

ПАМ'ЯТКА СТУДЕНТУ, ЯКИЙ ЗНАХОДИТЬСЯ НА ВИРОБНИЧІЙ ПРАКТИЦІ

I. Про порядок заповнення щоденника

1. Ведення щоденника студентом під час проходження виробничої практики є обов'язковим і проводиться щоденно. Щоденник заповнюється старанно, чорнилами. Після заповнення щоденник разом із звітом по практиці здається завідувачу кафедри відповідної спецдисципліни.

2. Заповнення щоденника проводиться таким способом:

Розділ I - короткий зміст роботи.

В кінці робочого дня студент заповнює всі графи в першому розділі і дає на підпис не пізніше ніж на наступний день керівнику практикою від підприємства. Заповнення проводиться коротко, в стислій формі.

Розділ II - заповнюється керівником практики від вузу у випадку доручення ним індивідуального завдання студентові на місці практики.

Розділи III, IV, V, VI - не вимагають пояснення.

Розділи VII, VIII, IX, X - обов'язково заповнюються в кінці практики.

Відмітки в розділі XI проводяться деканом факультету в керівником практикою від виробництва.

II. Що потрібно зробити до від'їзду на практику

1. З'ясувати характер і термін проходження практики.

2. З'ясувати назву, точну адресу виробництва, на якому намічена практика (господарство, лісництво, завод, станція тощо).

3. З'ясувати, яка кафедра і хто з її наукових співробітників керує практикою на даному виробництві,

4. Одержати на кафедрі щоденник, робочу програму виробничої практики.

5. Одержати на кафедрі консультацію з усіх питань організації проведення практики.

III. Що повинен виконувати студент після прибуття на місце практики

1. З'явитися на підприємство і відмітити дату прибуття.

2. Якщо це потрібно, одержати відповідний документ практиканта виробництва (посвідчення, перепустку тощо).

3. На наступний день після прибуття на виробництво приступити до роботи і продовжувати її до останнього дня перебування на практиці.

4. З'явитися до місцевого керівника практикою, ознайомити його з робочою програмою практики і щоденником, уточнити план та отримати індивідуальне завдання у відповідності з умовами роботи на даному виробництві, домовитися про порядок, час і місце одержання консультацій.

5. Уточнити з місцевим керівником конкретне робоче місце, календарний план практики та основні обов'язки, які повинні виконуватися практикантом, послідовність переходу з одного робочого місця на інше, порядок підведення підсумків на кожному робочому місці, порядок користування місцевими матеріалами, кресленнями, технічною літературою, приладами.

6. Після одержання від свого керівника практикою відповідних вказівок, студент терміново відправляється до місця практики. Несвоєчасне з'явлення студента у призначений строк на практику розглядається як прогул.

7. Студент, який не відбув встановлений термін практики до заліку з практики не допускається.

8. Встановити зв'язок з місцевими громадськими організаціями.

IV. Обов'язки студента під час проходження практики

1. Суворо дотримуватись правил внутрішнього розпорядку підприємства.

2. Підбираючи і користуючись матеріалами потрібно неухильно керуватися встановленим на виробництві порядком збору і збереження цих матеріалів.

3. На усіх роботах вести щоденні записи (у щоденнику) про виконану роботу і давати на підпис керівникові практикою від виробництва, не пізніше як на наступний день.

4. Крім щоденника студент зобов'язаний мати робочий зошит і записувати в ньому результати практичної роботи.

Згідно записів в робочому зошиті та щоденнику студент зобов'язаний скласти звіт про практику.

7. Допомогати виробництву. Допомога виробництву може виражатися:

а) у поданні допомоги на робочих місцях;

б) у розробці раціоналізаторських пропозицій, покращенні виробничих процесів, удосконаленні консультацій, машин, приладів, устаткування та впровадження останніх досягнень науки і техніки;

в) у вивченні і розробці оргтехзаходів для оборотності оборотних коштів, надпланових накоплень, зниження собівартості, організації впровадження госпрозрахунку, підвищення якості;

г) у вивченні спеціальних виробничих завдань;

д) у вивченні, опису і пропаганді методів роботи новаторів виробництва, в допомозі робітникам-винахідникам і раціоналізаторам, в обробці технічних обґрунтувань і захисті їх роботи;

е) у допомозі виробництву з технічного навчання робітників.

8. Керівник практикою від виробництва зобов'язаний ознайомити студентів з технікою безпеки до початку їх роботи з устаткуванням.

9. Студент зобов'язаний старанно зберігати щоденник, який являється основним документом з виробничої практики.

10. Студент повинен намагатися проходити виробничу практику, в першу чергу, на штатному оплачуваному місці. Це дозволить йому краще засвоїти виробництво (технологію, устаткування тощо), здійснити реальну допомогу виробництву.

11. Крім виконання своєї робочої програми та індивідуальних завдань, студент повинен бути активним учасником в господарському житті підприємства, проводити роботу по підняттю загальної технічної і політичної освіченості робітників, брати участь у роботі виробничих нарад, вивчати досвід роботи співробітників підприємства.

V. Про порядок складання звіту

1. Після закінчення практики студент зобов'язаний здати на кафедру звіт про виконання ним програму виробничої практики

2. Звіт про виробничу практику розглядається керівниками практики від виробництва і вузу та супроводжується докладним відгуком про роботу студента під час практики.

3. Звіт про практику приймається також керівником практики від вузу й оцінюється. Одержання незадовільної оцінки, або неподання звіту про виробничу практику тягне за собою ті ж наслідки (у відношенні переведення на наступний курс, право на стипендію тощо), що й незадовільна оцінка однієї із теоретичних дисциплін навчального плану.

Ліквідація незадовільної оцінки, або академічної заборгованості з виробничої практики проводиться, як правило, шляхом повторного проходження практики.

4. У звіті повинні бути технічно грамотно пов'язані між собою ілюстративні замальовки, схеми, фотографії, опис матеріалів, конструкцій механізмів і процесів роботи.

5. Звіт про виробничу практику це не простий опис баченого, а аналіз його на підставі:

- а) пройденого теоретичного курсу;
- б) опрацьованої під час практики допоміжної технічної літератури;
- в) бесід з керівниками практики;
- г) вивчення роботи передовиків виробництва;
- д) особистих спостережень під час виконання завдань практики.

6. По кожній роботі вказується в чому полягає роль студента при виконанні виробничого завдання..

Об'єм, зміст і порядок викладення у звіті зібраних матеріалів визначається програмою практики.

7. У звіті не допускаються зайві слова, які не мають відношення до конкретного викладу матеріалу.

8. Звіт повинен складатися кожним студентом окремо: не допускається складання його двома, трьома і більше студентами разом.

Під час роботи двох, трьох і більше студентів на одному робочому місці одночасно, вони повинні поділити роботу між собою і представити самостійні окремі звіти.

9. Звіти, виконані тільки на основі літературної викладки у формі розповіді, списані із звітів товаришів по практиці, оцінюються незадовільно і практикою не зараховуються.

10. Матеріали для звіту у вигляді окремих нотаток, скриншотів і замальовок збираються систематично під час виконання програми, або робочих завдань, доручених керівником практикою.

11. Складання звіту і щоденник контролюється керівником від виробництва і він же дає своє письмове заключення у звіті і відгук у щоденнику.

VI. Обов'язки студента в кінці практики

1. До кінця практики здати звіт і щоденник керівнику практикою від виробництва і одержати від нього завірений щоденник з відгуком на звіт.

2. Одержані на місці практики прилади, креслення тощо повертаються за належністю.

3. Виїжджаючи з місця практики, дату виїзду відмітити в щоденнику, довести до відома місцевого керівника практикою і одержати необхідні відгуки та підпис в щоденнику.

4. Після повернення з практики в 3-денний термін на кафедру звіт про практику, відгуки, щоденник.

5. Невчасно зданий звіт може викликати небажані наслідки рівноцінні нез'явленню на екзамен підчас екзаменаційної сесії.

6. Звіти і щоденники не завірени на місці роботи не приймаються студент до заліку практики не допускається Не приймаються також неохайно складені звіти і щоденники

7. В установленій кафедрою термін студент повинен захистити звіт з практики. Для захисту потрібно мати звіт і продемонструвати презентацію