

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ
АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої ради ХДАЕУ
протокол від 31.01.2024 року № 6

Введено в дію:

наказ від 31.01.2024 року № 7/ОД

ПОЛОЖЕННЯ

про практичну підготовку
здобувачів вищої освіти

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Херсонського державного аграрно-економічного університету (далі – Положення) є основним нормативним документом, який регулює порядок організації, проведення і підбиття підсумків практик у Херсонському державному аграрно-економічному університеті (далі – Університет) за різними освітніми ступенями, освітніми програмами, формами навчання.

Положення розроблено відповідно до:

- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII;
- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII;
- «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затверджене наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93;
- Положення «Про проведення практики студентів аграрних вищих навчальних закладів України за кордоном», затвердженого наказом Міністерства аграрної політики України від 15.06.2005 р. № 264;
- Листів Міністерства освіти і науки України від 07.02.09 р. № 1/9-93 та Міністерства аграрної політики України від 24.02.09 № 18-128-12/239 «Про практичну підготовку студентів»;
- Проекту Міністерства аграрної політики України «Про навчально-методичний комплекс практичного навчання» (НМЦ «Агроосвіта», 2010);
- Рекомендацій про проведення практики студентів закладів вищої освіти України, розроблених Державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» у 2013 році на виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 07.11.2012 р. № 970 «Про затвердження плану першочергових заходів з виконання Державної програми розвитку внутрішнього виробництва» та Наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20.12.2012 р. № 1448 «Щодо плану першочергових заходів з виконання Державно програми розвитку внутрішнього виробництва»;
- «Положення про організацію освітнього процесу Херсонського державного аграрно-економічного університету», затверджене рішенням Вченої ради ХДАЕУ від 29.12.2020 р., протокол №7;
- Стандартів вищої освіти, освітніх програм та інших нормативно-правових актів, що регламентують діяльність у сфері надання освітніх послуг.

1.2. Практична підготовка здобувачів вищої освіти в Університеті є невід'ємною компонентною освітньої програми для здобуття відповідного освітнього ступеня за різними освітніми рівнями підготовки кваліфікованих

фахівців.

1.3.Перелік видів практичної підготовки для кожної спеціальності (освітньої програми) та їхня тривалість проведення визначаються відповідними навчальними планами.

1.4.Мета практики полягає у формуванні та підсиленні у здобувачів вищої освіти компетентностей та набуття програмних результатів навчання, визначених освітньої програмою.

1.5.Практичний компонент освітньої програми передбачає послідовність та безперервність проведення практики, органічне поєднання за умови набуття достатнього рівня теоретичних та практичних компонентів освітньої програми.

1.6.Види, обсяг практики в кредитах ЄКТС для кожної спеціальності певного освітнього рівня, визначаються стандартами вищої освіти та/або освітніми програмами підготовки здобувачів вищої освіти, відображаються в навчальних планах.

Терміни проведення практики визначаються графіком освітнього процесу. Залежно від особливостей кожної спеціальності в робочому навчальному плані конкретизуються види практик.

Зміст і послідовність практики визначає наскрізна програма, яка розробляється гарантом та робочою групою, погоджується випусковою кафедрою та затверджується першим проректором, проректором з науково-педагогічної роботи.

Зміст наскрізної програми повинен відповідати законодавству, стандартам вищої освіти, освітній програмі, навчальному плану. На основі наскрізної програми розробляються робочі програми відповідних видів практики, які за потреби оновлюються.

1.7. Практичну підготовку здобувачів вищої освіти проводять з урахуванням компетентнісного підходу на базах практики, що визначаються відповідно до розділу III даного Положення.

1.8. Здобувачам вищої освіти, які раніше здобули професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту, проходження практичної підготовки може бути визнано на підставі порівняння результатів навчання або їм може бути надано можливість проходження практик, які передбачають набуття інших компетентностей або результатів навчання, з внесенням відповідних змін до їх індивідуальних навчальних планів, керуючись Положенням про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці.

1.9. Деканати факультетів можуть зараховувати практики в порядку визнання результатів неформальної та інформальної освіти, зокрема які

здобуті під час трудової діяльності здобувача, навчання або до його початку, керуючись Положенням про порядок визнання результатів неформальної/інформальної освіти ХДАЕУ.

1.10. Практична підготовка за дуальною формою здобуття вищої освіти та на робочому місці (на виробництві) здійснюється з урахуванням особливостей цих форм здобуття освіти та правилами, зазначеними в Положенні про дуальну форму здобуття освіти ХДАЕУ.

1.11. Практична підготовка здобувачів вищої освіти з особливими освітніми потребами проводиться з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

1.12. У разі дії обставин непереборної сили форма організації усіх видів практики може здійснюватися в дистанційному форматі з урахуванням вимог стандартів вищої освіти.

1.13. Заходи, пов'язані з організацією практики, визначаються наказом ректора Університету.

2. ЗМІСТ ТА ВИДИ ПРАКТИК

2.1. Для чіткої регламентації та планування діяльності здобувачів вищої освіти під час проходження практики, врахування особливостей проведення практики для різних освітніх програм за різними рівнями вищої освіти факультети розробляють наскрізні програми практик та робочі програми практики.

2.2. Наскрізна програма практики – це основний навчально-методичний документ, що встановлює концептуальні засади підготовки фахівця певного освітнього рівня відповідно до стандартів вищої освіти та/або освітніх програм, регламентує послідовність, тривалість проведення різних видів практики, визначає мету, завдання та місце кожного виду практики в структурно-логічній схемі підготовки фахівців, підведення результатів проходження практики і містить рекомендації щодо видів і форм контролю рівня знань, умінь і навичок, яких здобувачі вищої освіти мають набути під час проходження кожного виду практики за відповідним освітнім рівнем.

Наскрізна програма практики повинна бути короткою, інформативною та конкретною за змістом, враховувати специфіку спеціальності та вимоги відповідних стандартів вищої освіти та/або освітніх програм за різними освітніми рівнями. Зміст наскрізної програми практики включає програми всіх етапів практичного навчання. Наскрізна програма практики розробляється факультетом під керівництвом гаранта освітньої програми, обговорюється і погоджується на засіданні методичної комісії факультету, науково-методичній раді ХДАЕУ та затверджується першим проректором.

2.3. На основі наскрізної програми практики кафедрами Університету розробляються робочі програми відповідних видів практик. Робоча програма практики – навчально-методичний документ, що регламентує порядок проведення окремо взятої практики. До розробки робочої програми практики залучаються роботодавці, об'єднання та професійні організації відповідно до специфіки спеціальності.

2.4. Окрім наскрізних програм практики та робочих програм практики кафедри можуть розробляти й інші методичні та облікові документи, що сприяють досягненню високої якості проведення практики здобувачів вищої освіти та дієвому контролю за практичним навчанням з боку Університету.

2.5. Видами практики здобувачів вищої освіти Університету залежно від стандартів вищої освіти, освітніх програм, особливостей конкретної спеціальності є:

- навчальна;
- виробнича (зокрема науково-виробнича та педагогічна);
- переддипломна.

2.5.1. Навчальна практика є наступним після лабораторних і практичних занять етапом, що забезпечує перехід від теоретичного навчання до професійної діяльності здобувачів вищої освіти.

Метою навчальної практики є ознайомлення здобувачів зі специфікою майбутнього фаху, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально- професійних та спеціальних дисциплін, формування компетентностей згідно з вимогами освітнього стандарту або програми.

2.5.2. Виробнича практика має на меті поглиблення та закріплення знань, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, отримання практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в установі, організації, на підприємстві з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмінь і навичок у межах обраної спеціальності, а також збір матеріалу для виконання кваліфікаційних робіт, курсових робіт та ін.

2.5.3. Переддипломна практика здобувачів вищої освіти (як різновид виробничої практики) є завершальним етапом практичного навчання, проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь та навичок (фахових компетентностей), оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для написання кваліфікаційної роботи.

3. БАЗИ ПРАКТИК

3.1. Проходження практики здобувачами вищої освіти організовується на базах практики, діяльність яких відповідає меті, завданням, змісту практики та вимогам освітніх програм.

3.2. Базами проведення практик можуть бути навчальні, виробничі й наукові підрозділи Університету, підприємства різних видів економічної діяльності, органи державної влади, державні та приватні організації, наукові установи, лабораторії, навчально-виробничі майстерні, навчально-практичні центри, полігони, будівельні об'єкти, колекційно-дослідні поля, заклади освіти, медичні заклади та установи тощо, які знаходяться як на території України так і поза її межами, здатні забезпечити виконання програми практики для відповідного освітнього рівня, мають належні умови, необхідне обладнання та кваліфіковані кадри для її проведення.

3.3. Для студентів-іноземців бази практики можуть бути розташовані як на території країн-замовників, так і в межах України, про що обов'язково зазначається у відповідному договорі. Студентам-іноземцям видаються програма та індивідуальне завдання. Після закінчення практики вони складають звіт у порядку, встановленому кафедрою.

3.4. Бази практик повинні відповідати наступним вимогам:

- можливість забезпечити виконання здобувачами вищої освіти програми практики;
- наявність структур, галузей, що відповідають спеціальностям або спеціалізаціям, за якими здійснюється підготовка фахівців в Університеті;
- забезпечення кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти;
- надання здобувачам вищої освіти на час практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмі практики (за наявності відповідних вакансій);
- надання здобувачам вищої освіти права користування науковою бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою інфраструктурою, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності бази практики;
- можливість наступного працевлаштування випускників Університету;
- наявність житлового фонду (за необхідністю).

3.5. Визначення баз практики здійснює керівництво Університету на основі прямих договорів про співпрацю з підприємствами (організаціями, установами тощо) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності. Строк дії договорів узгоджується між сторонами і не може

перевищувати чотири роки або встановлюється періодом у часі, який визначається строком проходження конкретного виду практики.

Під час проведення практики в структурних підрозділах Університету договори не укладаються.

3.6.Здобувачі вищої освіти можуть самостійно, за погодженням із керівництвом факультету і кафедри обирати для себе базу практики за умови, що така база практики відповідає умовам, визначеним у пункті 3.4 даного Положення, з обов'язковим укладанням договору про практичну підготовку здобувачів вищої освіти ХДАЕУ.

3.7.Здобувачі вищої освіти заочної (дистанційної) форми навчання, які працюють за обраною спеціальністю або мають відповідний досвід практичної роботи, за рішенням випускової кафедри можуть звільнитися від проходження навчальної і виробничої практик (зокрема переддипломної), проте вони мають оформити звіт відповідно до програми практики і захистити його в комісії із диференційованою оцінкою. У цьому випадку здобувачеві зараховується практика і присвоюється кількість кредитів ЄКТС відповідної освітньої програми.

3.8.Для осіб, які не працюють за фахом, кафедри організовують практичну підготовку відповідно до обсягів, визначених стандартом вищої освіти (освітньою програмою), як на базах відповідних навчально-виробничих лабораторій ХДАЕУ, так і на базах практики, з якими кафедри мають угоди, у міжсесійний період відповідно до програми практики з дотриманням вимог чинного законодавства щодо осіб, які навчаються без відриву від виробництва.

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

3.10. Факультети щорічно за участю гаранта освітньої програми, завідувача кафедри, відповідального за практику на факультеті на підставі укладених договорів, з урахуванням строків їх дії, формують (оновлюють) каталоги баз практик за кожною спеціальністю, що здатні забезпечити виконання здобувачами вищої освіти програми практики.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

4.1.Навчально-методичний супровід документального оформлення організації та проведення практики здійснює навчально-методичний відділ Університету.

Контроль за проведенням практики на факультеті здійснює декан, гарант освітньої програми, керівник практики від Університету.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують відповідні кафедри факультетів, відповідальні за практики факультету, викладачі-керівники практики від кафедр та керівники від баз практики.

Декани факультетів організують та завідувачі відповідних кафедр забезпечують проведення практичної підготовки здобувачів відповідно до робочої (наскрізної) програми практики та робочого навчального плану кожної спеціальності, закріпленої за факультетом. Організація, проведення і контроль практичної підготовки в Університеті та провідних підприємствах України, здійснюється за наказом ректора Університету.

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

- розробка (оновлення) наскрізних програм практики та робочих програм практики;
- визначення баз практики та укладання договорів з базами практики;
- призначення викладачів-керівників практики від кафедр;
- розподіл здобувачів вищої освіти за базами практики;
- складання кошторису-калькуляції щодо витрат на проведення практики здобувачів вищої освіти;
- проведення настановчих і підсумкових конференцій, заліків у складі відповідних комісій;
- направлення здобувачів вищої освіти на бази практики;
- повідомлення про прибуття здобувачів вищої освіти на практику;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

4.3. Тривалість робочого часу здобувача вищої освіти під час проходження практики регламентується законодавством у галузі праці і складає:

- для здобувачів віком від 16-ти до 18 років – 36 годин на тиждень;
- для здобувачів віком від 18 років і старше – не більше 40 годин на тиждень.

4.4. Відповідальні за практичну підготовку на факультеті не пізніше, ніж за місяць до початку виробничої (переддипломної) практики організують укладання договорів про практичну підготовку здобувачів вищої освіти з базами практик – провідними підприємствами, організаціями та установами будь-якої форми власності України та зарубіжжя, які зберігаються в деканатах (відповідальних за практичну підготовку на факультеті/кафедрі), а копії надаються до навчально-методичного відділу Університету.

4.5. Не пізніше, ніж за два тижні до початку практики факультети

подають до навчально-методичного відділу сформований проєкт наказу щодо проведення практики здобувачів факультету (навчальна, виробнича та переддипломна практики) та службові записки від завідувачів, у яких визначено:

- терміни проведення практики;
- розподіл здобувачів за базами практики;
- закріплення за кожним здобувачем керівника практики за фахом;
- дату та склад комісії для проведення підсумкової форми контролю з

практики узгоджену з навчально-методичним відділом.

Розподіл здобувачів за базами практики проводиться факультетом. Залежно від виду практики бази можуть використовуватися як колективно, так і індивідуально.

4.6. За 2 дні до початку практичної підготовки відповідальні за практичну підготовку по факультету/кафедри організують проведення настановчої конференції/інструктажу з практично підготовки.

4.7. Підсумковий контроль за результатами навчальних, виробничих, переддипломних практик здійснюється відповідно до графіка освітнього процесу та наказу ректора про направлення на практику. Протягом 14 днів після закінчення терміну практики НПП, який відповідає за проведення практики, подає до навчально-методичного відділу звіт щодо проведення практики.

4.8. Навчально-методичний відділ:

- контролює укладання договорів про проведення практики;
- контролює види і строки проведення практики, кількість здобувачів вищої освіти, які проходять практику; дотримання обов'язків Університету та підприємства щодо організації і проведення практики;
- контролює наявність та зміст наскрізних програм практики та робочих програм практики;
- контролює своєчасне видання наказів і розпоряджень з питань практики;
- контролює проведення настановних та підсумкових конференцій з практики;
- здійснює контроль за результатами проведення практики, аналізує та узагальнює її результати;
- забезпечує кафедри необхідною документацією з питань практики;
- здійснює контроль за розробкою програм практики.

4.9. Декани факультетів здійснюють такі організаційні заходи щодо проведення практик здобувачів:

- контроль за якісним проведенням практик здобувачів;

- контроль своєчасності укладання договорів щодо проходження практики здобувачами факультетів;
- контроль за своєчасною підготовкою проєкту наказу щодо проведення практики здобувачів;
- контроль за проведенням організаційних заходів перед направленням здобувачів на практику та своєчасним захистом результатів практики на кафедрах;
- формування складу міжкафедральних комісій для захисту звітів та оцінювання здобувачів вищої освіти при проходженні комплексних навчальних практик.

-

4.10. Завідувачі кафедр, здійснюють такі організаційні заходи щодо проведення практик здобувачів:

- вивчення передового досвіду та здійснення пошуку провідних установ, підприємств, організації будь-якої форми власності в Україні та зарубіжжя з метою якісного проведення практик здобувачів відповідно до освітньої програми підготовки;
- розроблення та узгодження наскрізних та робочих програм практик здобувачів спільно з гарантами, НПП, відповідальними за проведення практичної підготовки;
- визначення баз практик, узгодження із ними кількості здобувачів вищої освіти, що приймаються на практику;
- забезпечення проведення захисту звітів здобувачів за результатами практики;
- затвердження звітів керівника практики здобувачів після закінчення практики;
- забезпечення проведення організаційних заходів перед початком практичної підготовки, зокрема інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- формування складу комісії для захисту звітів здобувачів вищої освіти про практику.

4.11. Відповідальний за практичну підготовку від факультету:

- визначає відповідність баз практики їх меті та завданням, здійснює підготовчі заходи;
- складає графік та організовує проведення настановчих конференцій з практики метою яких є:
 - 1) знайомство здобувачів із закріпленими за ними викладачами-керівниками практики від кафедри;
 - 2) надання здобувачам необхідних документів: направлень, щоденників,

індивідуальних завдань, методичних рекомендацій тощо;

3) проведення інструктажів про порядок проходження практики, охорони праці та техніки безпеки;

4) ознайомлення із системою звітності з практики тощо;

– виносить на обговорення засідань рад роботодавців питання щодо забезпечення високої якості проходження практики та забезпечення належних умов праці й побуту здобувачів на базах практики;

– після завершення практики організовує, проводить або бере участь у підсумкових конференціях з практики, на яких обговорюють зміст й результати практики, необхідність внесення змін до порядку організації та проведення практики, внесення змін до відповідних програм тощо;

– доповідає на методичній комісії та вченій раді факультету про перебіг проходження практики здобувачами та її результати;

– подає декану та навчально-методичному відділу звітну документацію за результатами практики та захисту звітів з практики, письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення практичної підготовки здобувачів.

4.12. Відповідальний за практичну підготовку від кафедри:

- здійснює підготовчі заходи щодо організації практичної підготовки на кафедрі;

- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;

- збирає звітну документацію за результатами проведення практики від практикантів;

- готує звітну документацію за результатами практики та захисту звітів з практики для подачі декану та навчально-методичному відділу.

4.13. Викладач-керівник практики від кафедри:

– за дорученням завідувача кафедри приймає участь у розробці наскрізної програми практики й доопрацьовує її за необхідності. На основі наскрізної програми щорічно бере участь у розробці робочих програм практики;

– надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до написання роботи;

– проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;

– інформує здобувачів вищої освіти про порядок надання звітів про практику;

– аналізує виконання програм практики й доповідає про її підсумки на

засіданнях кафедри;

- приймає захист звітів здобувачів вищої освіти про практику, на підставі чого оцінює результати практики здобувачів вищої освіти, атестує їх і виставляє оцінки в індивідуальні плани (залікові книжки) здобувачів;

- здає звіти здобувачів вищої освіти про практику на кафедру та до навчально-методичного відділу.

4.14.Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договорів про проведення практики здобувачів вищої освіти Університету.

У разі необхідності виконання окремої частини програми практики в канікулярний період, що передбачено особливостями освітніх програм, для консультування та керівництва здобувачами вищої освіти за ними закріплюються ментори (наставники) від бази практики.

4.15.Здобувачі вищої освіти ХДАЕУ під час проходження практик зобов'язані:

- до початку практики отримати від відповідального за практичну підготовку від факультету 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;

- дотримуватись 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;

- своєчасно оформити та захистити звіт з практики.

4.16.Здобувачі вищої освіти-практиканти мають право під час проходження практики:

- на методичне та організаційне забезпечення практики від Університету;

- на консультативну допомогу від керівників практики;

- під час проходження виробничої практики отримати робоче місце згідно з програмою практики;

- звертатися за консультаціями до керівників практики, підрозділів та провідних фахівців;

- користуватися бібліотекою підприємства, фондом законодавчих актів, нормативних та інструктивних матеріалів з програмних питань практики;

- знайомитися з установчими документами, фінансовою та статистичною звітністю підприємства тощо, якщо ці документи не містять комерційної таємниці підприємства;
- на здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПРОВЕДЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

5.1. Педагогічна практика є невід'ємною складовою освітньо-наукової програми підготовки здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти зі спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів освітнього ступеня доктора філософії в Університеті.

5.2. Практика проводиться відповідно до стандартів освіти, освітньо-наукової програми та навчального плану підготовки докторів філософії з певної спеціальності, як правило, упродовж третього та/або четвертого семестрів.

5.3. Базами практики є кафедри Університету або інших вітчизняних/зарубіжних ЗВО, які здійснюють підготовку здобувачів вищої освіти за різними рівнями зі спеціальностей, за якими навчаються здобувачі вищої освіти в Університеті.

5.4. Відділ аспірантури та докторантури готує проєкт наказу щодо направлення аспіранта для проходження практики безпосередньо на кафедрі Університету або до певного ЗВО, з яким Університет має Договір/Угоду про співпрацю, із призначенням йому керівника практики від кафедри.

5.5. До відправлення аспіранта(ів) на базу практики відділ аспірантури та докторантури проводить загальний інструктаж щодо особливостей і порядку проходження практики та видає здобувачу необхідні документи:

- направлення на практику (у разі проходження не на кафедрах Університету);
- програму та щоденник практики.

5.6. Відповідальний за практичну підготовку/керівник практики доводить до відома здобувачів основні завдання щодо виконання програми практики, вимоги до оформлення звіту та підсумкового контролю з практики, а також про їх обов'язок щодо дотримання встановленого у ЗВО – базі практики режиму праці і Правил внутрішнього розпорядку, охорони праці й техніки безпеки.

5.7. Контроль за виконанням програми практики здійснюють відділ аспірантури та докторантури, відповідальний за практичну підготовку, керівник практики від Університету і від бази практики.

5.8. Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти,

незалежно від форми навчання, звітують щодо виконання її програми у формі письмового звіту із доданим до нього щоденником практики. Звіт про практику затверджується на відповідній кафедрі Університету.

5.9.Звіт зберігається у відповідального за практичну підготовку/керівника практики відповідної кафедри, надається у відділ аспірантури та докторантури та навчально-методичний відділ.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗА КОРДОНОМ

6.1.Порядок проведення практичної підготовки за кордоном, її керівництво та підбиття підсумків здійснюються на загальних засадах, визначених вимогами цього Положення, Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність у Херсонському державному аграрно-економічному університеті, програмою практики та чинними нормативними документами Міністерства освіти і науки України, що регламентують організацію практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

6.2.Базою практичної підготовки здобувачів вищої освіти за кордоном є організації (установи, підприємства, у тому числі ЗВО) певної сфери (виду) економічної діяльності.

6.3.Метою практичної підготовки за кордоном є сприяння інтеграції національної освіти до світового освітнього простору на основі закріплення теоретичних знань здобувачів вищої освіти та вивчення практичного досвіду функціонування підприємств; забезпечення мобільності здобувачів; оволодіння здобувачами передовими технологіями організації виробництва та обслуговування споживачів; забезпечення конкурентоспроможності вітчизняних фахівців на міжнародному ринку праці.

6.4.Тривалість і терміни проведення практики за кордоном встановлюються залежно від спеціальності (освітньої програми) підготовки здобувачів вищої освіти відповідно до навчального плану.

6.5.Зміст і послідовність проведення практики визначено в програмі, розробленій на випускових кафедрах згідно з освітньою програмою та навчальним планом підготовки фахівця певної спеціальності.

6.6.Практична підготовка здобувачів вищої освіти Університету за кордоном проводиться в організаціях зарубіжних країн, з якими встановлено партнерські відносини у формі угод, контрактів, протоколів про наміри, договорів про співпрацю щодо організації та проведення практики. Зазначені документи мають бути укладені відповідно до законодавства між організатором практичної підготовки за кордоном або його офіційним представником в Україні, якому організатор практики надав свої

повноваження, та ректором Університету і відповідати вимогам програми практики.

6.7. Перед від'їздом студентів за кордон обов'язково укладається тристоронній договір між керівником Університету, організатором практики або його офіційним представником в Україні та студентом. Цим документом обумовлено умови і терміни проходження практики, обов'язки та відповідальність сторін. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами на період практики відповідно до термінів, встановлених навчальним планом.

6.8. Передбачено проходження практики із власної ініціативи здобувача вищої освіти за умови відповідності бази практики встановленим вимогам і забезпечення виконання програми практики. У цьому випадку необхідна наявність договору про практичну підготовку здобувачів вищої освіти.

6.9. Загальне керівництво організацією практики здобувачів вищої освіти за кордоном та контроль за її проведенням здійснює перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи, деканати.

6.10. Керівництво організацією практичної підготовки здобувачів вищої освіти за кордоном здійснює завідувач виробничої практики навчально-методичного відділу, який надає роз'яснення щодо порядку організації та проведення практики за кордоном, сприяє оформленню відповідних документів, формує групи здобувачів вищої освіти за базами практичної підготовки.

6.11. Здобувач вищої освіти зобов'язаний:

- до початку практичної підготовки одержати від керівника практики консультації стосовно оформлення всіх необхідних документів, навчальної звітної документації;

- отримати завдання і програму практики;

- своєчасно прибути на підприємство-базу практичної підготовки;

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

- надати власну електронну адресу і обов'язково щотижнево у встановлені дні, а за виникнення форс-мажорних та/або непередбачених у контракті обставин – негайно інформувати керівника практики про хід її проходження під час перебування за кордоном;

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

- нести відповідальність за виконану роботу;

- надати сертифікат або інший офіційний документ, в якому зазначено інформацію про проходження практичної підготовки, набуття практичних

навичок тощо;

- своєчасно надати звіт, щоденник практичної підготовки і скласти залік з практики.

6.12. Невиконання без поважних причин програми практичної підготовки та дострокове повернення здобувачів вищої освіти з баз практики розглядається керівництвом Університету як невиконання навчального плану.

7. ОСОБЛИВОСТІ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ З ЧИСЛА ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН

7.1.Здобувачі вищої освіти з числа іноземних громадян проходять практичну підготовку на загальних засадах, визначених Положенням, з врахуванням особливостей, передбачених цим розділом.

7.2.Проходження всіх видів практики, стажування з фаху та інших видів практичної підготовки здобувачів вищої освіти з числа іноземних громадян (незалежно від мови навчання) здійснюється в терміни та тривалістю, визначеними графіком освітнього процесу та, в окремих випадках, може бути змінена з дозволу ректора, про що видається окремий наказ.

7.3.У випадку поновлення/переведення здобувача вищої освіти допускається ліквідація академічної різниці з практики, встановленої згідно з Положенням про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці.

7.4.Під час проходження здобувачами вищої освіти з числа іноземних громадян практики за межами України керівництво практикою здійснюється з використанням систем електронного зв'язку та інших засобів комунікації та відповідно до розділу 6 цього Положення.

8. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

8.1.Форма і зміст звітності здобувачів вищої освіти щодо проходження практики визначається наскрізною програмою та робочою програмою практики.

Загальна форма звітності з практики здобувача – це оформлений щоденник практики з характеристикою й оцінкою його роботи під час проходження практики, звіт щодо проходження практики та інші необхідні документи, визначені робочою програмою практики.

8.2.Здобувач вищої освіти захищає звіт з навчальної, виробничої або переддипломної практики в термін зазначений в наказі, згідно з яким було направлено на практичну підготовку. Відповідальним за прийняття звіту та підсумкового контролю є керівник практики та/або члени комісії згідно з

наказом ректора.

8.3. Як виняток, у разі виробничої необхідності та за умови технологічної спрямованості практичної підготовки, комісія може приймати залік у здобувачів вищої освіти протягом двох тижнів наступного семестру, що починається після практики. Результати заліку, у такому випадку, враховуються у рейтинг успішності здобувачів вищої освіти в наступному семестрі.

8.4. Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, відраховується з Університету.

За умови невиконання здобувачем програми практики з поважної причини Університет може дозволити (встановити) індивідуальний термін проходження практики.

Здобувач, який виконав програму практики, але під час складання заліку з практики отримав незадовільну оцінку, має право перескласти комісії залік з практики в період ліквідації академічної заборгованості.

8.5. Результат заліку з практики вноситься до заліково-екзаменаційної відомості та індивідуального плану (залікової книжки) здобувача вищої освіти за підписом голови комісії. Результати заліку з практики враховуються стипендіальною комісією для складання рейтингу успішності здобувача вищої освіти.

8.6. Підсумки кожного виду практики відображаються в звіті відповідального за практику, який складається в двох примірниках, обговорюються на засіданнях кафедр. Один примірник надається до навчально-методичного відділу Університету, інший – залишається на кафедрі. Загальні підсумки практик доповідаються на вчених радах та методичних комісіях факультетів не менше ніж один раз протягом навчального року.

Загальний звіт про результати проходження практики розглядається на науково-методичній раді Університету не рідше одного разу на рік.

8.7. Звіти здобувачів вищої освіти про практику, відповідно до вимог законодавства, зберігаються на кафедрах протягом одного року.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження рішенням Вченої ради університету та введення в дію наказом ректора.

9.2. Зміни та доповнення до Положення вносять шляхом викладення його в новій редакції.

ДОДАТКИ

Додаток А

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ**

Факультет _____

ЗАТВЕРДЖУЮПерший проректор, проректор з
науково-педагогічної роботи

_____ Вікторія ГРАНОВСЬКА

« ____ » _____ 202_ р.

**НАСКРІЗНА ПРОГРАМА
ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**здобувачів _____ рівня вищої освіти
(початкового (короткого циклу), першого (бакалаврського), другого
(магістерського))освітньо-професійної програми « _____ »
(назва)спеціальності _____
шифр, назва

Кропивницький – 202_

ДОГОВІР ПРО СПІВПРАЦЮ

м. Кропивницький _____

Херсонський державний аграрно-економічний університет (далі – Університет), в особі ректора Кирилова Юрія Євгеновича, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та

_____ (далі – Партнер) в особі _____, який діє на підставі _____, з іншої сторони, іменовані разом Сторони, уклали цей Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Враховуючи взаємну зацікавленість, Сторони спрямовують зусилля у здійсненні навчальної, навчально-методичної, науково-дослідної та виховної, профорієнтаційної роботи Сторін та взаємного обміну досвідом з метою поліпшення якості підготовки фахівців, закріплення теоретичних знань та їх практичного застосування на виробництві.

1.2. Жодні положення цього Договору не можуть тлумачитись як обмеження на співробітництво між Договірними Сторонами у будь-яких інших сферах діяльності.

1.3. Договір не передбачає жодних фінансових зобов'язань Сторін.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Права та обов'язки Партнера:

2.1.1. Сприяти забезпеченню проходження безкоштовної навчальної, виробничої та переддипломної практик для здобувачів вищої освіти Університету. Керівництво практикантами доручати досвідченим працівникам.

2.1.2. Проводити виїзні заняття для здобувачів вищої освіти Університету.

2.1.3. Проводити стажування науково-педагогічних і педагогічних працівників Університету з метою набуття досвіду здійснення педагогічної діяльності на високому професійному рівні та практичної направленості навчання.

2.2. Права та обов'язки Університету:

2.2.1. Щорічно забезпечувати високу професійну підготовку здобувачів вищої освіти відповідно до державних стандартів освіти на факультетах Університету.

2.2.2. Розвивати та заохочувати серед здобувачів вищої освіти змагальність у навчанні, формувати у них навички творчого мислення, наукового аналізу та наукової організації праці.

2.2.3. Забезпечувати методичне керівництво при проходженні здобувачами вищої освіти навчальної, виробничої та переддипломних практик згідно з календарним планом і у терміни, передбачені навчальними планами з

підготовки фахівців.

2.2.4. Здійснювати контроль за проходженням стажування науково-педагогічних і педагогічних працівників.

3. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

3.1. Договір набуває чинності з моменту підписання сторонами та діє до “__” _____ 20__ року.

4. ЗМІНА ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

4.1. Всі зміни та доповнення до цього Договору оформлюються додатковою угодою Сторін, яка є невід’ємною частиною цього Договору.

4.2. Договір може бути розірваний достроково за письмовою згодою Сторін. Письмова пропозиція про дострокове розірвання цього Договору має бути розглянуто іншими Сторонами протягом 15 днів.

5. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

5.1. У разі виникнення суперечок з питань, передбачених цим Договором або у зв’язку з ним, Сторони вживатимуть всіх заходів до їх вирішення шляхом переговорів.

5.2. У разі неможливості вирішення зазначених спорів шляхом переговорів, вони будуть вирішуватися в порядку, встановленому діючим законодавством.

6. ІНШІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Цей Договір складений у двох оригінальних примірниках, по одному для кожної з Сторін.

7. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

**Університет
Херсонський державний
аграрно-економічний університет»**

Партнер

юридична: 73006 Україна, Херсонська обл.,
м. Херсон, вул. Стрітенська, 23
фактична: 25031 Україна, Кіровоградська обл.,
м. Кропивницький, просп. Університетський, 5/2
ІВАН: UA188201720343181004200000213
Держказначейська служба України, м. Київ
ЄДРПОУ 00493020
ПІН 004930221032
Св. № 100080044
Тел. (0552) 41-44-33
Ректор університету

_____/ Юрій КИРИЛОВ /
М.П.

_____/_____/_____
М.П.

ДОГОВІР № _____
про практичну підготовку здобувачів вищої освіти
Херсонського державного аграрно-економічного університету

місто Кропивницький « ____ » _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, Херсонський державний аграрно-економічний університет (далі – Університет) в особі ректора університету, Юрія КИРИЛОВА, що діє на підставі Статуту університету,

і, з другої сторони, _____

(назва підприємства, організації, установи тощо)

(далі – база практики) в особі _____,

(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі _____ (далі – сторони),

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

I. Предмет договору

1. Сторони домовляються про співпрацю щодо практичної підготовки здобувачів вищої освіти університету з метою покращення їх практичних навичок.

II. Обов'язки сторін

2. База практики зобов'язується:

2.1. Прийняти здобувачів вищої освіти на практику згідно з календарним планом, що додається.

2.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

2.3. Створити належні умови для виконання здобувачами вищої освіти програми практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

2.4. Забезпечити здобувачам вищої освіти умови безпечної праці на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.

2.5. Надати студентам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

2.6. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти університет.

2.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

2.8. Надавати здобувачам вищої освіти можливість збору інформації для курсових та дипломних робіт за результатами діяльності бази практики, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

2.9. Додаткові умови _____

3. Університет зобов'язується:

3.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів вищої освіти, яких направляють на практику.

3.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

3.3. Забезпечити додержання здобувачами вищої освіти трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку.

3.4. Університет зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність бази практики через утилізацію курсових, дипломних робіт та звітів у встановленому порядку.

3.5. Додаткові умови _____

III. Відповідальність сторін за невиконання договору

4. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно із законодавством України.

5. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому порядку.

6. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

7. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики і університету.

8. Невід'ємною частиною договору є календарний план практичної підготовки здобувачів вищої освіти ХДАЕУ.

9. Місце знаходження сторін:

університет: Херсонський державний аграрно-економічний університет,

юридична адреса 73006 Україна, Херсонська обл., м.Херсон, вул. Стрітенська, 23, тел. (0552) 41-62-16, факс: (0552) 41-44-24, E-mail:office@ksau.kherson.ua

фактична адреса 25031 Україна, Кіровоградська обл., м. Кропивницький, просп. Університетський, 5/2;

база практики: Фермерське господарство «Нива 2011», вул. 1 Травня, буд. 33, с. Добропілля, Скадовський р-н, Херсонська обл., 75663

Підписи та печатки:

Херсонський державний аграрно-економічний університет

База практики:

Ректор _____
(підпис) **Юрій КИРИЛОВ**
(прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. “ _____ ” _____ 20____
року

М.П. “ _____ ” _____ 20____
року

Календарний план практичної підготовки здобувачів вищої освіти
ХДАЕУ

№ з/п	Шифр і назва спеціальності	ПІБ	Курс	Вид практики	Термін практики	
					початок	кінець
1						

Підписи та печатки:

Херсонський державний аграрно-економічний університет

База практики: _____

Ректор _____ Юрій
КИРИЛОВ
(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. “ _____ ” _____ 20 ____
року

М.П. “ _____ ” _____ 20 ____
року

Ректорові ХДАЕУ
Юрію КИРИЛОВУ
завідувача кафедри _____

(назва кафедри, завідувач)

СЛУЖБОВА ЗАПИСКА

Згідно з робочим навчальним планом та графіком освітнього процесу на 20____/20____ навчальний рік прошу:

1. Направити на проходження _____ практики з
(навчальної/виробничої)
_____ нижчеперелічених здобувачів вищої освіти
_____ рівня _____ року навчання _____ групи
_____ форми освітньо-професійної програми
« _____ » спеціальності « _____ »
(назва)
_____ факультету з _____ р. по _____ р.
(назва)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по-батькові здобувача вищої освіти	База практики (повна назва та юридична адреса підприємства, організації, установи)	Викладач-керівник практики від ХДАЕУ
1	Іванов Іван Іванович	Об'єднання фермерських господарств «Тетяна», вул. Піонерська, буд. 46, смт Високопілля, Високопільський р-н, Херсонська обл., 74000	Д.е.н., професор Григорчук Г.Г.
2	Іванов Іван Іванович	Фізична особа-підприємець Гук Віталій Володимирович, вул. Шкільна, буд. 19, с. Червоноблагодатне, Горностаївський р-н, Херсонська обл., 74620	Д.е.н., професор Григорчук Г.Г.
3	Іванов Іван Іванович	Херсонська філія Державної установи «Інститут охорони ґрунтів України», вул. Кольцова, буд. 59, м. Херсон, 73034	Д.е.н., професор Григорчук Г.Г.

2. Відповідальним за проведення інструктажу з охорони праці та техніки безпеки, призначити _____.

3. Залік з _____ практики провести _____ р.

4. Призначити комісію для проведення заліку у складі:

- 1 _____
2 _____
3 _____

5. Прошу зобов'язати відповідального за практичну підготовку від _____ факультету _____ надати інформацію про результати проведення практики до навчально-методичного відділу впродовж двох тижнів після її завершення.

**ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ**

ПРОЄКТ НАКАЗУ

м. Кропивницький

№

_____ (дата)

Про направлення
на _____ практику
(навчальну/виробничу)

Відповідно до статті 51 Закону України «Про вищу освіту» та Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти, згідно з робочим навчальним планом та графіком освітнього процесу на 20____/20____ навчальний рік

НАКАЗУЮ:

1. Направити _____ на _____ проходження
_____ (навчальної/виробничої)
практики _____ здобувачів вищої освіти
_____ рівня _____ року навчання _____ групи
_____ форми навчання освітньо-професійної програми
«_____» спеціальності «_____»
_____ факультету з _____ р. по _____ р.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по-батькові здобувача вищої освіти	База практики (повна назва та юридична адреса підприємства, організації, установи)	Викладач-керівник практики від ХДАЕУ
1	Іванов Іван Іванович	Об'єднання фермерських господарств «Тетяна», вул. Піонерська, буд. 46, смт Високопілля, Високопільський р-н, Херсонська обл., 74000	Д.е.н., професор Григорчук Г.Г.
2	Іванов Іван Іванович	Фізична особа-підприємець Гук Віталій Володимирович, вул. Шкільна, буд. 19, с. Червоноблагодатне, Горностаївський р-н, Херсонська обл., 74620	Д.е.н., професор Григорчук Г.Г.
3	Іванов Іван Іванович	Херсонська філія Державної установи «Інститут охорони ґрунтів України», вул. Кольцова, буд. 59, м. Херсон, 73034	Д.е.н., професор Григорчук Г.Г.

2. Провести залік з _____ практики _____ р.
3. Призначити комісію для проведення заліку у складі:
 1 _____
 2 _____
 3 _____
4. Відповідальним за проведення інструктажу з охорони праці та техніки безпеки, призначити _____
 (посада, ПІБ відповідальної особи)
5. Відповідальному за практичну підготовку від _____ факультету _____ надати інформацію про результати проведення практики до навчально-методичного відділу впродовж двох тижнів після її завершення.
6. Контроль за виконанням даного наказу покласти на завідувача виробничої практики навчально-методичного відділу Барсук Юлію Володимирівну.

Підстава: службова записка завідувача кафедри _____

ПОГОДЖЕНО:

1. Перший проректор,
проректор з НПР

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(дата)

(зауваження керівника підрозділу)

2. Начальник НМВ

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(дата)

(зауваження керівника підрозділу)

3. Провідний інженер сектору
обліку і руху контингенту студентів
та роботи в ЄДЕБО

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(дата)

(зауваження керівника підрозділу)

4. Голова правління
Студентського парламенту

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(дата)

(зауваження керівника підрозділу)

5. Провідний юрисконсульт

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(дата)

(зауваження керівника підрозділу)

6. Декан факультету

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(дата)

(зауваження керівника підрозділу)

Проект наказу підготував _____

(посада, Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(дата)

Місце кутового штампа
Херсонського державного
аграрно-економічного університету

КЕРІВНИКУ

Товариство з додатковою відповідальністю
«Херсонський маслозавод»
ПБ

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

(є підставою для зарахування на практику)

Згідно з договором від «__» _____ 20__ року № _____, який укладено з

_____ (повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на виробничу практику здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня третього року навчання, які навчаються за освітньо-професійною програмою «Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва»

Назва практики: виробнича

Строки проведення з «__» _____ 20__ року

по «__» _____ 20__ року

Керівник практики від кафедри _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРИЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО-БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

М.П. Керівник з виробничої практики
від Херсонського державного
аграрно-економічного університету

_____ (підпис)

Юлія БАРСУК
(власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ)

Кутовий штамп
(підприємства,
організації, установи)

ПОВІДОМЛЕННЯ

Здобувач вищої освіти Херсонського державного аграрно-економічного університету

(повне найменування вищого навчального закладу)

(прізвище, ім'я, по батькові)

(рік навчання, факультет, спеціальність)

прибув «__» _____ 20__ року до _____
(назва підприємства, організації, установи)

і приступив до практики.

Наказом по підприємству (організації, установі) від «__» _____ 20__ року № _____
здобувач вищої освіти

зарахований на посаду _____
(штатну, дублером, штатну роботу, практикантом)

(штатні посади назвати конкретно)

Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник підприємства (організації, установи)

(підпис)

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка (підприємства,
організації, установи) «__» _____ 20__ року

Керівник практики від Херсонського державного аграрно-економічного університету

(назва кафедри)

(підпис)

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

«__» _____ 20__ року

ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (вид і назва практики)
здобувача вищої освіти _____
_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
Факультет _____
_____ (назва факультету)
Кафедра _____
_____ (назва кафедри)
Освітній рівень _____
_____ (назва освітнього рівня)
Освітня програма підготовки _____
_____ (назва програми підготовки)
Спеціальність _____
_____ (шифр та назва спеціальності)
_____ курс, група _____

Здобувач вищої освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, в організацію, установу.

Печатка
підприємства, організації, установи «__» _____ 20__ року

(підпис) _____ (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи.

Печатка
підприємства, організації, установи «__» _____ 20__ року

(підпис) _____ (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від ХДАЕУ про проходження практики

Дата складання заліку (іспиту) « ____ » _____ 20__ року

Оцінка:
за національною шкалою _____
(літерами)

кількість балів _____
(цифрами і літерами)

Завідувач виробничої практики від ХДАЕУ

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ЗВІТ

кафедри _____ про проведення _____ практики
 (назва кафедри) (вид практики)
 здобувачів вищої освіти _____
 (назва факультету)
 спеціальності(напрямку підготовки) _____
 _____ форми навчання у 20___/20___ навчальному році

1. Підготовча робота по організації та проведенню практики

Проведення практики здобувачам вищої освіти _____ курсу передбачено
 навчальним планом _____.
 (вказати рівень підготовки)

Тривалість практики _____ тижнів.

Період проходження практики з _____ по _____.

_____ були проведені збори зі здобувачами вищої освіти
 (дата зборів)

_____ курсу, де кожен отримав програму, щоденник практики, направлення
 на практику, індивідуальне завдання.

Кафедрою розроблено і затверджено графік консультацій для
 здобувачів вищої освіти, які проходять практику.

2. Відомості про кількість здобувачів вищої освіти

Згідно з наказом №___ від _____ 20___ року для проходження
 _____ практики було направлено _____ здобувачів вищої
 освіти _____ курсу.

3. Організація практичної підготовки здобувачів

Метою практики є _____

У відповідності з програмою практики, практиканти здійснювали такі
 види робіт: _____

Керівництво практикою від навчального закладу здійснювали викладачі
 кафедр(и) _____

Таблиця 1

№	Назва кафедри	Кількість студентів
1		
2		
Загальна кількість		

Проведено залік із _____ практики _____ 20__ року у складі комісії:

1. _____
2. _____
3. _____

5. Результати захисту звітів з практики (відомість додається).

Таблиця 2

№ з/п	Прізвище, ім'я, по-батькові здобувача вищої освіти	База практики (повна назва та юридична адреса підприємства, організації, установи)	Викладач-керівник практики від ХДАЕУ	Оцінка
1				
2				
3				

Таблиця 3

Кількість студентів	Відмінно		Добре				Задовільно				Незадовільно			
	А	%	В	%	С	%	Д	%	Е	%	FX	%	F	%

Таблиця 4

Успішність	Якість	Середній бал

Таблиця 5

№	Здобувачі, які не з'явилися на захист звітів	Причина

Висновок: _____

6. Пропозиції кафедри, керівників практики щодо покращення змісту проходження практики та підбору сучасних баз практики

7. Виконання викладачами (відділення) кафедри навчального навантаження по керівництву практикою (вказати керівників практики, їх встановлене навантаження і фактично виконане)

Члени комісії:

Звіт підготував _____

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

_____ (дата)

Тел.: _____