми, проектної майстерні і т.п.) за наступними розділами.

3.1. Організація і керування виробництвом

Виробнича і управлінська структура підприємства, організації, їх співвідпорядкованість (для підприємств держвласності) і місце серед інших підприємств (підрозділів).

На прикладі конкретної бази практики студент повинен ознайомитися з організацією оперативного планування виробництвом, обліком і контролем за ходом виконання планованих робіт, показниками, застосовуваними в поточній виробничій діяльності, заходами з підвищення ефективності виробництва. Ознайомитися із сучасними формами перспективного планування роботи підприємств на прикладі бізнес-планів.

3.2. Технічна документація

У цьому напрямку необхідно ознайомитися з проектно-технічною документацією, за якою здійснюється будівництво, ремонт або реконструкція будинків і споруд; детально вивчити об'ємно-планувальні рішення, проектні рішення найважливіших конструкцій, застосованих матеріалів і основні техніко-економічні показники з проекту; докладно ознайомитися з наявною технічною документацією з організації будівництва і провадження робіт, з основними техніко-економічними показниками цих проектів.

Для стажування у проектних організаціях необхідно детально вивчити стадійність проектування, склад робочого проекту, порядок розробки, затвердження і узгодження проектною документації.

3.3. Кошторисна і договірно-фінансова документації

З цією метою необхідно ознайомитися з видами й формами кошторисів, із застосовуваними в будівництві кошторисними нормами, калькуляціями і методами їх прив'язки до місцевих умов; з порядком узгодження і видачі кошторисної документації на будівництво, з договорами на будівництво між підрядчиком і замовником, а також між підрядчиком і субпідрядником (звертаючи при цьому особливу увагу на існуючий порядок розрахунку за виконання роботи між ними, а також взаємин між генпідрядником і субпідрядниками, з порядком складання та оформлення необхідних для цього документів).

Поряд з цим, студент повинен ознайомитися із системою взаємин між генпідрядником, банком, що фінансує, і замовником, з видами документації, що представляється фінансовими органами.

3.4. Здача об'єктів в експлуатацію, контроль якості будівництва

У цьому розділі студенту необхідно розглянути організацію контролю за якістю будівництва на підставі вимог ДБН або інші види контролю якості будівельних матеріалів, методи визначення якісних характеристик будівельної продукції. Вивчити журнали провадження робіт, документацію з оформлення актів на приховані роботи, ознайомитися з діяльністю технагляду та авторського нагляду. Вивчити порядок складування і збереження виробничих матеріалів, систему обліку й звітності про матеріальні цінності, порядок оприбуткування і списання матеріалів на виробництві (за формами, актами). Вивчити діючий порядок відкриття будівництва і здачі об'єктів в експлуатацію.

3.5. Методи організації праці, система оплати

У цьому розділі слід вивчити правила внутрішнього трудового розпорядку на підприємстві, типові схеми організації праці робітників або ІТП в умовах конкретного виробництва. Це може бути індивідуальна відрядна робота, робота в ланці або бригаді. Яке місце конкретного працівника в технологічному процесі. Робота за штатною сіткою, індивідуальним договором або бригадним підрядом.

Оплата праці також може бути за тарифом, відрядна, за договорами індивідуального або бригадного підряду. З'ясувати, які гарантії в оплаті праці надаються законодавством, внутрішніми правилами і договірними відносинами.

3.6. Заходи щодо підвищення ефективності праці, впровадження механізації та автоматизації робіт

За час проходження практики пропонується виконати порівняльну оцінку фактичної механізації та автоматизації робіт на об'єктах практики з передовими методами будівельно-монтажних і ремонтно-будівельних робіт, досліджуваних студентами у відповідних курсах ЦНТУ. Визначити елементи виробничого процесу або ділянки робіт, де потрібно підвищити ефективність праці шляхом застосування нових технологій або матеріалів, машин, механізмів і інструменту; роботи, що піддаються механізації та автоматизації. По можливості, студент повинен взяти безпосередню участь у розробці заходів з наукової організації праці. При цьому варто враховувати економічну доцільність технічних нововведень, обумовлену розрахунковим шляхом (техніко-економічне обґрунтування).

3.7. Способи забезпечення безпеки праці працюючих

У цьому розділі слід ознайомитися з порядком застосування і відповідальністю за дотриманням правил техніки безпеки з прив'язкою до конкретних умов виробництва, організацією і станом системи охорони праці, виробничої

санітарії, протипожежної та екологічної безпеки. Вивчити порядок проведення інструктажів з техніки безпеки.

3.8. Виробничі екскурсії

Крім передбачених в плані екскурсій по об'єктах підприємства, на якому проводиться практика, керівником практики організується екскурсія студентів на інші підприємства.

При складанні плану екскурсії необхідно максимально використовувати можливості для ознайомлення студентів з новими, прогресивними технологіями будівництва.

3.9. Індивідуальне завдання.

Індивідуальне завдання присвячується розробці (вивченню) технологічного процесу спорудження будівель та їх окремих елементів: фундаментів, елементів каркасу, міжповерхових перекриттів, покрівель.

Студент повинен приймати участь в науково-дослідницькій роботі по випробуванню і впровадженню нової техніки, яка виконується на підприємствах кафедрами ЦНТУ, або науково-дослідницькими установами.

Індивідуальне завдання видається студенту керівником практики від вузу. При виконанні завдання студент крім літературних довідників може використовувати матеріали ВТР підприємства і досві передовиків підприємства.

3.10. Ведення щоденника

Щоденник виробничої практики (додаток 3) видається кожному студенту і є індивідуальним документом практиканта, що повинен знаходитися на роботі завжди при ньому і пред'являтися за вимогою керівників практики.

Перші дві сторінки щоденника (направлення на практику) заповнюються, оформляються, підписуються і скріплюються печаткою, при прибутті на практику передаються адміністрації підприємства і служить підставою для зарахування на роботу студента наказом по організації. Для групи студентів оформляється завірений печаткою бланк направлення на практику.

На другій сторінці щоденника адміністрація підприємства фіксує дату прибуття студента на практику, а після її завершення - дату вибуття студента з організації.

Разом з керівником практики студент зобов'язаний скласти "Календарний план робіт", а на практиці – скоригувати його з керівником від виробництва, надалі керуватися ним і в міру виконання плану фіксувати терміни і тривалість фактичного виконання планових заходів або робіт.

Всі інші розділи щоденника заповнюються студентом у міру виконання робіт, при участі в тих або інших заходах. Оскільки вивчення питань відповідних розділів або участь студента в їхньому вирішенні є обов'язковим, усі розділи щоденника повинні бути заповнені.

4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

4.1. Зміст і оформлення звіту.

Звіт про виробничу практику є основним підсумковим документом, що представляється студентом як результат виконаної ним роботи під час виробничої практики. При складанні звіту необхідно керуватися робочою програмою практики.

Рекомендований зміст звіту

Короткий вступ.

1. Загальні відомості про організацію (підприємство) – базу практики.
2. Керування виробництвом. Структурні схеми.
3. Об'єкти будівництва, ремонту, вироблена продукція і т.ін. Технічна документація на об'єкти і продукцію.
4. Технологія та організація виробництва.
5. Економіка виробництва і система оплати праці.
6. Посадові обов'язки ІТП (майстер, виконроб, інженер).
7. Стан охорони праці і техніки безпеки.
8. Індивідуальне завдання (НДРС).

Додатки (схеми, бланки, приклади типових положень і інструкцій, робочі креслення будинків або конструкцій, фотографії та ін.).

Оформляється звіт відповідно до вимог ДБНів на стандартних аркушах паперу формату А-4.

4.2. Захист звіту

Підсумок практики студента – отримання диференційного заліку (за чинними стандартами та нормами). Умова отримання – наявність оформленого щоденника з позитивною характеристикою керівника від підприємства та повністю оформлені звіт.

Захист студентами звітів проводиться в в терміни, встановлені навчальними планами.

Оцінювання студента відбувається згідно положення «Про екзамен та заліки у ІПТО НАПН України»

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		

64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Критерії оцінки визначаються тими вимогами, що пред'являються до конкретного виду практики, і висвітлюються у робочих програмах.

Оформлення матеріалів практики	Зміст матеріалів практики	Захист практики	Сума	
10 балів	30 балів	60 балів	100	
1. Звіт з практики. Обсяг звіту не повинен перевищувати 10-15 сторінок друкованого тексту. Наявність в ньому основних розділів, послідовність висвітлення матеріалу	1. Звіт з практики. 2. Виконане індивідуальне завдання 3. Щоденник	Якісне оформлення матеріалів практики. Змістовний тезовий виклад проходження практики.		
2. Індивідуальне завдання. Обсяг індивідуального завдання не повинен складатися з 15 сторінок друкованого тексту. Наявність в ньому основних розділів, послідовність висвітлення матеріалу				
3. Щоденник. Послідовне ведення поточних записів і результатів виконання графіку проходження практики				

Студент, який не виконав програму практики або отримав незадовільну оцінку при захисті звіту, направляється для повторного проходження практики в межах встановленого часу.

Студент, який не виконав програму практики з поважних причин, направляється на практику у вільний від навчання час.

У випадку немотивованого невиконання студентом програми практики або одержання незадовільної оцінки за практику кафедра та деканат порушують питання перед ректором університету щодо його відрахування як такого, що має академічну заборгованість.

БІБЛІОГРАФІЧНИЙ СПИСОК

1. ДБН А. 3.1 -5-2016 «Організація будівельного виробництва » К., 2016. – 46 с.
2. Посібник з розробки проектів організації будівництва і проектів виконання робіт (до ДБНА.3.1-5-96 "Організація будівельного виробництва").- К., 1997.
3. ДСТУ Б А.2.4-4-95 (ГОСТ 21.101-93). СПДБ. Основні вимоги до робочої документації. К.: Укрархбудінформ, 1997. – 53 с.
4. ДСТУ Б А.2.4-6-95 (ГОСТ 21.508-93). СПДБ. Правила виконання робочої документації генеральних планів підприємств, споруд та житлово-цивільних об'єктів. К.: Укрархбудінформ, 1996. – 41 с.
5. ДСТУ Б А.2.4-7-95 (ГОСТ 21.501-93). СПДБ. Правила виконання архітектурно-будівельних робочих креслень. К.: Укрархбудінформ, 1996. – 56 с.

Додаток А

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ТИПОВОГО ДОГОВОРУ НА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

ДОГОВІР № _____

на проведення практики студентів вищих навчальних закладів

місто Кропивницький “ _____ ” _____ 2020 р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Центральноукраїнський національний технічний університет (далі – навчальний заклад) в особі

Першого проректора проф. В. Кропивного

(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі _____ статуту

(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 цю угоду на проведення практики студентів:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва напрямку підготовки, спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Строки практики	
					початок	закінчення
	192 « Будівництво та цивільна інженерія»	I	навчальна			

1.2. Надіслати до вищого навчального закладу повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студента (ів).

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.4. Створити необхідні умови для використання студентами програм 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 з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі

потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спеодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

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 виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищий навчальний заклад.

1.8. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.

1.9. Додаткові

УМОВИ

2. Вищий навчальний заклад зобов'язується:

2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, які направляються на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

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

3. Відповідальність сторін за невиконання угоди.

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

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

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

3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному - базі практики і вищому навчальному закладу.

4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:

Навчального закладу 25006, м. Кропивницький, пр. Університетський, 8

Інтернет адреса <http://bdmb.kntu.kr.ua>

Бази практики _____

Підписи та печатки:

Вищий навчальний заклад:

База практики:

(підпис)
(прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. “ _____ ” _____ 20__ року

М.П. “ _____ ” _____ 20__ року

Додаток В ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ЩОДЕННИКА ПРАКТИКИ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки,
молоді та спорту України
29 березня 2012 року № 384

Форма № Н-7.03

Центральноукраїнський національний технічний університет
(повне найменування вищого навчального закладу)

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (випі і назва практики)

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

Факультет _____

Кафедра _____

освітньо-кваліфікаційний рівень _____

галузь знань _____

спеціальність _____

_____ курс, група _____

2019

Продовження додатку В

Студент _____ (прізвище, ім'я, по батькові)
 прибув на підприємство, організацію, установау
 Печатка
 підприємства, організації, установи " " 2019 року
 (підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи
 Печатка
 Підприємства, організації, установи " " 2019 року
 _____ (підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики

Дата складання заліку " " 20 року
 Оцінка:
 за національною шкалою _____ (словами)
 кількість балів _____
 за шкалою ECTS _____ (цифрами і словами)
 Керівник практики від вищого навчального закладу
 _____ (підпис) (прізвище та ініціали)

Продовження додатку В

Lined writing area (top section)

Lined writing area (bottom section)

Робочі записи під час практики

Додаток Г

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОЇ СТОРІНКИ ЗВІТУ

**ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

Кафедра будівельних, дорожніх машин і будівництва

Звіт виробничої практики II

Виконав ст. IV курсу
групи БІ17
Нестеренко М.М..
Перевірив доцент
Скриннік І.О.

Кропивницький – 2020