

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

**ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ
з «Інженерного забезпечення тваринництва»
ОС Бакалавр
Спеціальність - 133 «Галузеве машинобудування»**

КИЇВ 2020

ЗМІСТ

Вступ	4
1. Мета практики	6
2. Зміст і завдання практики	7
3. Підведення підсумків та оформлення результатів	11
4. Додатки	12

ВСТУП

Одним із головних напрямків розвитку сільського і лісового господарства та науково-технічного прогресу є послідовний перехід до широкого впровадження високоефективних систем машин, енерго-, ресурсо-, і працевзберігаючих процесів, які забезпечують комплексну механізацію і автоматизацію виробництва.

Навчальні та виробничі практики студентів факультету конструювання та дизайну (**133 «Галузеве машинобудування»**), є невід'ємною та важливою складовою частиною навчального процесу у вищих навчальних закладах. Практики дають змогу на основі отриманих студентами теоретичних знань набути необхідні вміння та навички практичної діяльності зі спеціальних дисциплін, навчитися їх застосовувати в реальному виробництві, психологічно та практично підготувати студентів до роботи, виховати у них любов до обраної спеціальності.

Загальна тривалість практик для ОС «Бакалавр» складає 24 кредити або 10% всього навчального навантаження.

Практики проводяться у лабораторіях та структурних підрозділах університету, на підприємствах різних організаційних форм власності, у наукових та науково-дослідних інститутах, які пов'язані з розробкою і використанням передових зразків техніки та технологій агропромислової та природоохоронної галузей. Студенти-практиканти працюють на інженерно-технічних посадах, або дублюють їх.

До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі кафедр, а також директори та їх заступники, завідувачі відділеннями навчальних закладів, які брали безпосередню участь в навчальному процесі, з якого проводиться практика.

Керівник практики від вищого навчального закладу:

- перед початком практики контролює підготовленість баз практики та вважає за потребу до прибуття студентів-практикантів проведення відповідних заходів;

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програми, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, тема курсового і дипломного проекту (роботи), методичні рекомендації чи інші), перелік яких встановлює навчальний заклад;

- повідомляє студентам про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі або предметною (цикловою) комісією, а саме: подання письмового звіту, виконання кваліфікаційної роботи, вигляду оформлення

виконаного індивідуального завдання, підготовка доповіді, повідомлення, виступу тощо;

- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;

- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

- контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, веде або організовує ведення таблиця відвідування студентами бази практики;

- у складі комісії приймає заліки з практики;

- подає завідуючому кафедрою (заступнику директора з практичного навчання) письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

Основні обов'язки студентів під час практик є:

1. Перед початком практики студент зобов'язаний:

- пройти інструктаж і ознайомитись з правилами техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежними заходами, технологією та правилами безпечного виконання робіт;

- одержати консультації щодо програми практики і оформлення всіх необхідних документів з проходження інструктажів з охорони праці та організаційних питань;

- уточнити місце і строки проходження практики;

- одержати від керівника практики (на кафедрі) програму практики та індивідуальне завдання щоденнику з проходження практики;

- ознайомитись із змістом програми і методичних вказівок до практики;

- підібрати відповідну літературу, необхідну для виконання програми практики.

2. Під час проходження практики студент зобов'язаний:

- дотримуватись термінів: своєчасно прибути на базу практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;

- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно скласти залік з практики.

1. МЕТА ПРАКТИКИ

Мета практики – закріпити теоретичні знання і набути конкретні вміння при використанні та вивченні процесів, машин та обладнання АПВ та будівництва сільськогосподарських і лісозаготівельних машин, знарядь, машинно-тракторних агрегатів, контролюванні витрат енергоносіїв з використанням сучасних інформаційних технологій, виконанні процесів підготовки земельних площ під вирощування сільськогосподарських та лісових культур і догляду за ними, впровадженні наукової організації праці і систем управління виробництвом, охорони праці та навколишнього середовища.

Дана програма навчальної практики призначена для підготовки студентів спеціальності **133 «Галузеве машинобудування»**

Таблиця 1. Тривалість практики за навчальним планом

№ п/п	Назва практики	Семестр	Курс	Терміни проведення, в тижнях
1.	ПРАКТИКА БАКАЛАВРІВ			
133 «Галузеве машинобудування»»				
1	Експлуатаційно-ремонтна технічного сервісу	2	1	1

Базами практичного навчання студентів (слухачів) НУБіП України є навчальні, навчально-наукові, навчально-науково-виробничі лабораторії базового закладу університету (м. Київ), його відокремлених підрозділів (ВП), і у першу чергу – НДГ університету, де проводяться лабораторні й практичні заняття, навчальні, технологічні, науково-дослідні, переддипломні та інші практики у галузях: рослинництво, тваринництво, переробка та зберігання продукції рослинництва, технології виробництва біодизелю, технології ремонту, технічного обслуговування, випробовування і сертифікації сільськогосподарської техніки, керування техніки в аграрній та природоохоронній сфері виробництва тощо.

Усі види практик студентів проводяться на базах, що мають відповідати вимогам відповідних програм практик.

Такими базами є:

-ВП НУБіП України «Великоснітинське навчально-дослідне господарство ім. О.В. Музиченка» (Київська обл.);

- ВП НУБіП України «Агрономічна дослідна станція» (Київська обл.);

- ВП НУБіП України «Навчально-дослідне господарство «Ворзель»» (Київська обл.);

- ВП НУБіП України «Боярська лісова дослідна станція» (Київська обл.);
- ВП НУБіП України Немішаївський агротехнічний коледж;
- інші бази практичного навчання студентів (слухачів) університету із числа передових установ, підприємств, організації будь-якої форми власності в Україні та зарубіжжя, що мають належні умови для проведення практики студентів відповідно до вимог освітньо-професійних програм підготовки фахівців.

Студентам, які навчаються за державним цільовим замовленням, перелік баз практик, по узгодженню із Головним управлінням, сільського господарства і продовольства облдержадміністрації, дає університет. При підготовці фахівців за цільовими договорами з підприємствами, організаціями бази практики передбачаються у цих договорах.

Якщо підготовка фахівців здійснюється на контрактній основі за рахунок юридичних осіб, то базами практик є організації, установи інших форм власності, які відповідають вимогам наскрізних програм практик зі спеціальностей, що визначаються умовами договору, а при навчанні за рахунок фізичних осіб бази практик забезпечує університет.

Студенти можуть самостійно з дозволу кафедри вибирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання,

Із базами (підприємствами, організаціями, установами) будь яких форм власності завчасно укладаються договори щодо проведення практик. Тривалість дії цих договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики.

2. ЗМІСТ І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

У процесі практики студенти набувають фахових навичок, а також досвіду суспільної, організаторської та виховної роботи в колективі.

Поставлена мета практик досягається шляхом вирішення наступних основних завдань:

- сформувані у студентів поняття про комплексний і системний розвиток сільськогосподарської, будівельної і транспортної техніки;
- вивчити будову сільськогосподарської, будівельної і транспортної техніки та обладнання знарядь та їх основні технічні характеристики;
- розглянути і засвоїти організаційні форми використання сільськогосподарської, будівельної і транспортної техніки та обладнання;
- вивчити методику вирішення інженерних задач з врахуванням принципів економії енергії, матеріалів і часу;
- навчитися виконувати інженерні розрахунки, необхідні для розробки, удосконалення, виготовлення, випробування, сертифікації, експлуатації, ремонту, технічного обслуговування, діагностування, утилізації машин та обладнання АПВ, будівництва і транспорту;
- навчитися використовувати сучасні інформаційно-технічні засоби для автоматизованого проектування технічних систем агропромислового комплексу та природоохоронної галузі;
- набути конкретних вмінь та навичок по проектуванню, розрахунку, випробування, сертифікації, експлуатації, ремонту, відновлення, технічного обслуговування машин та обладнання АПВ, будівництва та транспорту, конструюванню та розрахунку будівельних споруд та ділянок агропромислового призначення, контролю за раціональним та ефективним використанням фінансових та матеріальних ресурсів, науковій організації праці і управлінню виробництвом, охороні праці та навколишнього середовища;
- сформувані вміння з оформлення експлуатаційної, сертифікаційної, будівельної, ремонтної, технічної та технологічної документації.

Після проходження передбачених навчальним планом практик, випускник ОКР «Бакалавр» повинен вміти:

- розуміти принципи роботи агрегатів, машин, їх робочих органів при виконанні технологічних процесів у сільському, будівельному та транспортному підприємстві;
- знати і виконувати технології слюсарних, ливарних, заточувально-шліфувальних, токарної, фрезерувальної, хонінгувальної механічної обробки, зварювальних і ковальських робіт при обробці конструкційних матеріалів;
- виконувати роботи на металорізальних верстатах та на складальних дільницях;

- оперувати сучасними технологіями виготовлення деталей машин та організувати виробничі процеси на заводах автотракторного та сільськогосподарського машинобудування;
- виконувати контроль якості виробництва;
- виконувати роботи з підготовки тракторів і спеціалізованої мобільної техніки до роботи;
- керувати тракторами та спеціалізованою мобільною технікою;
- вибирати способи застосування МТА та засоби для виконання операцій і технологічних процесів при мінімальній шкідливій дії мобільної техніки на навколишнє середовище;
- критично оцінювати рівень відповідності технології проектування, організації проектування та експлуатації техніки щодо властивостей сировини;
- розробляти конструктивно-технологічні рекомендації по підвищенню техніко-економічних показників існуючих на підприємстві технологічних комплексів АПВ, будівництва і транспорту;
- оформляти експлуатаційну, ремонтну, технологічну і технічну документацію.

2.1. Навчальна практика з «Інженерного забезпечення тваринництва»

Концепція практичної підготовки повинна передбачати, що майбутній інженер, крім ознайомлення з сучасними технологіями та обладнанням, виробничими зв'язками та структурою виробництва під час виробничої практики повинен отримати навички менеджменту в даній галузі, навчитись приймати рішення пов'язані з технологічними та виробничими процесами. Тобто основною метою навчальної практики є вивчення галузі і міжгалузевих зв'язків, вміння узагальнювати окремі економічні і виробничі питання та нести персональну відповідальність за прийняті рішення.

Навчальна практика проводиться безпосередньо на навчальній базі кафедри інженерно-будівельного забезпечення тваринництва (далі ІБЗТ), під наглядом навчальних майстрів виробничого навчання та викладачів, з відповідним методичним забезпеченням, жорстким дотриманням техніки безпеки на робочих місцях та повністю вирішує мету навчальної практики – закріплення теоретичних знань та набуття елементарних практичних навичок.

2.1.1. Мета і завдання практики

Мета навчальної практики студентів: ознайомитись та оволодіти сучасною технологією та технологічним обладнанням для виробництва продукції тваринництва – технологічні лінії: водопостачання та напування, мікроклімат, приготування та роздавання кормів, одержання продукції та її первинної обробки, прибирання гною та його утилізація.

Завдання навчальної практики: вивчити та набутти практичні навички

розуміння принципів роботи агрегатів, машин, їх робочих органів при виконанні технологічних процесів у тваринництві.

2.1.2.2. Бази практики

У якості бази практики використовуються навчальні та навчально-науково-виробнича лабораторія механізації виробничих процесів у тваринництві (на базі ВП НУБіП України «Агрономічна дослідна станція»), лабораторії кафедри інженерно-будівельного забезпечення тваринництва.

2.1.2.3. Організація проведення практики

Керівниками навчальної практики студентів є викладачі кафедри інженерно-будівельного забезпечення тваринництва. Всі роботи виконуються під керівництвом майстрів виробничого навчання кафедри інженерно-будівельного забезпечення тваринництва. Основним принципом організації практики є самостійна робота студентів по участі у виробничих процесах.

Перед початком роботи проводиться інструктаж з техніки безпеки та вступне заняття з метою вивчення обладнання, інструменту, основних понять з організації роботи та прогресивних прийомів праці.

Практики проводиться у відповідності з графіком, складеним для кожної академічної групи та під керівництвом викладачів і майстрів виробничого навчання. Методики проведення практичних занять складено для кожної лабораторії. По закінченні практики студенти складають залік.

2.1.2.4. Зміст практики

Для виконання навчальної практики виділяється 42 години, із них 4 години вступне лекційне заняття (загальні відомості про виробничі процеси у тваринництві, загальний інструктаж з техніки безпеки при виконанні навчальної практики) та 38 годин практичних занять в лабораторіях:

Утримання корів та виробництво молока - 12 годин, приготування кормів та комбікормів і їх роздавання - 12 годин, утримання свиней - 10 годин, утримання птиці та збирання яєць - 4 години.

№ п/п	Тема і зміст занять	К-ть годин	Матеріальне забезпечення
1.	Вступне заняття. Загальні відомості про виробничі процеси у тваринництві. Загальний інструктаж з техніки безпеки.	4	Методичні вказівки. Інструмент, пристрої. Інструкції з техніки безпеки.
Утримання корів та виробництво молока - 12 годин			
2.	Інструктаж з техніки безпеки Вступне заняття	1	Інструкції з техніки безпеки. Методичні вказівки.

3.	Технологічні процеси з виробництва молока та утримання шлейфу	11	Технологічні карти, інструмент, графік техобслуговування
Приготування кормів. комбікормів та їх роздавання - 12 годин			
4.	Інструктаж з техніки безпеки. Вступне заняття.	1	Методичні вказівки, стенди, плакати, технологічні карти
5.	Технологічні процеси з виробництва кормових сумішей, комбікормів для різних тварин.	11	Технологічні карти, інструмент, графік техобслуговування
Утримання свиней - 10 годин			
6.	Інструктаж з техніки безпеки. Вступне заняття.	1	Методичні вказівки, стенди, плакати, технологічні карти
7.	Технологічні процеси з утримання та виробництва свинини, утримання шлейфу – опорос, дорощування, відгодівля	9	Технологічні карти, інструмент, графік техобслуговування
Утримання птиці та збирання яєць - 4 години			
8.	Інструктаж з техніки безпеки. Вступне заняття.	1	Інструкції з техніки безпеки, методичні вказівки, стенди, плакати, технологічні карти
9.	Технологічні процеси з утримання та виробництва яєць, бройлерів на м'ясо.	3	Технологічні карти, інструмент, графік техобслуговування

2.1.2.5. Вимоги до звіту

На протязі навчальної практики студенти ведуть журнал практичних робіт з розділу «З інженерного забезпечення тваринництва» у якому прописано мету та завдання практики, організацію робіт та методику проведення практики, правила внутрішнього розпорядку в навчальних лабораторіях і майстернях кафедри, правила техніки безпеки при роботі в учбових майстернях кафедри, теоретичне та практичні заняття. Кожне із занять закінчується контрольними запитаннями.

Підведення підсумків практики проводиться у формі заліку з перевіркою журналу практичних робіт студента.

3. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ТА ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ДОСЛІДЖЕНЬ

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Звіт про проходження практики оформлюється кожним студентом окремо за вимогами курсових робіт з такими структурними елементами:

- титульний лист (оформлюється за правилами курсових робіт);
- вступ (містить об'єкт, предмет, завдання і мету практики);
- індивідуальний план;
- самозвіт про виконання індивідуального плану навчальної практики;
- додатки, які ілюструють основу діяльності установи та її працівників, в якій студент проходив практику (положення про діяльність чи статут установи, посадові інструкції працівників установи)
- характеристика-відгук за підписом керівника практики;
- оформлений щоденник практики;
- довідка з місця проходження практики.

Обсяг письмового звіту – 10-15 сторінок друкованих аркушів в форматі А4., шрифт Times New Roman, кегль 14, стиль - звичайний (normal); поля: зліва – 2,5 см., зверху і знизу, справа – 1,5 см; міжрядковий інтервал – півтора.

Підсумки підводяться у процесі складання студентом заліку (чи захисту звіту) комісією, призначеною завідувачем кафедри. Оцінка з практики, згідно кредитно-модульної системи, враховується на рівні з іншими оцінками, які відповідно до навчального плану визначають успішність студента.

Результати складання заліків з виробничої практики заносяться в заліково-екзаменаційну відомість, проставляються в заліковій книжці і в журналі обліку успішності.

Згідно з положенням «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженим наказом Міністерства освіти України від 20.12.1994 р. № 351, студенту (слухачу), який частково або повністю з поважних причин не виконав програму практики, термін її виконання може бути перенесений наказом ректора університету на інший період із збереженням стипендії. Студенту (слухачу), який не виконав програму практики повністю або частково без поважних причин, може бути надане право повторного проходження практики в інший час з повним відшкодуванням додаткових освітніх послуг до бюджету НУБіП України. Студент (слухач), який не виконав програму практики і не атестований за її результатами, відраховується з числа студентів НУБіП України.

Після закінчення терміну виробничої практики її керівник від факультету готує зведений звіт і не пізніше 20 днів після підведення підсумків подає його до навчальної частини.

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ
УКРАЇНИ

**ЩОДЕННИК
З ВИРОБНИЧОЇ (НАВЧАЛЬНОЇ) ПРАКТИКИ**

Студента _____

Факультету інженерії агробіосистем

Напряму підготовки (спеціальності) _____

Курс _____ Група _____

База практики _____

Термін практики з _____ до _____

Керівник від університету _____

Керівник від бази практики _____

Прибув на базу практичного навчання відповідно до наказу від «___» _____
20___ р, № _____

Інструктаж з охорони праці та техніки безпеки проведено «___» _____ 20___ р

Підпис відповідальної особи

Київ 20_____

1. Здійснені заходи практичного навчання

Місяць, число	Об'єкт навчання	Короткий зміст навчання	Підпис керівника від бази практики

2 Індивідуальні завдання, які видаються на об'єкті практики керівником практики від університету.

3. Здійснені виробничі заходи.

Підпис керівника _____

4. Раціоналізаторські пропозиції студента.

Зміст пропозицій	Схвалено чи ні	Об'єкт впровадження

5. Екскурсії на суміжні виробництва.

Підпис керівника _____

6. Висновки студента щодо результатів проходження практики і побажання на її покращення.

Підпис студента _____

7. Відгук керівника практики від бази практики про якість виконання студентом програми практики.

Підпис керівника _____
Печатка _____

8. Відгук керівника практики від університету про якість виконання студентом програми практики.

Підпис керівника _____

9. Висновок завідувача кафедрою.

Підпис _____

10 Відмітка прибуття та від'їзду з бази практики.

Вибув з _____ Прибув до _____

« _____ » _____ 20__ р. « _____ » _____ 20__ р.

печатка Підпис _____ печатка Підпис _____

Вибув з _____ Прибув до _____

« _____ » _____ 20__ р. « _____ » _____ 20__ р.

печатка Підпис _____ печатка Підпис _____

Пам'ятка студенту, який знаходиться на виробничій практиці

1. 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 з практики здається завідувачу кафедри відповідної дисципліни.

2. Заповнення щоденника проводиться таким чином:

Розділ 1 - короткий зміст роботи.

У 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 2 - заповнюється керівником практики від ВНЗ у випадку доручення ним індивідуального завдання студентові на місці практики.

Розділи 3,4,5,6 - не вимагають пояснення.

Розділи 7,8,9 - обов'язково заповнюються в кінці практики.

Відмітки в розділі 10 проводяться деканом факультету в керівником практикою від виробництва.

2. 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, хто з її науково-педагогічних працівників кафедри керує практикою на даному виробництві,

4. Одержати на кафедрі щоденник, робочу програму практики і індивідуальне завдання.

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

6. Довідатись, хто є старостою групи практикантів на даному виробництві.

7. Повернути узяті для тимчасового користування посібники та інші матеріальні цінності.

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 складати звіт про практику.

5. Звернути особливу увагу на роботу кращих працівників виробництва, всебічно вивчати їх досвід і досягнення.

6. З прибуттям на виробництво керівника практики від ВНЗ, практикант повинен ознайомити його з результатами виконаної роботи, одержати консультацію з усіх питань практики і погодити подальший план роботи.

7. Допомогати виробництву. Допомога виробництву може виражатися:

а) у поданні допомоги и 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 спеціальних виробничих завдань;

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

д) у допомозі виробництву з технічного навчання робітників.

8. Керівник практикою від бази практики 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 передовиків і надавати їм допомогу.

12. Студент зобов'язаний виявляти ініціативу у збиранні навчальних експонатів для ВНЗ.

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 складається студентом, як правило, в вечірній час у період його перебування на виробництві, розглядається керівниками практики від виробництва і ВНЗ та супроводжується докладним відгуком про роботу студента під час практики.

3. Звіт про практику приймається також керівником практики від ВНЗ й оцінюється за чотирибальною системою та шкалою ETCS. 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 дається порівняння методів передовиків і звичайних працівників, вказується у чому закладаються роль самого студента при виконанні виробничого завдання і у завершенні критичного аналізу дається своє заключення.

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 і замальовок у робочому зошиті підбираються систематично під час виконання програми, або робочих завдань, рекомендованих керівником практикою. Звіт пишеться ручкою. Креслення, малюнки тощо можуть бути виконані олівцем.

Продовження додатку 1

11 .У випадку практики студента на віддаленій території від ВНЗі, де неможливі виїзди керівника практикою від ВНЗ, складання звіту і щоденника 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 заклинення на звіт і завірений щоденник.
2. Одержані на місці практики прилади, креслення, література, спецодяг, постільна білизна тощо повертаються за належністю.
3. Виїжджаючи з місця практики, дату виїзду відмітити в командировочному посвідченні, довести до відома місцевого керівника практикою і одержати необхідні в щоденнику відгуки та підпис. Повідомити в деканат про вибуття з місця практики (у випадку, коли студент їде у відпустку, не повертаючись у ВНЗ).
4. Після повернення з практики в 3-денний термін здати в деканат командировочне посвідчення, а на кафедру звіт про практику, відгуки і характеристику, щоденник тощо.
5. Невчасно зданий звіт може викликати небажані наслідки, рівноцінні нез'явленню на екзамен підчас екзаменаційної сесії.
6. Звіти і щоденники, не завірені на місці роботи не приймаються, студент до заліку практики не допускається. Не приймається також неохайно складені звіти і щоденники.
7. В установлений деканатом та кафедрою термін студент повинен захистити звіт з практики.

ПАМ'ЯТКА
про порядок перебування студентів на практичному навчанні
у відокремлених підрозділах
навчально-дослідних господарствах (ВП НДГ) НУБіП України

1. Дотримуватися правил зразкової поведінки і культури поводження, перебуваючи на практиці у ВП НДГ.
2. Дотримуватися правил внутрішнього розпорядку праці і відпочинку, встановлених у ВП НДГ.
3. Поселятися у гуртожиток ВП НДГ організовано, без метушні, не створюючи натовпу.
4. Дотримуватися у гуртожитку встановлених норм поведінки, а саме:
 - вибрати старосту кімнати,
 - встановити графік чергування,
 - виконувати розпорядження коменданта,
 - не галасувати і не шуміти (особливо у нічний час).Перебування сторонніх осіб у гуртожитку після 23:00 заборонено.
5. Не привозити із собою на місце практики алкоголь, тютюн, наркотичні та інші шкідливі речовини, а також купувати і заносити у гуртожиток та розпивати спиртні напої.
6. Заборонено вживати алкогольні напої під час роботи, дозвілля, спортивних та культурно-масових заходів. Потрібно пам'ятати, що пияцтво ганьбить гідність студента і передбачає відрахування з числа студентів НУБіП України.
7. Заборонено курити у гуртожитку та на території ВП НДГ у невстановлених місцях. Місця для куріння мають бути позначені відповідними знаками та обладнані урнами.
8. Роботи, доручені керівниками практики, дозволено розпочинати лише після проходження інструктажу з охорони праці на робочому місці та його реєстрації у відповідному журналі інструктажів.
9. Роботи потрібно виконувати лише справним інструментом, на справному обладнанні, застосовуючи необхідні засоби індивідуального захисту та спецодяг.
10. Рухатися до об'єктів практичного навчання студенти мають згідно із затвердженими у ВП НДГ маршрутами. Заборонено добиратися до місця роботи на необлаштованому для перевезення людей транспорті.
11. Усі роботи у ВП НДГ мають виконуватись з виконанням нормативів чинного законодавства з охорони праці.
12. Згідно Закону України «Про охорону праці» студентам, які не досягли віку 18 років, заборонено працювати у шкідливих та важких умовах.
13. Припинити роботи за несприятливих погодних умов у разі перебування на відкритій місцевості та перейти до надійного захистку у закриті приміщення. Зокрема, під час грози додатково вимкнути мобільні телефони.
14. Заборонено у разі обривання проводів електромережі перебувати біля них, торкатися оголених проводів та близько розташованих металевих предметів. Терміново вжити заходів щодо недопущення наближенню до цих місць інших осіб.
15. Купатися дозволено лише у спеціально відведених і позначених місцях водойм. Категорично заборонено стрибати у воду в необстежених місцях та купатися у стані алкогольного сп'яніння. Рекомендовано купатися групами, не допускати пустошів на воді.
16. Не можна розводити багаття у невстановлених місцях (ліс, гай, поле територія ВП НДГ тощо).
17. Потрібно проводити спортивні ігри та інші заходи під час дозвілля, не порушуючи громадський порядок та спокій місцевих жителів.

ІНСТРУКЦІЯ

з проведення інструктажу з безпеки життєдіяльності та охорони праці для студентів та керівників навчальних і виробничих практик від базового закладу НУБіП України

I. Загальні положення

- 1.1. Для студентів НУБіП України, які від'їжджають до баз практики для проходження навчальних і виробничих практик, а також для керівників цих практик від базового закладу НУБіП України має бути проведено інструктаж з безпеки життєдіяльності та охорони праці.
- 1.2. Програма такого інструктажу має відповідати програмі проведення інструктажів з охорони праці згідно з НПАОП 0.00.-4.12-05 «Типове положення про проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці», затвердженого наказом Держгірпромнагляду від 26.01.2005 р. № 15, та переліку питань з безпеки життєдіяльності, наведених у «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах», затвердженого наказом Міністерства освіти, науки, молоді та спорту України від 20.11.2006 р. № 782.
- 1.3. Інструктаж з безпеки життєдіяльності та охорони праці проводять науково-педагогічні працівники кафедри охорони праці та інженерії середовища і кафедри загальної екології та безпеки життєдіяльності, які закріплені за відповідними факультетами НУБіП України.

II. Організація проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності та охорони праці

- 2.1. Заступники деканів факультетів повідомляють студентів, які від'їжджають для проходження навчальних і виробничих практик, керівників навчальних і виробничих практик, а також науково-педагогічних працівників кафедри охорони праці та інженерії середовища і кафедри загальної екології та безпеки життєдіяльності НУБіП України заздалегідь (не пізніше 2-х днів до дня проведення) про дату, місце і час проведення інструктажу.
- 2.2. Тривалість проведення інструктажу з безпеки життєдіяльності та охорони праці має становити не менше 1 год.
- 2.3. Для проведення інструктажу з безпеки життєдіяльності та охорони праці науково-педагогічні працівники мають використовувати наочні засоби навчання.
- 2.4. Науково-педагогічні працівники, які проводили інструктажі з безпеки життєдіяльності та охорони праці, вносять відповідні записи до Журналів реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності та охорони праці для керівників навчальних і виробничих практик та студентів НУБіП України, які мають бути прошнуровані та скріплені печаткою факультету.
- 2.5. Журнали реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності та охорони праці зберігаються у деканатах факультетів.
- 2.6. Науково-педагогічні працівники, які проводили інструктаж з безпеки життєдіяльності та охорони праці, записують інформацію про це у Журналах реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності та охорони праці на відповідних кафедрах.
- 2.7. Для забезпечення високої якості проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності та охорони праці деканати факультетів виділяють відповідне навчальне навантаження для обох кафедр.

III. Орієнтовний перелік питань з безпеки життєдіяльності

- 3.1. Загальні відомості про місце проходження навчальних і виробничих практик, зокрема про відокремлені підрозділи НУБіП України – навчально-дослідні господарства (НДГ), їх структуру (структурні підрозділи).
- 3.2. Обставини та причини найбільш характерних нещасних випадків, що сталися у попередні роки під час проведення навчальних і виробничих практик зі студентами і керівниками практик.
- 3.3. Види та джерела небезпеки під час переїзджання до місця практики. Правила дорожнього руху. Загальні правила поведінки під час перебування на автотранспорті та

дорогах.

3.4. Види та джерела небезпеки під час перебування на території НДГ, прямування до місць проведення практики.

3.5. Загальні правила поведінки під час поселення у гуртожитки НДГ та перебування у них.

3.6. Загальні правила поведінки під час перебування у полі, лісі, на водоймах та спортивних майданчиках.

3.7. Вимоги пожежної безпеки під час перебування на території НДГ НУБіП України, у гуртожитках та місцях підвищеної пожежної небезпеки.

3.8. Дотримання правил електробезпеки, зокрема у разі надзвичайних ситуацій природного і техногенного характеру.

3.8. Дотримання правил хімічної та радіаційної безпеки у разі надзвичайних ситуацій природного і техногенного характеру.

3.9. Запобігання побутовому травматизму, дії у разі нещасних випадків у побуті.

3.10. Перша (долікарська) медична допомога у разі нещасних випадків, надзвичайних подій тощо.

IV. Орієнтовний перелік питань з охорони праці

4.1. Характерні небезпечні та шкідливі виробничі чинники, що виникають під час виконання робіт на місцях практики (польових досліджень, виробничих процесів на тваринницькому комплексі, на польовому стані, зерновому току, тракторній бригаді, пасіці, у ремонтній майстерні, гаражі тощо). Характерні причини пожеж і травм на виробництві.

4.2. Порядок проходження інструктажів з охорони праці у НДГ .

4.2. Загальні вимоги щодо безпечної організації робіт та утримання робочих місць.

4.3. Порядок забезпечення студентів та керівників навчальних і виробничих практик спецодягом, справним інструментом та засобами захисту.

4.3. Порядок підготовки до роботи інструменту. Безпечні методи і способи виконання робіт у сільському господарстві.

4.5. Дії у разі виникненні небезпечної ситуації на виробництві.

4.6. Засоби індивідуального захисту на робочому місці та правила їх використання.

4.7. Схеми евакуації і дії працівників у разі виникнення пожежі. Основні засоби пожежогасіння.

**КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ
УКРАЇНИ**

ЗВІТ
керівника навчальної практики студентів

(факультет, спеціальність)

в _____

(місце проведення практики)

за _____ / _____ навчальний рік

Термін практики

з _____ до _____

відповідно до наказу № _____ від _____

1. Виконання програми та робочого плану практики (умови для виконання програми практики, матеріальне забезпечення)

2. Дані про проходження практики студентами:

№ п/п	Факультет, курс, група	Кількість студентів за наказом	Фактична кількість студентів	Отримали залік	Примітки

3. Дотримання правил техніки безпеки

4. Побутові умови

5. Дані про обсяг виконаних робіт(якщо вони виконувались)

Строки робіт	Кількість студентів	Перелік виконаних робіт	Обсяг виконаних робіт

6. Прізвища студентів, які сумлінно працювали в господарстві, а також прізвища студентів, які працювали незадовільно:

7. Висновки та пропозиції:

Підпис керівника практики _____

Дата _____

8. Заключення відповідального за практичну підготовку на підприємстві (базі практики)

Підпис _____

Дата _____

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ
АГРАРНИХ ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ УКРАЇНИ
затверджене наказом Міністра освіти України від 20.12.1994 р № 351

Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України “Про вищу освіту”, Указу Президента України від 04.07.2005 № 1013/2005 “Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні”, Положення про проведення практики студентів аграрних вищих навчальних закладів України за кордоном, затвердженого наказом Мінагрополітики від 15.06.05 №264, Концепції реформування і розвитку аграрної освіти та науки, схваленої Розпорядженням КМУ від 6 квітня 2011 р. №279-р., Розпорядження КМУ «Про затвердження плану заходів щодо реалізації Концепції реформування і розвитку аграрної освіти та науки на період до 2015 року, листів Міністерства освіти і науки України від 07.02.09 № 1/9-98 і Міністерства аграрної політики України від 24.02.09 № 18-128-12/239 "Про практичну підготовку студентів", проекту Положення про практичну підготовку студентів вищих навчальних закладів від 09.02.2011, розробленого Міністерством освіти і науки України.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Практика студентів аграрних вищих навчальних закладів України є невід’ємною складовою освітньо-професійної програми підготовки фахівців і спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь, визначених освітньо-кваліфікаційною характеристикою (ОКХ) підготовки фахівців відповідного напрямку (спеціальності).

1.2. Метою практики є формування та розвиток у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретного виробництва, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності.

1.3. Види та обсяг практик визначаються стандартами вищої освіти за напрямками (спеціальностями) певного освітньо-кваліфікаційного рівня і відображаються у навчальних планах.

1.4. Вищі навчальні заклади Міністерства аграрної політики та продовольства України відповідно до нормативних документів розробляють і затверджують нормативні матеріали, що регламентують організацію практики студентів з урахуванням специфіки їх підготовки.

1.5. Місцем проведення практики мають бути сучасні високотехнологічні підприємства (організації, установи) аграрного виробництва, освіти, науки, державного управління, навчально-практичні центри, створені на базі аграрних вищих навчальних закладів 1-4 рівнів акредитації, а також бази практики за межами України.

1.6. Заходи, пов’язані з організацією практики, визначаються наказом ректора (директора коледжу, технікуму). Приклад форми наказу, договору, а також інших документів практик подано в додатках А, Б, 1, 2, 3, 4.

2. ГАЛУЗЬ ВИКОРИСТАННЯ

2.1. Положення є галузевим нормативним документом, який поширюється серед органів управління системи аграрної вищої освіти, вищих навчальних закладів та підприємств, установ і організацій Міністерства аграрної політики та продовольства України, що визначені як бази практик студентів.

2.2. Положення визначає види, завдання та організацію практик студентів аграрних ВНЗ, їх нормативно-методичне забезпечення, принципи взаємовідносин підприємств і навчальних закладів, а також обов’язки і відповідальність керівників підприємств, навчальних закладів та студентів за якість практики.

3. ЗМІСТ ПРАКТИК

3.1 Зміст практик і послідовність їх проведення визначається наскрізною програмою, яка розробляється вищим навчальним закладом згідно з навчальним планом відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівців і затверджується його керівником.

3.2 Наскрізна програма практики – це основний навчально-методичний документ, що регламентує мету, зміст і послідовність проведення практик, підбиття їх підсумків і містить рекомендації щодо видів, форм і методів контролю якості підготовки (рівень знань, умінь і навичок), які студенти мають отримувати під час проходження кожного виду практики за кожним освітньо-кваліфікаційним рівнем. Зміст наскрізної програми включає програми всіх етапів практичного навчання (навчальна та виробнича практики).

3.3. На основі наскрізної програми практики відповідні структурні підрозділи навчального закладу розробляють робочі програми відповідних видів практик.

Вищі навчальні заклади розробляють інші методичні та облікові документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики студентів та дієвому контролю за практичним навчанням з боку вищого навчального закладу.

Кожну робочу програму після розгляду та затвердження на засіданні кафедри, циклової чи навчально-методичної комісії затверджує завідувач кафедри або голова предметної (циклової) комісії.

3.4. Наскрізну програму практики затверджує керівник вищого навчального закладу – ректор, перший проректор або проректор із навчальної роботи (відповідно директор, заступник директора з навчальної роботи або заступник директора з навчально-виробничої роботи).

4. ВИДИ ПРАКТИКИ

Видами практики студентів аграрних вищих навчальних закладів залежно від напрямку підготовки, конкретної спеціальності (спеціалізації) є:

- навчальна (практичні та лабораторні заняття, екскурсійна, ознайомлювальна, для отримання первинних професійних умінь та навичок, отримання робітничої професії тощо);
- виробнича (технологічна, експлуатаційна, конструкторська, лікувальна, економічна, юридична, організаційно-управлінська, обліково-аналітична, переддипломна, науково-дослідна тощо).

4.1. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА

4.1.1. Метою навчальної практики є ознайомлення студентів зі специфікою майбутнього фаху, отримання ними первинних професійних умінь і навичок, а також відповідної робітничої професії.

Навчальна практика може проводитися у навчальних кабінетах і лабораторіях, навчально-виробничих майстернях, клініках, навчальних господарствах, на фермах, полігонах, навчально-дослідних ділянках, навчально-практичних центрах та інших допоміжних об'єктах вищого навчального закладу, а також в організаціях, на підприємствах відповідного профілю на основі договорів з навчальними закладами.

4.1.2. Навчальна практика включає:

- практику з окремих навчальних дисциплін;
- практичне навчання студентів робітничих професій;
- практичне оволодіння первинними вміннями і навичками із спеціальності.

4.1.3. Під час проведення навчальної практики групу ділять на підгрупи чисельністю не менше 8 осіб.

4.1.4. Навчальна практика, за рішенням аграрного вищого навчального закладу, може здійснюватись як тривалими концентрованими періодами в межах навчального року, так і шляхом чергування з теоретичними заняттями за днями, тижнями і т. інше.

4.1.6. Методику організації навчальної практики визначає навчальний заклад.

4.1.7. Тривалість робочого дня студентів під час навчальної практики на навчально-допоміжних об'єктах навчального закладу становить 6-8 академічних годин, а на підприємствах

– згідно з чинним законодавством. Керівництво навчальною практикою студентів залежно від її змісту і місця проведення здійснюють викладачі чи майстри виробничого навчання.

4.1.8. Конкретно перелік практик, які проводять викладачі і майстри виробничого навчання із напрямів (спеціальностей), визначається навчальними планами і робочими програмами практик.

4.1.9. Під час практики студенти ведуть щоденники, які систематично перевіряють керівники практик.

4.1.10. По закінченні навчальної практики з навчальної дисципліни, а також комплексної навчальної практики студентам виставляють оцінки за результатами перевірки щоденників і особистого спостереження викладача під час практики.

За необхідності з окремими студентами проводять співбесіду з питань виконання програми практики.

4.1.11. Під час проведення практики студентам вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації надається можливість опанування курсу професійно-технічного навчання з проходженням кваліфікаційної атестації і видачею свідоцтва про присвоєння або підвищення робітничої кваліфікації за умови її відповідності фаху навчання. Присвоєння робітничої кваліфікації здійснюється або на підприємстві (в організації, установі), або у вищому навчальному закладі за рішенням кваліфікаційної комісії, головою якої призначається головний спеціаліст (за профілем) роботодавця, а за необхідності – у присутності представників відповідних органів державного контролю та нагляду.

4.1.12. Головою кваліфікаційної комісії вищого навчального закладу призначається представник підприємства (об'єднання, організації, органу управління) – фахівець відповідної галузі народного господарства, заступником голови – керівник вищого навчального закладу, членами комісії – майстри виробничого навчання, завідувачі майстерень, викладачі професійної навчальної дисципліни, заступник директора з виробничого навчання, представники громадських організацій.

4.1.13. Обсяг вимог для отримання робітничої професії встановлюється програмами, які розробляють згідно з Єдиним тарифно-кваліфікаційним довідником робіт і професій (ЄТКД).

4.1.14. Студенти, які не склали кваліфікаційний екзамен, із закінченням навчальної практики вважаються тими, що мають академічну заборгованість.

4.2. ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

Метою виробничої практики є поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в установі, організації, на підприємстві з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмінь і навичок з робітничої професії та спеціальності, а також збір матеріалу для виконання дипломних, курсових проектів (робіт), підвищення розряду робітничої професії, одержаної в період навчальної практики або придбання нової робітничої професії із передбачених навчальним планом.

Виробнича практика проводиться на підприємствах (в організаціях, установах) на основі укладених договорів.

4.2.1. Технологічна практика

Основним завданням технологічної практики (практики із напрямку, спеціальності) є формування професійних умінь і навичок у поєднанні із закріпленням, розширенням і систематизацією одержаних у вищому навчальному закладі знань на основі вивчення ринкової економіки, наукової організації праці і управління конкретного підприємства, закладу, установи, організації, придбання практичного досвіду, а також розвиток професійного мислення, організаторських здібностей.

Кафедри (циклові комісії) вищих навчальних закладів розробляють згідно з програмами практики відповідні графіки і завдання студентам, де вказують орієнтовний перелік робочих місць (посад), тривалість роботи на цих місцях, а також основні питання, з якими повинен ознайомитися студент у період технологічної практики, та перелік умінь і навичок, що мають

бути сформовані.

Порядок проведення, керівництва, оплати працівників і керівників практики, звітність здійснюється згідно з Положенням про організацію практики студентів вищих навчальних закладів.

4.2.2. Переддипломна практика

Переддипломна практика студентів (як різновид виробничої практики) є завершальним етапом навчання, проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для дипломного проектування.

Основним завданням професійної практики є безпосередня практична підготовка до самостійної роботи на посадах фахівців відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів молодшого спеціаліста, бакалавра, спеціаліста, магістра, поглиблення та закріплення теоретичних знань та практичних умінь із напрямку (спеціальності), набуття досвіду працювати в колективі та виконувати посадові обов'язки.

Переддипломна практика студентів проводиться в індивідуальному порядку. Кожен із студентів-практикантів знаходиться в ролі помічника (дублера) керівника відповідними структурними підрозділами підприємств аграрної галузі.

Бажано направляти студентів на практику до підприємств, установ і організацій, де вони після закінчення навчального закладу будуть працевлаштовані.

За наявності вакантних місць студенти можуть зараховуватися на штатні посади, якщо робота на цих посадах задовольнятиме вимоги програми практики.

Зміст практики, приблизний перелік робочих місць і тривалість роботи студентів під час практики визначається програмами і завданнями професійної практики.

Для студентів, які навчаються за заочною формою навчання, може бути передбачена практика тривалістю до одного місяця, якщо вони не працюють за обраною спеціальністю.

У період професійної практики студентам заочної форми навчання за місцем роботи може бути надано місячну відпустку без збереження заробітної плати.

5. БАЗИ ПРАКТИКИ

5.1. Визначення баз практики здійснюється адміністрацією навчального закладу на основі прямих договорів з підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

Базами проведення практики можуть бути сучасні підприємства (організації, установи) різних галузей економіки, державного управління, а також навчальні кабінети, лабораторії, навчально-виробничі майстерні, навчально-практичні центри, полігони, навчальні судна, будівельні об'єкти, поля, ферми, колекційно-дослідні поля, навчальні господарства вищого навчального закладу тощо, а також бази за межами України за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочих навчальних планів і програм.

5.2. Підприємства (організації, установи), які після укладання договору є базами практики і несуть відповідні затрати, користуються податковими та іншими пільгами згідно з законодавством.

5.3. Основною вимогою до баз практики є їх здатність забезпечити виконання програми практики.

Підприємства (організації, установи) незалежно від форми власності та підпорядкування, які є базами практики, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур, що відповідають напрямам (спеціальностям, спеціалізаціям), за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах;
- наявність кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- можливість надання студентам на час практики робочих місць;
- надання студентам права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;

- можливість працевлаштування випускників вищого навчального закладу;
- наявність інформаційного забезпечення практикантів щодо новітніх технологій, які використовуються в галузі;
- наявність житлового фонду (за необхідності).

5.4. Навчальна практика для отримання первинних професійних умінь, навичок може проводитись у навчальних, навчально-виробничих майстернях, навчальних господарствах, навчально-дослідних ділянках, регіональних навчально-практичних центрах та інших допоміжних об'єктах навчального закладу.

Бази для проведення навчальної практики повинні мати відповідне матеріально-технічне, організаційне і навчально-методичне забезпечення та розміщуватись, як правило, на території вищого навчального закладу або поблизу. Лабораторія, майстерня, навчальна клініка, ферма, бухгалтерія, дослідне поле тощо, як бази навчальної практики, мають бути паспортизованими з описанням матеріально-технічного і методичного забезпечення кожного робочого місця, а також із визначенням умінь і навичок, які мають бути сформовані.

5.5. Технологічна практика організовується на передових підприємствах і в установах аграрного сектору економіки, а також – навчально-виробничих майстернях, навчально-практичних центрах, кафедрах на виробництві, у проблемних та галузевих лабораторіях, господарствах навчальних закладів та інших структурних підрозділах, що виробляють товарну продукцію, технологія виробництва якої відповідає вимогам програми практики.

5.6. Переддипломна практика проводиться на виробничих підприємствах, установах, об'єднаннях АПК та їх підрозділах.

5.7. За наявності у ВНЗ державних чи регіональних замовлень на підготовку фахівців перелік баз практики, як правило, повинен надаватись органами, що формували замовлення.

5.8. У випадку підготовки фахівців за цільовими договорами (контрактами) з підприємствами, організаціями, установами, фізичними особами бази практик передбачаються договорами (контрактами).

5.9. Для студентів-іноземців бази практик передбачаються у відповідному контракті чи договорі на підготовку фахівців і можуть бути розташовані як на території країн-замовників, так і в межах України.

Забезпечення студентів-іноземців навчально-методичною документацією та атестація за результатами практики здійснюються на загальних підставах.

5.10. Студенти мають право самостійно підбирати для себе місце професійних практик і пропонувати його кафедрам, деканатам, цикловим (предметним) комісіям для укладання відповідних угод.

5.11. Для забезпечення професійних практик студентів деканат факультету (відділення) за участю кафедр та з врахуванням зазначених договорів формує перелік сучасних високотехнологічних підприємств і господарств, які можуть забезпечити виконання студентами програми професійної практики.

Не пізніше як за 6 місяців до початку практики кожного року цей перелік уточнюють.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

6.1. Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на керівника вищого навчального закладу.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює керівник практики.

До керівництва практикою залучають досвідчених викладачів та керівних працівників, які викладають фахові дисципліни; під час підготовки студентів за робітничою професією – майстрів виробничого навчання.

6.2. На студентів, які проходять практику на підприємстві (в організації, установі), розповсюджується законодавство України про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства (організації, установи).

Тривалість робочого часу студентів під час проходження виробничої_практики регламентується законодавством України про працю.

6.3. Керівники баз практики своїм наказом зараховують студентів на конкретні робочі місця (посади), а в разі відсутності робочих місць – дублерами працівників, а також призначають керівників практики.

6.4. Строки проведення практики встановлюються вищим навчальним закладом з урахуванням особливостей сезонності сільськогосподарських робіт, можливостей баз практики, організацій, навчально-виробничих підрозділів навчального закладу. При цьому повинно передбачатися можливе залучення студентів до безпосередньої участі у технологічних процесах як в навчально-виробничих підрозділах навчального закладу, так і на підприємствах.

6.5. Практика може здійснюватись як безперервним циклом, так і шляхом чергування з теоретичними завданнями по днях (тижнях, місяцях) за умови забезпечення зв'язку змісту практики і теоретичного навчання.

6.6. Оцінювання практики прирівнюється до оцінювання теоретичного навчання і враховується під час підбиття підсумків загальної успішності.

6.7. Вищі навчальні заклади щороку укладають взаємовигідні договори із сільськогосподарськими підприємствами, організаціями і об'єднаннями на наступний рік: погоджують з ними робочі програми, графіки проходження практики тощо.

6.8. Адміністрація навчального закладу зобов'язана забезпечити:

- своєчасний розподіл студентів за місцем практики;
- проведення інструктажу;
- квитками на проїзд студентів до місця практики.

6.9. На студентів, зарахованих під час технологічної чи професійної практики на робочі місця, поширюється загальне трудове законодавство, правила охорони праці і правила внутрішнього розпорядку, що діють на цьому підприємстві.

Час роботи на оплачуваних робочих місцях зараховується у виробничий стаж з видачею трудових книжок (довідок).

6.10. Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики, є:

- розробка Положення про порядок проведення практики студентів відповідного ВНЗ;

- розробка програм практики студентів, підготовка яких здійснюється за різними напрямками та спеціальностями (спеціалізаціями);

- визначення баз практики;

- розподіл студентів за базами практики;

- укладання договорів про проведення практики між ВНЗ та підприємством, організацією, установою (Додаток Б);

- складання кошторису-калькуляції щодо витрат на проведення практики студентів (Додаток В);

- призначення керівників практики;

- розробка пам'яток для викладачів під час керування практикою;

- укладання трудової угоди між ВНЗ і керівником практики від бази практики (Додаток Г);

- складання тематики індивідуальних завдань на практику;

- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики;

- оформлення акта здачі-приймання послуг (робіт) між ВНЗ та підприємством (організацією, установою).

6.11. Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність студентів і керівників практики, є наскрізна програма практики.

Програми практики мають відповідати вимогам галузевих стандартів вищої освіти, урахувати специфіку спеціальності та відображати останні досягнення науки і виробництва. Програми перезатверджують не рідше, ніж один раз на п'ять років. Розробка та

видання програм практики для нових спеціальностей і спеціалізацій здійснюються не пізніше, ніж за семестр до її початку.

Програми практики мають містити основні розділи:

- цілі і завдання практики;
- організація проведення практики;
- зміст практики;
- індивідуальні завдання;
- вимоги до звіту про практику;
- підбиття підсумків практики.

Розділи програми практики можуть включати методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, перелік літератури та необхідної документації, екскурсії під час проведення практики та інші заходи, що сприяють закріпленню знань, отриманих під час навчання.

6.12. *Індивідуальне завдання видається кожному студенту, розробляє його керівник практики від кафедри, предметної (циклової) комісії.* Зміст індивідуального завдання повинен урахувати конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), відповідати потребам виробництва і водночас відповідати цілям і завданням навчального процесу.

6.13. На початку практики студенти повинні отримати інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

6.14. Наказом ректора (директора) про проведення практики студентів призначається:

- місце та терміни проведення практики;
- склад студентських груп;
- відповідальний керівник за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами;
- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням (проректор із навчальної роботи, декан факультету, заступник декана факультету, заступник директора з навчально-виробничої роботи, завідувач відділення).

6.15. Навчально-методичний відділ, заступник директора з навчально-виробничої роботи:

- наприкінці календарного року за заявками укладає договори з підприємствами (організаціями, установами), які визначені як бази практики, на наступний календарний рік;
- укладає договори з підприємствами (організаціями, установами) за вибором студентів;
- визначає вид і строки проведення практики, кількість студентів-практикантів, обов'язки ВНЗ і підприємства щодо організації і проведення практики;
- готує проекти наказів і рішень із питань практики;
- уточнює з базами практики умови проведення практики;
- надає кафедрам, предметним (цикловим) комісіям інформацію щодо наявності місць практики згідно з укладеними договорами;
- здійснює контроль за проведенням практики, аналізує та узагальнює її результати;
- здійснює через бухгалтерію ВНЗ розрахунок з базами практики за рахунками згідно з укладеними договорами;
- забезпечує кафедри необхідною документацією з питань практики;
- здійснює контроль за розробкою програм практики;
- аналізує звіти кафедр та предметних (циклових) комісій за результатами практики та готує підсумкову довідку про її проведення.

6.16. Відповідальним за організацію і проведення практики на факультетах (відділеннях) є декан факультету (завідувач відділення), який:

- здійснює керівництво навчально-методичним забезпеченням практики на факультеті, відділенні;

- інформує студентів про місце, строки проведення практики та форми звітування;

- здійснює контроль за організацією та проведенням практики кафедрами (цикловими комісіями), виконанням програми практики, своєчасним складанням заліків і звітної документації за підсумками практики;

- заслуховує звіти кафедр, предметних (циклових) комісій про проведення практики на раді факультету.

6.17. Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою студентів забезпечують відповідні кафедри, предметні (циклові) комісії, які:

- розробляють програму практики і за необхідності доопрацьовують її, але не рідше, ніж один раз на п'ять років;

- визначають бази практик, узгоджують з ними кількість студентів, що приймаються на практику, складають відповідну заявку, яку подають до навчально-методичного відділу (управління) для укладання договорів;

- складають графіки розподілу студентів за базами практики, які до початку практики подаються до навчально-методичного відділу (управління), заступнику директора з виробничо-практичного навчання (завідувачу відділення);

- призначають керівників практики та забезпечують, за можливості, їх виїзд на бази практик за декілька днів до початку для перевірки готовності до прийому студентів і ознайомлення керівників підприємств (організацій, установ) з програмами практики;

- розробляють тематику індивідуальних завдань на період проведення практики;

- організують проведення зборів студентів з питань практики за участю керівників практики;

- здійснюють керівництво і контроль за проведенням практики;

- повідомляють студентів про систему звітності з практики, затвердженої кафедрою або предметною (цикловою) комісією, а саме: подання письмового звіту, виконання кваліфікаційної роботи, оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовка доповіді, повідомлення, виступ тощо;

- обговорюють підсумки та аналізують виконання програм практики на засіданнях кафедри (циклової комісії);

- проводять конференції з підсумків виробничих практик;

- подають до деканатів, навчально-методичного відділу (управління), заступнику директора з навчально-виробничої роботи (завідувачу відділення) звіти про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації.

6.18. Керівник практики від вищого навчального закладу:

- контролює готовність баз практики та проводить, за необхідності, до прибуття студентів-практикантів підготовчі заходи;

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програми, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, теми курсового і дипломного проєктів, магістерської роботи, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо), перелік яких встановлює навчальний заклад;

- у контакті з керівником практики від бази практики забезпечує якість її проходження згідно з програмою;

- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

- надає допомогу в підборі матеріалів для курсових і дипломних проєктів (робіт);

- у складі комісії приймає заліки з практики;

- подає проректору з навчальної роботи (заступнику директора з навчально-виробничої роботи) письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

6.19. Викладач-керівник практики від кафедри, предметної (циклової) комісії:

- розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує передбачувані теми дипломних робіт (проектів);
- узгоджує з керівником практики від підприємства (організації, установи) індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики;
- бере участь у розподілі студентів за місцями практики;
- відслідковує своєчасне прибуття студентів до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;
- надає методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до випускної роботи;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику, а також у випускній роботі;
- інформує студентів про порядок надання звітів про практику;
- приймає захист звітів студентів про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики студентів, атестує їх і виставляє оцінки в залікові книжки;
- здає звіти студентів про практику на кафедру, предметну (циклову) комісію.

6.20. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договорів на проведення практики.

Керівник практики від підприємства:

- несе особисту відповідальність за проведення практики;
- організовує практику згідно з програмами практики;
- визначає місце практики, забезпечує найбільшу ефективність її проходження;
- організовує ознайомлення студентів з правилами техніки безпеки і охорони праці;
- забезпечує виконання погоджених із навчальним планом графіків проходження практики на структурних підрозділах підприємства;
- надає студентам-практикантам можливість користуватися літературою, необхідною документацією;
- забезпечується і контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для засвоєння практикантами нової техніки, передової технології, сучасних методів організації праці;
- контролює виконання Кодексу законів про працю України тощо.

6.21. Студенти вищих навчальних закладів під час проходження практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від навчального закладу направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити і чітко дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу та її результати і показувати приклад свідомого і сумлінного ставлення до праці;
- брати участь у громадському, культурно-масовому житті підприємств, організації;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

6.22. По закінченні терміну практичної підготовки студенти-практиканти складають письмовий звіт, передають його для рецензування керівникові від вищого навчального закладу разом із щоденником і відгуком, підписаними безпосереднім керівником практики від бази практики. Звіт повинен відображати відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з охорони праці, дозвілля, висновки, пропозиції, перелік використаної літератури тощо. Звіт оформляється відповідно до встановлених вимог.

7. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

7.1. Джерела фінансування виробничої практики студентів вищих навчальних закладів визначаються формою замовлення на фахівців: за рахунок видатків державного або місцевих бюджетів, за рахунок коштів підприємств (організацій, установ), закладів усіх форм власності, закордонних замовників-спеціалістів або за рахунок коштів фізичних осіб.

Для фінансування виробничої практики можуть залучатися додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Суб'єкти-замовники фахівців перераховують вищим навчальним закладам кошти на проведення практики у терміни і в обсягах, передбачених відповідними договорами (контрактами) на підготовку фахівців.

7.2. Витрати на практику студентів вищих навчальних закладів входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців.

Розмір витрат на практику визначається кошторисом-калькуляцією, що розробляє вищий навчальний заклад, із розрахунку вартості проходження практики одного студента за тиждень.

7.3. Навчальне навантаження майстрів виробничого навчання визначається виходячи із кількості навчальних годин, передбачених навчальним планом у межах не менше 1080 год на навчальний рік. Відповідно до розробленої і затвердженої в кожному навчальному закладі програми практики майстер виробничого навчання в межах 36-годинного робочого тижня проводить практичні заняття і навчально-виробничі роботи з виробничого навчання, здійснює організаційне забезпечення навчального процесу, а також виконує іншу роботу, передбачену посадовою інструкцією майстра виробничого навчання.

7.4. Оплата праці майстрів виробничого навчання за проведення навчальної практики здійснюється за посадовими ставками.

7.5. У тих випадках, коли до проведення навчальної практики, замість майстрів виробничого навчання, залучають викладачів спеціальних дисциплін, оплата їх праці здійснюється за фактично відпрацьовану кількість годин за ставками, нарахованими з розрахунку посадової ставки майстра виробничого навчання.

7.6. Оплата відряджень викладачам – керівникам практики здійснюється вищим навчальним закладом відповідно до законодавства України про оплату службових відряджень.

7.7. Студенти випускного курсу, які навчаються без відриву від виробництва і направляються для проходження виробничої практики, отримують додаткову відпустку зі збереженням заробітної плати за основним місцем роботи.

Оплата праці студентів на робочих місцях проводиться за фактично виконаний обсяг робіт відповідно до встановлених норм праці, норм часу, виробітку, обслуговування, посадових обов'язків, які діють для працівників підприємства (установи, організації), при цьому за ними зберігається право на одержання стипендії за результатами семестрового контролю.

7.8. За наявності договорів між вищим навчальним закладом та підприємством (організацією, установою) й за умови сплати в період виробничої практики студентам заробітної плати п'ятдесят відсотків її може направлятися на рахунок вищого навчального закладу для здійснення його статутної діяльності, зміцнення навчально-матеріальної бази, соціального захисту студентів, проведення культурно-масової та фізкультурно-спортивної роботи тощо.

7.9. Студентам на період практики, що проводиться за межами вищого навчального закладу, сплачуються добові за рахунок витрат на практичну підготовку в розмірах, установлених законодавством. При цьому враховується час знаходження в дорозі до бази практики і назад.

Під час проходження студентами практики за місцем проживання добові не виплачуються.

7.10. Проїзд студентів вищих навчальних закладів залізничним, водним і автомобільним транспортом до місця знаходження баз практики і назад сплачується за рахунок витрат вищого навчального закладу.

Проїзд до баз практики і назад міським і приміським (до 50 км) транспортом сплачується студентами за свій рахунок.

7.11. Проживання студентів-практикантів у гуртожитках баз практики або в орендованих для цього житлових приміщеннях сплачується на умовах та в розмірах, передбачених договором.

8. ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

8.1 Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Форма звітності студента за практику – це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником бази практики.

Письмовий звіт разом з іншими документами, встановленими навчальним закладом (щоденник, характеристика та ін.), подається на рецензування керівнику практики від навчального закладу.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт за вимогами, що визначені у програмі практики.

8.2 Звіт захищає студент у комісії, призначеній завідувачем кафедри, заступником директора з навчально-виробничої роботи. До складу комісії входять керівник практики від навчального закладу, викладачі та (за можливості) керівник від бази практики.

Комісія приймає диференційований залік у студентів на базах практики в останні дні її проходження або у вищому навчальному закладі до початку наступного семестру.

8.3 Студент, який не виконав програму практики без поважних причини, відраховується з навчального закладу.

Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, то навчальним закладом надається можливість студенту пройти практику повторно через рік. Можливість повторного проходження практики через рік, але за власний рахунок, надається і студенту, який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку.

8.4 Результат диференційованого заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку студента за підписом голови комісії і враховується стипендіальною комісією під час визначення розміру стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

8.5 Підсумки кожної практики обговорюють на засіданнях кафедр, підсумкових конференціях студентів з практики, а загальні підсумки – на вчених (педагогічних) радах вищих навчальних закладів і факультетах не менше одного разу протягом навчального року з оформленням відповідних протоколів.