

# Сумський національний аграрний університет

## СХВАЛЕНО

Рішенням Вченої ради Сумського НАУ  
Протокол № 6  
від « 29 » грудня 2014 р.

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ректора Сумського НАУ  
№ 425-к від 31.12.14 р.

\_\_\_\_\_ В. І. Ладика

## ПОЛОЖЕННЯ

### *про організацію виробничої практики студентів Сумського національного аграрного університету*

Положення про проведення практики студентів Сумського національного аграрного університету (далі – Положення) розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Наказу Міністерства освіти України від 08.04.1993р. № 93 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» (зі змінами, внесеними згідно з наказом Міносвіти України № 351 від 20.12.1994р.), розпорядженням КМ України від 06.04.2011 р. № 279 «Про схвалення Концепції реформування і розвитку аграрної освіти і науки».

Дане Положення є базовим для розробки положень про організацію виробничої практики на факультетах, з урахуванням специфіки підготовки за спеціальністю.

### **1. Загальні положення**

1.1. Практична підготовка студентів Сумського НАУ є невід'ємною складовою освітньо-професійної програми підготовки фахівців. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття і вдосконалення практичних навичок і вмінь за відповідною спеціальністю.

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 в галузі їх майбутньої спеціальності.

1.3. Види та обсяги практик визначаються освітньо-професійною програмою підготовки фахівців, що відображається відповідно в навчальних планах і графіках навчального процесу.

1.4. Місцем для проведення практики (стажування) мають бути сучасні високотехнологічні підприємства (організації, установи) аграрного

виробництва, фінансові та юридичні установи та заклади, навчально – практичні центри, створені на базі аграрних ВНЗ.

## **2. Зміст практики (стажування)**

2.1. Види практики з кожної спеціальності, їх тривалість і терміни проведення визначаються навчальним планом ВНЗ.

2.2. Зміст і послідовність проведення практик визначається наскрізною програмою, яку розробляє відповідна кафедра відповідно до навчального плану.

2.3. Програма передбачає конкретні рекомендації щодо видів і форм контролю рівня знань, умінь, навичок, яких студенти університету набули на кожному робочому місці. Вищезазначені вимоги об'єднуються у наскрізній програмі, яка є основним навчально-методичним документом практики.

2.4. Зміст програми відповідає всім нормативно-правовим документам України щодо практичної підготовки студентів, освітньо-кваліфікаційній характеристиці (ОКХ) майбутнього фахівця навчальному плану відповідної спеціальності. На підставі цієї програми розробляється робоча програма практики, яка затверджується завідувачем кафедри.

2.5. Наскрізна програма практики затверджується кафедрою та методичною радою факультету та ВНЗ.

2.6. Основні види практики:

- навчальна;
- виробнича (фахове стажування, переддипломна).

2.7. Навчальна практика передбачає ознайомлення студентів зі специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних вмінь та навичок із дисциплін.

Навчальна практика може проводитися у навчальних кабінетах і лабораторіях, навчально-виробничих майстернях, фермах, клініках, навчальних господарствах, навчально-дослідних ділянках, навчально-практичних центрах та інших допоміжних об'єктах університету, а також в організаціях, підприємствах та установах відповідного профілю на основі угод.

2.8. Виробнича практика (стажування) передбачає закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами у процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок зі спеціальності, а також збір фактичного матеріалу для виконання курсових робіт.

2.9. Переддипломна практика є одним із різновидів виробничої практики і завершальним етапом навчання в університеті. Вона проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих студентами у процесі навчання знань, практичних вмінь, навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності до самостійної трудової діяльності. Також передбачає завершальний етап збору матеріалів для дипломного проектування.

### **3. Бази практики (стажування)**

3.1. Практика (стажування) у Сумському НАУ проводиться у паспортизованих базових підприємствах, які відповідають вимогам програми: навчально-виробничі, наукові підрозділи інших ВНЗ і наукових установ, дослідні господарства, підприємства, організації різних форм власності, які мають необхідні умови.

3.2. Перелік баз практики, проходження практики (стажування) та анкети студентів, претендентів на проходження практики (стажування) розміщено на сайті Сумського НАУ у розділі «Практика та працевлаштування», Розділ постійно оновлюється та доповнюється.

3.3. Студенти, які мають цільові направлення проходять практичну підготовку безпосередньо у тих господарствах, установах, організаціях Сумської та інших областей, які надали гарантійні листи.

3.4. Студенти, за погодженням відповідних кафедр, мають право самостійно підібрати місце проходження практики (стажування).

3.5. Із базами практики (стажування) факультети укладають договори «Про співпрацю» та «Про проходження практики студентами Сумського НАУ».

Перелік основних вмінь (заявка на проходження практики із переліком вмінь студента), якими повинен володіти студент перед проходженням практики (стажування) відповідає ОКХ спеціальності студента і наведений у направленні на практику (стажування).

3.6. Підприємства, які є базами для проходження практики (стажування) повинні:

- відповідати вимогам для проведення виробничого стажування;
- забезпечити практиканта (стажера) першим робочим місцем;
- при наявності технічних засобів, забезпечити доступ до мережі INTERNET;
- на період проходження практики (стажування) забезпечити житлом, яке відповідає санітарним вимогам;
- забезпечити дотримання умов техніки безпеки;
- надати можливість подальшого працевлаштування випускника після закінчення університету.

### **4. Організація і керівництво практикою (стажуванням)**

4.1. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики (стажування) на факультетах покладена на деканів.

4.2. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практики (стажування) здійснюють відповідні кафедри (керівники практики від університету) та відповідальні за практичну підготовку на факультетах.

4.3. Загальну організацію практики (стажування) в університеті та контроль за її проведенням здійснює начальник відділу працевлаштування та військового обліку.

4.4. Розподіл студентів на практику проводиться відповідними факультетами з урахуванням замовлень на підготовку фахівців та їх майбутнього місця працевлаштування після закінчення університету.

4.5. Декани факультетів, завідувачі кафедр забезпечують отримання студентами посвідчень про набуття робочих професій або сертифікату отриманих вмінь (відповідно до ОКР) за місяць до початку практики (стажування) з метою можливості працевлаштування студентів за період проходження практики (стажування).

4.6. За два тижні до проходження практики (стажування), відповідальні особи на факультетах проводять дводенні семінари (не менше 10 аудиторних годин) з питань формування у студентів практичних навичок, вмінь та адаптації на виробництві, заповнення електронних таблиць.

4.7. Студенти університету при проходженні виробничої практики (стажування) зобов'язані:

- до початку практики (стажування) одержати від керівника практики у навчальному закладі направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання), консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути до місця проходження практики (стажування);

- надати до бази практики (стажування) розгорнуте резюме;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики (стажування);

- суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- після закінчення терміну проходження практики (стажування) надати перспективний план розвитку підрозділу де проходила практика (стажування);

- своєчасно скласти залік та захистити звіт по проходженню практики (стажування).

4.8. Схема організації направлення студентів університету на практику (стажування):

4.8.1. Термін проходження практики (стажування) визначається навчальним планом;

4.8.2. Направлення студентів на практику (стажування) здійснюється наказом ректора Сумського НАУ;

4.8.3. Термін підготовки наказу – не пізніше ніж за два тижні до початку практики (стажування);

4.8.4. Наказ на проходження практики (стажування) включає наступні пункти:

- прізвище, ім'я, по батькові студента, назву бази практики (стажування), тему дипломної роботи, прізвище керівника практики (стажування);
- дату і час проведення дводенних навчань та відповідальну особу;
- дату, час, місце проведення інструктажу з охорони праці, відповідальну особу;
- прізвище відповідального за організацію та методичне забезпечення виробничої практики (стажування) на факультеті;
- графік відвідування викладачами університету (керівниками практики) баз проходження практики;
- дату здачі та день проведення захисту звітів щодо проходження практики (стажування) на факультеті;
- прізвище декана, відповідального за проходження практики (стажування) студентами факультету.

4.9. Підставою для включення студентів до наказу по проходженню практики (стажування) є договір «Про проходження практики (стажування)», який подається до деканату не пізніше ніж за місяць до початку практики (стажування) та заявка на проходження практики студентами університету.

4.10. При самостійному виборі студентом бази для проходження практики, обов'язковим є проходження на штатних посадах за профілем навчання.

4.11. За наявності вакантних місць студенти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає програмі практики (стажування).

4.12. Студенти, які не надали договорів про проходження практики (стажування) направляються на визначені деканатом факультету бази практики (стажування).

4.13. Завдання студенту щодо проходження практики (стажування) видає керівник практики відповідної кафедри. Студент, який не отримав завдання, не допускається до проходження практики.

4.14. Керівник практики (стажування) в університеті повинен:

- забезпечити проведення всіх організаційних заходів перед відправкою студентів на місце проходження практики (стажування);
- проінформувати студентів про систему звітності, яку потрібно надати до університету після закінчення терміну практики;
- брати участь у проведенні дводенних семінарів з питань формування у студентів практичних навичок та вмінь, здійснювати проміжний контроль по заповненню електронних таблиць за програмою виробничої практики (стажування).

- систематично перевіряти проходження виробничої практики (стажування) студентами;

- надати графік результатів перевірки практики (стажування) відповідальній особі на факультеті.

4.15. Декани факультетів у 10-денний термін після початку практики (стажування), подають інформацію про проходження практики (стажування) студентами на посадах.

4.16. Відповідальні особи на факультетах у 7-ми денний термін, після закінчення практики (стажування) надають узагальнену інформацію відповідальному за організацію практики в університеті (відділ працевлаштування), про результати перевірки проходження практики (стажування) студентами. Узагальнена інформація подається ректору і проректору з науково-педагогічної і навчальної роботи.

4.17. На підприємстві, де студент проходить практику (стажування) видається відповідний наказ та закріплюється керівник практики (стажування) від підприємства (господарства).

4.18. Керівник практики (стажування) від підприємства:

- відповідає за проведення практики (стажування);
- організовує практику (стажування) згідно з програмою;
- визначає місце проходження практики (стажування);
- організовує ознайомлення студентів з правилами техніки безпеки і охорони праці;
- забезпечує виконання погоджених з навчальним планом графіків проходження практики (стажування) по структурних підрозділах підприємства;
- надає можливість студентам-практикантам можливість користуватися мережею INTERNET та необхідною, для виконання програми практики (стажування), документацією;
- створює необхідні умови для засвоєння практикантами (стажерами) нової техніки, передової технології, сучасних методів організації праці;
- контролює виконання Кодексу законів про працю України.

## **5. Підведення підсумків практики (стажування)**

5.1. У період проходження практики (стажування), якщо термін практики (стажування) більше двох місяців - проводиться перевірка проміжних звітів студентів з питань виконання програми практики;

5.2. Після закінчення терміну проходження практики (стажування) здійснюється попередній розгляд звітів за участі декана факультету, завідувача кафедри, керівника практики;

5.3. Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденник, характеристика, сертифікат підприємства, сертифікат знань та вмінь студента, відгук та ін.) подається на рецензування керівнику практики (стажування). До звіту, окремим розділом, додається первинні матеріали для курсових та дипломних робіт.

5.4. Звіт по проходженню практики (стажування) візується керівником підприємства або уповноваженою ним особою.

5.5. Для захисту звітів по проходженню практики (стажування) створюється комісія до складу якої входить декан відповідного факультету, завідувачі кафедр, викладачі задіяних кафедр, керівники практики (стажування) від університету та від виробництва;

5.6. Захист звітів проводиться протягом десяти днів семестру, який почався після практики (стажування);

5.7. Структура звіту відповідає загально-методичним рекомендаціям і включає:

- загальну характеристику бази практики (стажування);
- основну частину (організаційно-економічну характеристику підприємства) бази практики (стажування);
- пропозиції та зауваження щодо перспектив розвитку та покращення роботи бази практики (стажування).

5.8. Звіт про підсумки проходження практики (стажування) за кожною спеціальністю подається деканом факультету до відділу працевлаштування та військового обліку (протягом 10 днів після проходження захисту звітів).

5.9. Залікові відомості по проходженню практики (стажування) викладач візує та здає до деканату (не пізніше 20 вересня поточного року). Оцінка за проходження практики (стажування) студентів враховується при нарахуванні стипендії за результатами наступного семестрового контролю.

5.10. Студенти, які без поважних причин не виконали програму практики (стажування), або отримали негативну оцінку, направляються на повторне проходження практики (стажування) до закінчення поточного семестру.

5.11. Студенти, які отримали негативну оцінку при повторному проходженні практики (стажування) підлягають відрахуванню з університету.

## **6. Матеріальне забезпечення практики (стажування)**

6.1. Джерело фінансування практики (стажування) студентів університету визначається формою замовлення на спеціалістів: державні або регіональні, кошти підприємств, організацій, установ усіх форм власності, закордонних замовників-спеціалістів або кошти фізичних осіб.

6.2. Суб'єкти-замовники фахівців перераховують університету кошти для організації практики (стажування) у термін і в обсягах, передбачених відповідними статтями угод на цільову підготовку фахівців (з урахування інфляційних процесів).

**Проект підготував:**

начальник відділу  
працевлаштування та ВО

\_\_\_\_\_

**К. І. Глуходід**

**Погоджено:**

проректор з науково-педагогічної  
та навчальної роботи

\_\_\_\_\_

**В. М. Жмайлов**

Юрист

\_\_\_\_\_

**Т. О. Щерба**