

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ЧЕРНЯТИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Директор коледжу  
**В.П. Кучерявий**  
«28» 20 20 р.



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ  
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ  
«ЧЕРНЯТИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

Розглянуто і схвалено на  
засіданні педагогічної ради коледжу  
Протокол № 1

від «28» серпня 2020 р.

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Положення про проведення практики студентів Відокремленого структурного підрозділу «Чернятинський фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» (далі - коледж) розроблено у відповідності до:

- Закону України “Про вищу освіту”;
- Указу Президента України від 04.07.2005р. № 1013/2005 «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні»;
- Концепції реформування і розвитку аграрної освіти та науки, схваленої розпорядженням КМУ від 6.04. 2011р. № 279-р.;
- Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. №93.

Практика студентів є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки фахівців в навчальних закладах і проводиться на оснащених відповідним чином базах навчальних закладів, а також на сучасних підприємствах і в організаціях різних галузей господарства, освіти, охорони здоров'я, торгівлі і державного управління.

У даному Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків усіх видів практики.

## **2. МЕТА І ЗМІСТ ПРАКТИКИ**

2.1. Метою практики є оволодіння сучасними методами, навичками, вміннями майбутньої професійної діяльності, формування у них, на базі одержаних в Відокремленому структурному підрозділі «Чернятинський фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» (далі – Коледж) знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

2.2. Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь;

2.3. Практика може бути: навчальна, технологічна тощо;

2.4. Перелік та зміст усіх видів практик їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються стандартами вищої освіти (за наявності) або освітньо-професійними програмами та відображаються у навчальних планах.

На молодших курсах одним із завдань практики є ознайомлення студентів зі специфікою майбутнього фаху, отримання ними первинних професійних умінь і навичок, а також можливе отримання відповідної робітничої професії, що відповідає фаху навчання.

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 курсових робіт (проектів).

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

Заключною ланкою практичної підготовки є переддипломна практика студентів. Під час цієї практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану для складання державних екзаменів.

2.5. Зміст і послідовність практики визначається програмою, яка розробляється цикловою комісією згідно з навчальним планом.

На кожній ланці практики необхідно, щоб програми мали рекомендації щодо видів, форм, тестів перевірки рівня знань, умінь, навичок, яких студенти мають досягти. Ці вимоги об'єднуються в наскрізній програмі - основному навчально-методичному документі практики.

Зміст наскрізної програми повинен відповідати даному Положенню, наказам і рішенням колегії Міністерства освіти і науки України щодо практики студентів, рішенням Педагогічної ради Коледжу та наказом директора, а також навчальному плану спеціальності. На основі цієї програми розробляються програми відповідних видів практики.

Загалом наскрізні програми практики розробляються викладачами циклових комісій і затверджуються директором коледжу. Програми практик погоджуються за результатами обговорень на засіданні циклової комісії.

В роботі допускається користування наскрізними (типовими) програмами практик за спеціальностями, розробленими іншими профільними міністерствами, які мають бути обов'язково погодженими Міністерством освіти і науки України.

Наскрізні програми складаються з таких розділів:

- загальні положення. В них зазначається місце практичної підготовки у структурно-логічній схемі підготовки фахівця відповідної спеціальності, а також перелік всіх видів практики, загальна характеристика й вимоги, що висувуються до об'єктів проходження практики з метою підвищення ефективності системи практик, переліків видів робіт та завдань, які повинні виконувати студенти під час проходження відповідного виду практики, обов'язки та вимоги до керівників від баз практик, перелік звітних документів з кожного виду практики.

- види практик (навчальна, виробнича (технологічна), переддипломна) зазначаються залежно від напрямів підготовки, конкретної спеціальності згідно з навчальними планами, також зазначаються неперервність практик та послідовність їх проходження, їх загальна характеристика та зв'язок із спеціальністю, яку отримує студент; завдання, що ставляться перед студентами, перелік основних робіт, обов'язкових для виконання, типові індивідуальні завдання з урахуванням специфіки відповідної спеціальності (спеціалізації) тощо;

- організація і керівництво практикою. У цьому розділі зазначаються об'єкти практики і вимоги до них: робочі місця або посади, що їх дублюватимуть практиканти, функції керівників практики, належне документальне оформлення - графіки, щоденники тощо;

- бази практики (підприємства та організації різних форм власності та галузей національного господарства, органи державної влади, наукові установи тощо).

- підсумки й оцінювання практики з урахуванням особливостей спеціальності (спеціалізації) включають форми і методи контролю практики, вимоги до складання і оформлення звіту, терміни подання звітів про проходження практик, склад комісій із захисту практик, критерії їх оцінювання тощо.

Програми практики для студентів відповідного напрямку, спеціальності (спеціалізації) розробляються цикловою комісією, погоджуються методичною радою коледжу.

Відповідно до наскрізної програми, програма практики з кожного окремого виду практики певного напрямку, спеціальності повинна включати:

- перелік баз практики;
- термін проходження практики;
- завдання і зміст конкретного виду практики, план (порядок) її проходження;
- індивідуальні завдання та завдання для самостійної роботи студентів;
- перелік документів, що регламентують направлення студентів на практику;
- перелік документів, які готує студент під час практики і подає до навчальної частини після закінчення, їхні зразки;
- обов'язки студентів на практиці;
- обов'язки керівників практик від кафедр і баз практики;
- критерії оцінювання;
- рекомендована література.

Окрім наскрізної та програми практики, циклові комісії Коледжу мають забезпечити й інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики студентів.

### **3. БАЗИ ПРАКТИКИ**

3.1. Практика здобувачів вищої освіти коледжу проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам програми.

За наявності в навчальному закладі державних, регіональних замовлень на підготовку фахівців, перелік баз практик можуть надаватись відповідними органами, які формували замовлення на фахівців. При підготовці фахівців навчальним закладом за цільовими договорами з підприємствами, організаціями, установами бази практики передбачаються у цих договорах. Як бази підготовки студентів з робітничих професій можуть використовуватися навчально-виробничі та наукові підрозділи вищих навчальних закладів, навчально-виховні заклади, професійно-технічні училища, дослідні господарства, полігони та підприємства, організації, установи, які мають необхідне обладнання та педагогічні кадри.

У випадку, коли підготовка фахівців навчальним закладом здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практики забезпечують ці особи (з

врахуванням всіх вимог наскрізної програми та даного Положення) або навчальні заклади, що визначається умовами договору (угодою) на підготовку фахівців.

3.2. Для студентів-іноземців бази практики передбачаються у відповідній угоді чи договорі щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані як на території країн-замовників на фахівців, так і в межах України.

Студентам-іноземцям у встановленому порядку видаються програма та індивідуальне завдання. Після закінчення практики вони складають звіт в порядку, встановленому цикловою комісією. При проходженні практики в межах України студенти-іноземці додержуються даного Положення.

3.3. Студенти можуть самостійно з дозволу відповідних циклових комісій підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання, із обов'язковим заключенням договору.

3.4. З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) коледж має завчасно укласти договори на її проведення за формою, визначеною в додатку. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.

#### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ**

4.1. Відповідальність за організацію, проведення практики покладається на завідувача навчально-виробничою практикою. Контроль за проведенням практики покладається на заступника директора з навчальної роботи. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують відповідні циклові комісії

Загальну організацію практики здійснює завідувач навчально-виробничою практикою. Основними обов'язками є:

- своєчасна підготовка проєктів наказів з організації практик (виробнича, переддипломна), їх погодження та подання на затвердження директору;
- підготовча робота з розробки та укладання угод щодо проходження практики;
- ведення обліку угод про бази практик;
- інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки (інструктаж також проводиться при прибутті на місце проходження практики).

4.2. До керівництва практикою студентів залучаються викладачі циклових комісій, які брали безпосередню участь в освітньому процесі, при практичній підготовці здобувачів.

Для керівництва практикою при підготовці студентів за робітничою професією можуть залучатись майстри виробничого навчання.

4.3. Керівник практики від навчального закладу:

- перед початком практики контролює підготовленість баз практики та наявність угод;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику надає студентам-практикантам необхідні документи (щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, методичні рекомендації

чи інші), перелік яких встановлюється відповідною програмою практики;

- повідомляє студентів про систему звітності з практики, прийняту на цикловій комісії, а саме: подання письмового звіту, підготовка доповіді, повідомлення, виступу тощо;

- може у складі комісії приймати залік з практики.

4.4. Для студентів, які навчаються без відриву від виробництва, може бути передбачена практика тривалістю до одного місяця згідно з Положенням.

4.5. Бази практик в особі їх перших керівників разом з навчальним закладом несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів.

4.6. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договорів на проведення практики (див. додаток 1).

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

Тривалість робочого часу студентів-практикантів під час проходження практики регламентується законодавством України про працю.

За наявності вакантних місць студенти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики. При цьому не менше 50 відсотків часу відводиться на загальнопрофесійну підготовку за програмою практики.

4.7. Здобувачі вищої освіти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- 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.

## **5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

5.1. Після закінчення терміну практики здобувачі звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Форма звітності здобувача за практику – це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики у друкованому вигляді.

Звіт разом з іншими документами, установленими навчальним закладом (щоденник, характеристика) подається на рецензування керівнику практики.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з питання охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури та інші. Оформляється звіт за вимогами, які встановлює відповідна циклова комісія, з обов'язковим врахуванням Єдиної системи конструкторської документації (ЄСКД).

5.2. Звіт практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) перед комісією (не менше 3-х осіб), призначеній наказом директора. До складу комісії входять керівники практики від навчального закладу та по можливості від баз практики.

5.3. Комісія приймає залік (диференційований залік) у здобувачів вищої освіти на базах практики в останні дні її проходження або в термін 10 робочих днів, згідно визначеного графіку. Залік за практику виставляється на підставі таких даних:

- оцінки результатів виробничої та суспільної роботи, даної в характеристиці керівника практики з боку підприємства;
- оцінки за оформлення звіту-щоденника;
- презентації здобувачем результатів проходження практики під час захисту звіту;
- відповідей на запитання членів комісії з прийому заліку або іспиту за практику.

5.4.Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, відрховується з Коледжу. Якщо програма практики не виконана здобувачем з поважної причини, то Коледж надає йому можливість пройти практику повторно через рік (семестр). Можливість повторного проходження практики через рік, але за власний рахунок, надається і здобувачу, який на підсумковому заліку або іспиту отримав негативну оцінку.

5.5. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні циклових комісій.

Заступник директора з навчальної роботи

Заступник директора з виховної роботи

Завідувач

навчально-виробничої практики

Завідувач інженерно-технологічного відділення

Завідувач агрономічно-облікового відділення

Провідний юрисконсульт



Білоус В.І.

Волкотруб А.О.



Крук І.М.

Стефанішен М.В.



Дячок І.Й.

Чернега В.С.

УГОДА №  
про проведення практики студентів  
« \_\_\_\_\_ »  
місто \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, \_\_\_\_\_  
(повне найменування навчального закладу)

(далі – Коледж) в особі \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі «Положення» \_\_\_\_\_  
(статут або доручення)

і, з другої сторони, \_\_\_\_\_  
(назва підприємства, організації, установи тощо)

(далі – база практики), в особі \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_, що діє на підставі

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів:

**1. База практики зобов'язується:**

**1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:**

№ з/п	Шифр і назва спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики	
					початок	кінець

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання студентами програми практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити студентам 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.

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

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі



порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти Коледж.

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

1.8. Надавати студентам можливість збору інформації для робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі рекомендацій циклових комісій.

1.9. Додаткові умови \_\_\_\_\_

## **2. Коледж зобов'язується:**

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

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

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

2.4. Коледж зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через утилізацію курсових робіт та звітів у встановленому порядку.

2.5. Додаткові умови \_\_\_\_\_

## **3. Відповідальність сторін за невиконання договору:**

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

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

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

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики і Коледжу.

3.5. Місце знаходження сторін:  
Коледж: \_\_\_\_\_

база практики: \_\_\_\_\_

Підписи та печатки

Від « \_\_\_\_\_ »:

(посада) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище) \_\_\_\_\_ (посада) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

(штамп)

Керівнику \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ № \_\_\_\_\_**

від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

для проходження практики з " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ р.

по " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_

р. студентів \_\_\_\_\_ курсу

зі спеціальності \_\_\_\_\_

Склад групи:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_

5) \_\_\_\_\_

6) \_\_\_\_\_

Відповідальна особа за організацію практики

М.П.

(ПІБ, підпис)