

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЖИТОМИРСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРОЕКОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ЗАТВЕРДЖЕНО  
вирішенням вченої ради університету  
від «27» 02.2020 р., протокол № 7  
Голова вченої ради  
С.В. Скидан

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ  
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

(назва положення / процесу)

П - 02-15

Редакція № 01

Введено в дію «01» 03. 2020 р.  
Наказом № 18 від «27» 02. 2020 р.

**Розроблено:**

Керівник ННЦ Т.В. УСЮК

\_\_\_\_\_

« 21 » 02 2020 р.

**Погоджено:**

Провідний юрисконсульт Н.М. РЕХТЕР

\_\_\_\_\_

« 25 » 02 2020 р.

Контрольний примірник

Врахований примірник № \_\_\_\_

Поточний статус документа:

Переглянуто				Актуалізовано			
Дата	Відповідальний	ПІБ	Підпис	Дія	Дата виконання	Відповідальний, ПІБ	Підпис

Житомир – 2020



## Зміст

	Стор.
1 Вступ	3
2 Загальні положення	3
3 Види і зміст практик	5
4 Бази практик	7
5 Організація і керівництво практикою	9
6 Підведення підсумків практики	14
7 Матеріальне забезпечення практики	16
8 Додатки	18



## ВСТУП

**Практика студентів** – невід’ємна компонента освітньої програми підготовки фахівців усіх освітніх рівнів. Вона є важливою та обов’язковою ланкою освітнього процесу і дає змогу забезпечити набуття фахових компетентностей здобувачами вищої освіти та можливість їхнього працевлаштування на українському та міжнародному ринках праці.

Мета практики – оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, формами організації праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них на базі одержаних в Університеті знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично оновлювати свої знання, вести наукові дослідження та творчо застосовувати отримані знання у практичній діяльності.

### 1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти Житомирського національного агроекологічного університету (далі – Положення) розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93, Положення про організацію освітнього процесу у Житомирському національному агроекологічному університеті.

1.2. Даним Положенням регулюються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків усіх видів практики здобувачів вищої освіти Університету.

1.3. Практика здобувачів вищої освіти проводиться з відривом від теоретичного навчання на базах практики (підприємствах, організаціях,



установах), науково-технічне оснащення яких спроможне забезпечити сучасні вимоги до підготовки фахівців відповідного освітнього рівня, а також умови їх подальшого професійного росту та кар'єри.

1.4. Тривалість практики, терміни її проведення та обсяг визначаються освітньою програмою, навчальним планом та графіком освітнього процесу. Обсяг практики вимірюється у кредитах.

1.5. Програма практики повинна:

- відповідати освітній програмі підготовки фахівця, передбачати набуття здобувачами вищої освіти однієї або декількох компетентностей;
- визначати послідовність одержання необхідних практичних знань і вмінь;
- містити опис процедури та конкретних критеріїв оцінювання рівня знань, умінь, навичок, що їх при проходженні практики повинні досягати здобувачі вищої освіти.

1.6. Оцінювання результатів практики здобувачів вищої освіти проводиться за 100-бальною шкалою.

1.7. Зміст, наступність та взаємозв'язок всіх видів практик визначаються наскрізною програмою практики, яка розробляється випусковими кафедрами відповідно до вимог стандартів вищої освіти і затверджується вченою радою університету.

1.8. Наскрізна програма практики – це основний навчально-методичний документ, що регламентує мету, зміст і послідовність проведення практик, підведення їх підсумків і містить рекомендації щодо видів, форм і методів контролю якості підготовки.

1.9 На основі наскрізної програми практики та у відповідності до навчального плану кафедрами розробляються робочі програми відповідних видів практик, які затверджуються деканом факультету.





Робочі програми практики повинні містити наступні розділи: мету та завдання практики; перелік знань, умінь і навичок, яких має набути здобувач вищої освіти під час практики; зміст практики та її структура; індивідуальні завдання; методичні рекомендації щодо виконання конкретних практичних завдань і ведення документації; форми і методи контролю; вимоги до звіту про практику; критерії оцінювання; підведення підсумків практики, перелік літератури.

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від кафедри і видається кожному здобувачу вищої освіти. Зміст індивідуального завдання повинен відповідати як завданням освітнього процесу, так і потребам виробництва, враховуючи інтереси здобувача вищої освіти, конкретні умови, можливості та пропозиції організації, підприємства, установи тощо. Індивідуальне завдання здобувача вищої освіти при проведенні переддипломної (науково-дослідної) практики узгоджується з тематикою кваліфікаційної роботи.

## 2. Види і зміст практик

2.1. Перелік видів навчальних і виробничих практик та їх тривалість визначаються освітніми програмами та відображаються відповідно в навчальних планах і графіках освітнього процесу.

2.2. Практика може бути:

- навчальна;
- виробнича;
- науково-дослідна;
- науково-педагогічна;
- переддипломна;
- викладацька.



2.3. Навчальна практика передбачає ознайомлення із специфікою майбутньої професії та формування первинних професійних умінь, навичок, компетентностей із дисциплін загальної та професійної підготовки.

Навчальна практика здобувачів вищої освіти залежно від спеціальності проводиться в структурних підрозділах Університету (лабораторії, кабінети, комп'ютерні класи, навчально-виробничі майстерні тощо), в організаціях, на підприємствах відповідного профілю на основі договорів з базами практики.

Навчальна практика може здійснюватися як тривалими концентрованими періодами в межах навчального року, так і шляхом чергування з теоретичними заняттями по днях, тижнях тощо.

При проведенні навчальної практики один викладач може водночас керувати не більше, ніж однією академічною групою здобувачів вищої освіти.

2.4. Виробнича практика має на меті набуття професійних навичок із спеціальності, систематизацію, закріплення, розширення та поглиблення здобувачами вищої освіти теоретичних знань, одержаних у процесі вивчення певного циклу освітніх програм, розвиток професійного мислення, а також збір фактичного матеріалу для виконання навчально-дослідних завдань.

2.5. Науково-дослідна практика спрямована на розвиток компетенцій, що пов'язані з організацією і виконанням науково-дослідних робіт.

2.6. Основним завданням науково-педагогічної практики є формування та розвиток професійних навичок з науково-педагогічної діяльності, оволодіння основами педагогічної майстерності з викладання навчальних дисциплін, вміннями та навичками ведення навчальної, педагогічної та виховної роботи.

2.7. Переддипломна практика є завершальним етапом навчання, що проводиться на випускному курсі з метою поглиблення, узагальнення і вдосконалення набутих знань, оволодіння професійним досвідом, компетенціями та готовності до самостійної трудової діяльності.



Під час цієї практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання із фахових дисциплін, завершується формування бази фактичного матеріалу для виконання кваліфікаційної роботи (проєкту) та складання атестаційних екзаменів.

2.8. Завдання викладацької практики на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти:

- вивчення методики підготовки і проведення занять, організації самостійної та індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти;
- вироблення умінь організації основних форм навчання у вищій школі, застосування сучасних технологій і методик навчання;
- вдосконалення у здобувачів вищої освіти психолого-педагогічних та методичних умінь викладання відповідних навчальних дисциплін у системі вищої школи;
- виховання у здобувачів вищої освіти творчого підходу до навчально-методичної роботи, наукової праці, формування потреби у самовдосконаленні, підвищення кваліфікації;
- вдосконалення професійних якостей майбутнього викладача – вміння готувати лекційний матеріал з використанням останніх досягнень науки, логічно та послідовно викладати цей матеріал здобувачам вищої освіти, керувати аудиторією тощо.

### 3. Бази практик

3.1. Практика здобувачів вищої освіти університету проводиться на базах практики – підприємствах, організаціях, установах, які відповідають вимогам програми практики.

3.2. Перелік баз практики кафедри формують на основі аналізу виробничих та економічних можливостей підприємств, організацій, установ щодо їхньої придатності до проведення відповідної практики та можливого





подальшого працевлаштування здобувачів вищої освіти.

Підприємства, організації, установи, які мають довгострокові науково-практичні зв'язки з відповідними кафедрами університету є для цих кафедр базовими.

3.3. Підприємства, організації, установи, які є базовими, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність підрозділів, що відповідають професійній діяльності за спеціальностями (спеціалізаціями), за якими здійснюється підготовка фахівців в університеті;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти;
- можливість доступу здобувачів вищої освіти до лабораторій, технічної та іншої документації, бібліотечних фондів, які необхідні для виконання програми практики;
- можливість надання здобувачам вищої освіти на час практики робочих місць;
- можливість працевлаштування випускників університету.

3.4. З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) університет укладає договори про її проведення за визначеною формою (Додаток 1). Ці договори є юридичною основою для проходження здобувачів вищої освіти практики. Тривалість дії договору може визначатися на період конкретного виду практики або на термін до п'яти років.

При проведенні практики в структурних підрозділах університету, договори не укладаються.

3.5. Формування баз практики здійснюється деканатами, випусковими кафедрами на основі прямих короткострокових та довгострокових договорів із





організаціями, підприємствами, установами тощо, незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

3.6. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно обирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання, за умови забезпечення цією базою виконання програми практики та укладення договору.

3.7. Навчально-виробничі, наукові підрозділи університету, а також полігони та інші структурні підрозділи, які мають необхідне обладнання та відповідають програмам практики, можуть використовуватися як бази практики.

3.8. Бази практик в особі їх перших керівників разом з університетом несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики здобувачів вищої освіти.

#### **4. Організація і керівництво практикою**

4.1. Загальна організація практики та контроль за її проведенням в університеті здійснюється ректором.

4.2. Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на декана факультету, завідувача кафедри, за якою закріплено проведення певного виду практики, керівника практики.

4.3. Декан факультету здійснює загальний контроль за організацією та проходженням практики здобувачами вищої освіти факультету.

Декан факультету:

- підбирає бази практики разом із завідувачами кафедр, за якими закріплено проведення певного виду практики;
- координує розробку кафедрами навчально-методичного забезпечення практики на факультеті;
- інформує здобувачів вищої освіти про місце, строки проведення практики та форми звітування;



- здійснює контроль за проведенням практики кафедрами, виконанням програми практики, своєчасним складанням заліків і звітної документації за підсумками практики;

- заслуховує звіти кафедр про проведення практики на раді факультету.

4.4. Завідувач кафедри, за якою закріплено проведення певного виду практики:

- забезпечує розробку робочих програм практики, контролює їх виконання (випускові кафедри забезпечують розробку наскрізних програм практики), здійснює розподіл здобувачів вищої освіти за базами практик та своєчасно готує проекти наказів на практики;

- призначає відповідальну особу за організацію та проведення практик на кафедрі відповідно до його навчального навантаження;

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

- проводить обговорення підсумків та аналіз виконання програм практики на засіданнях кафедри ;

- звітує на засіданнях вченої ради факультету за підсумками проведення навчальних та виробничих практик.

4.5. Керівник практики від Університету:

- призначається ректором університету і несе персональну відповідальність за проведення практики;

- перед початком практики контролює підготовленість баз практики, наявність належних умов праці і побуту;

- надає практикантам необхідну документацію (програми, щоденник, методичні рекомендації тощо), а також консультації з питань проходження практики та формування звіту;



- контролює забезпечення належних умов праці і побуту здобувачів вищої освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів із дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства;

- бере участь у роботі комісії, призначеної деканатом з проведення захисту звітів з практики;

#### 4.6. Керівник від бази практики:

- несе особисту відповідальність за проведення практики;
- організовує і контролює виконанням програми практикантом протягом конкретного етапу практики;

- забезпечує контроль і спостереження за проходженням практики здобувачами вищої освіти;

- забезпечує інструктаж з техніки безпеки, протипожежної охорони під час виконання конкретних видів робіт і охорони праці на робочому місці, а також своєчасно розслідує з комісією нещасні випадки, порушення, які можуть трапитися із здобувачами вищої освіти під час проходження практики;

- знайомить практикантів з організацією робіт на конкретному робочому місці;

- оцінює якість роботи практикантів, складає виробничу характеристику з відображенням у ній результатів виконання програми практики, якості професійних знань та умінь, відношення здобувачів вищої освіти до виробництва і громадської роботи, виконання індивідуальних завдань, організаторських здібностей, участі в засвоєнні нової техніки і технологій тощо;

- надає допомогу в підборі матеріалів для курсових і кваліфікаційних робіт (проектів).

4.7. Направлення здобувачів вищої освіти для проходження практик оформляється наказом ректора за поданням випускових кафедр та деканів





факультетів не пізніше, ніж за місяць до початку практики.

4.8. Наказом ректора університету про проведення практики здобувачів вищої освіти визначається:

- місце та терміни проведення практики;
- 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.

4.9. Організаційні заходи, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики:

- розробка наскрізної програми практик та робочих програм практик за їх видами, методичних рекомендацій щодо їх проходження та звітності, відповідно до спеціальностей. Розробка та видання програм практик за новими спеціальностями здійснюється не пізніше, ніж за семестр до початку практики;
- визначення баз практики і укладання відповідних договорів про проведення практики;
- розподіл здобувачів вищої освіти за базами практики;
- призначення керівників практики;
- підготовка документації для проходження практики студентами (направлення на практику, щоденник, індивідуальні завдання тощо).

4.10. На початку практики здобувачі вищої освіти отримують інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомлюються з правилами внутрішнього розпорядку організації, підприємства, установи тощо, порядком отримання документації, правилами використання обладнання і матеріалів.

За наявності вакантних місць здобувачі вищої освіти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо зміст роботи відповідає вимогам програми практики.





При зарахуванні здобувачів вищої освіти на штатні посади на час проходження практики на них розповсюджується законодавство про працю та правила внутрішнього розпорядку організації, підприємства тощо.

На здобувачів вищої освіти, не зарахованих на штатні посади, розповсюджуються такі ж умови.

4.11. Навчально-науковий центр здійснює:

- контроль за розробкою програм практик;
- контроль за проведенням практик;
- аналіз звітів кафедр за результатами практик та готує підсумкову довідку про їх проведення.

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

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

- прибути на практику точно в термін, встановлений наказом ректора;

- у повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;

- систематично вести щоденник практики;

- брати активну участь у громадському, культурно-масовому житті підприємства;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно підготувати звіт про проходження практики та захистити його.

4.13. Здобувачі вищої освіти, які навчаються без відриву від виробництва і працюють не за спеціальністю, повинні пройти практику, передбачену навчальним планом.



У разі роботи за обраною спеціальністю, здобувачу вищої освіти на підставі довідки з місця роботи та захисту звіту про виконання індивідуального завдання зараховують за практику передбачені навчальним планом кредити без її проходження.

## 5. Підведення підсумків практики

5.1. Після закінчення терміну виробничої практики здобувачі вищої освіти складають письмовий звіт, передають його для рецензування керівникові від університету разом з щоденником і характеристикою, підписаними безпосереднім керівником практики від бази практики. Звіт повинен відображати відомості про виконання практикантом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з охорони праці, висновки, пропозиції, список використаної літератури тощо.

5.2. За результатами практики здобувачам вищої освіти на базах практики можуть бути видані сертифікати про її проходження. Ці сертифікати засвідчують оцінку рівня якості набутих студентами компетентностей (практичних вмінь і навичок) та можуть оформлюватися на фірмовому бланку бази практики. До рекомендованих елементів сертифікату про проходження практики належать:

- назва підприємства, установи, організації – бази практики;
- контактні дані бази практики (адреса, номер телефону, e-mail);
- прізвище, ім'я та по батькові здобувача вищої освіти, який проходив практику;
- терміни практики;
- професійні завдання, які здобувач вищої освіти виконував упродовж проходження практики;
- отримані знання, набуті вміння і навички та інші результати навчання,



які здобувач вищої освіти досягнув за результатами проходження практики;

- оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці;
- дата видачі сертифікату, підпис, прізвище й ініціали керівника практики від бази практики чи іншої відповідальної особи тощо.

Сертифікати про проходження практики зберігаються у здобувачів вищої освіти. Здобувачі вищої освіти можуть посилатися на них у резюме для працевлаштування та пред'являти потенційним працедавцям.

5.3. Звіт з практики захищається здобувачами вищої освіти у комісії, призначеній деканом факультету (завідувачем випускової кафедри), протягом перших десяти днів після практики. До складу комісії входять керівники практики від університету, керівники баз практики (по можливості), викладачі кафедри, які викладали практикантам відповідні спеціальні дисципліни.

5.4. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та залікову книжку здобувача вищої освіти за підписами членів комісії.

5.5. При призначенні розміру стипендії здобувачам вищої освіти оцінка за виробничу практику враховується стипендіальною комісією факультету разом з іншими оцінками, отриманими за результатами підсумкового контролю. Якщо залік по практиці проводиться після видання наказу на призначення стипендії здобувачам вищої освіти, то оцінка за практику відноситься до результатів наступної сесії.

5.6. Здобувачу вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно. Повторне складання диференційованого заліку допускається не більше одного разу. Отримання оцінки «незадовільно» після перескладання є підставою для відрахування.





5.7. Підсумки з кожного виду практик обговорюються на засіданні відповідної кафедри, а загальні підсумки практик обговорюються на засіданнях рад факультетів не менше одного разу протягом навчального року.

5.8. За результатами проведення виробничих практик рекомендовано проводити підсумкові конференції за участі керівників та фахівців базових підприємств та організацій (по можливості). Мета таких конференцій – обмін досвідом, розроблення заходів щодо поліпшення практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

5.9. Звіти про виробничу практику зберігаються на відповідній кафедрі протягом трьох років. Після закінчення терміну зберігання звіти знищуються комісією, склад якої затверджує декан факультету, про що складається відповідний акт.

## **6. Матеріальне забезпечення практики**

6.1. Витрати на практику здобувачів вищої освіти входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців.

6.2. Норма часу на проведення захисту звіту за практику встановлюється із розрахунку 0,2 години на одного здобувача вищої освіти на всіх членів комісії (кількість членів комісії не більше 3 осіб).

6.3. Під час практики у період роботи на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати за здобувачами вищої освіти зберігається право на одержання стипендії за результатами семестрового контролю.

6.4. Оплата відряджень викладачам університету – керівникам практики здійснюється згідно з чинним законодавством про оплату службових відряджень.

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





6.6. Робочий час керівника практики від університету враховується як педагогічне навантаження, що заплановане йому на керівництво практикою на навчальний рік.



**ДОГОВІР № \_\_\_\_\_**  
**про проведення практики здобувачів вищої освіти**  
**Житомирського національного агроекологічного університету**

Місто Житомир « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони

**Житомирський національний агроекологічний університет**  
(далі – заклад вищої освіти), в особі

**ректора - \_\_\_\_\_**  
що діє на підставі \_\_\_\_\_ Статуту \_\_\_\_\_,  
(статут або доручення)

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

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

\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_  
(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

**1. База практики зобов'язується:**

1.1. Прийняти здобувачів вищої освіти (далі - ЗВО) на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Спеціальність	Курс	Вид практики	Кількість ЗВО	Термін практики (початок - кінець)

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання здобувачами вищої освіти програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити здобувачам вищої освіти умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувачів вищої освіти безпечних методів праці.

1.5. Надати здобувачам вищої освіти можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

*Система управління якістю.*

*Положення про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти*  
*Редакція 01 від 26.02.2020 р.*

*П – 02-15*  
*стор.18 із 33*



1.6. Забезпечити облік виходів на роботу здобувачів вищої освіти. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад вищої освіти.

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного здобувача вищої освіти, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8. Надавати здобувачам вищої освіти можливість збору інформації для курсових та кваліфікаційних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

1.9. Додаткові умови \_\_\_\_\_

## 2. Заклад вищої освіти зобов'язується:

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень, – список здобувачів вищої освіти, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

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

2.4. Навчальний заклад зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, кваліфікаційних 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 в Україні.

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 і діє до кінця практики.

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики і закладу вищої освіти.

3.5. Місцезнаходження:

навчальний заклад: 10008 м.Житомир, бульвар Старий, 7,

Житомирський національний агроекологічний університет

база практики: \_\_\_\_\_

Підписи та печатки:

• Житомирський національний  
агроекологічний університет:

База практики:

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

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

М.П. “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

М.П. “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року



ЖИТОМИРСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРОЕКОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Місце кутового штампа  
закладу вищої освіти

КЕРІВНИКУ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**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 практику здобувачів вищої освіти \_\_\_\_\_ курсу, освітнього ступеня \_\_\_\_\_ які  
навчаються за спеціальністю \_\_\_\_\_

Назва практики \_\_\_\_\_  
Строки практики з „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року  
по „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

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

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

М.П. Завідувач випускової кафедри ЖНАЕУ \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)





ЖИТОМИРСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРОЕКОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

## ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(вид і назва практики)

здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

факультет \_\_\_\_\_

кафедра \_\_\_\_\_

освітній ступінь \_\_\_\_\_

спеціальність \_\_\_\_\_

(назва)

\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_



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

прибув на підприємство (організацію, установу)  
\_\_\_\_\_  
(назва)

Печатка  
підприємства, організації, установи „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
\_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи) (підпис)

Вибув з підприємства, організації, установи  
\_\_\_\_\_  
(назва)

Печатка  
підприємства, організації, установи “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
\_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи) (підпис)



## ПРАВИЛА ВЕДЕННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЩОДЕННИКА

1. Щоденник – це основний документ студента під час проходження практики.
2. Під час практики студент щодня особисто повинен записувати в щоденник усе, що він зробив за день для виконання календарного графіку програми практики.  
Крім того, необхідно записувати власні спостереження і робити аналіз кожного робочого дня, фіксувати виявлені недоліки, їх причини і методи усунення, надавати пропозиції щодо покращення якості робіт.
3. Не рідше як раз на тиждень здобувач вищої освіти зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівнику практики від підприємства, який робить відмітку про виконання календарного графіку.
4. Після закінчення практики щоденник подається керівнику практики від підприємства для оформлення відгуку та надання оцінки роботи здобувача вищої освіти на практиці.
5. В університеті звіт про практику та щоденник подаються на випускову кафедру для реєстрації та перевірки керівником практики від закладу вищої освіти з оформленням відповідного висновку про проходження практики здобувачем вищої освіти.
6. Без заповненого щоденника здобувач вищої освіти не допускається до захисту матеріалів практики.

## ПАМ'ЯТКА ЗДОБУВАЧУ ВИЩОЇ ОСВІТИ

### Здобувач вищої освіти зобов'язаний:

- до початку практики отримати у керівника практики від університету направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання тощо) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів, а також пройти інструктаж з техніки безпеки та охорони праці;
- прибути на практику точно в термін, встановлений наказом по університету;
- у повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики і суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства, охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- систематично вести щоденник практики;
- брати участь у громадському житті колективу підприємства;
- після закінчення практики підписати свій щоденник у керівника практики від підприємства (організації, установи) та засвідчити печаткою;
- своєчасно підготувати звіт про проходження практики та захистити.

### Здобувач вищої освіти має право:

- ознайомитися з програмою практики, графіком її проведення;
- вимагати персонального закріплення на період проходження практики за певним викладачем від університету та фахівцем від підприємства (організації, установи);
- бути присутнім під час виконання робіт керівником практики від підприємства (організації, установи) у якості спостерігача та виконавця окремих посильних доручень;
- брати участь у роботах, передбачених програмою практики;
- бути прийнятим, за наявності вакансій, на оплачувані посади за профілем спеціальності;
- звертатися до керівника практики від університету зі всіх питань, які виникають у процесі практики, вносити пропозиції з удосконалення практичного навчання.

### Здобувач вищої освіти несе відповідальність за наступне:

- шкода заподіяна підприємству під час проходження практики;
- порушення внутрішнього розпорядку підприємства;
- порушення інструкції з техніки безпеки та охорони праці.





**ПАМ'ЯТКА**  
**керівнику практики від підприємства (організації, установи) щодо організації проходження практики**  
**здобувачами вищої освіти університету**

Керівник практики від підприємства (організації, установи):

- призначається наказом керівника підприємства (організації, установи);
- несе особисту відповідальність за проведення практики;
- організовує практику згідно з програми практики;
- визначає місця практики, забезпечує ефективність її проходження;
- організовує ознайомлення та вивчення здобувачами вищої освіти правил техніки безпеки і охорони праці;
- турбується про створення необхідних умов праці та побуту здобувачів вищої освіти;
- забезпечує виконання графіків проходження практики у структурних підрозділах підприємства (організації, установи);
- здійснює облік виходу на роботу здобувачів вищої освіти;
- контролює ведення щоденників, підготовку звітів здобувачів вищої освіти;
- надає можливість здобувачам вищої освіти користуватися наявною літературою, необхідною документацією;
- забезпечує і контролює дотримання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього розпорядку. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляє навчальний заклад;
- створює необхідні умови для засвоєння практикантами нової техніки, передової технології, сучасних методів організації праці тощо;
- оцінює якість роботи практикантів, складає об'єктивні характеристики з відображенням у них виконання програми практики, якості професійних знань та умінь, відношення здобувачів вищої освіти до виробничої і громадської роботи, виконання індивідуальних завдань, організаторських здібностей, участі в засвоєнні нової техніки і технологій тощо.









**Відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці**

\_\_\_\_\_ (назва підприємства, організації, установи)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Керівник практики від підприємства, організації, установи

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Відгук осіб, які перевіряли проходження практики**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Висновок керівника практики від університету про проходження практики**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Дата складання заліку « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Оцінка:

за національною шкалою \_\_\_\_\_

(словами)

кількість балів за шкалою ECTS \_\_\_\_\_

(цифрами і словами)

Керівник практики від університету \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище, ініціали)

**Висновок комісії із захисту матеріалів практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата складання захисту звіту « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Оцінка:

за національною шкалою \_\_\_\_\_

(словами)

кількість балів за шкалою ECTS \_\_\_\_\_

(цифрами і словами)

Члени комісії

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

---

---

---



Додаток 4

**ЖИТОМИРСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРОЕКОЛОГІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ**

**Факультет**

---

**Кафедра**

---

**ЖУРНАЛ РЕЄСТРАЦІЇ  
ДОГОВОРІВ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ**



<b>Номер з/п</b>	<b>Дата</b>	<b>Шифр групи</b>	<b>Прізвище, ініціали здобувача вищої освіти</b>	<b>Назва бази практики</b>
1	2	3	4	5

Примітка.

Графа 2 заповнюється наступним чином: порядковий номер-шифр кафедри.

Реєстрація договорів здійснюється з 01.01 по 31.12.



Ф-03-Пр-01

## РЕЄСТР

## ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА П – 02-15

Положення про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти

№ врахова- ного примір- ника	Дата видачі	Структурний підрозділ	Кому виданий	Підпис про одержання
1	2	3	4	5



### АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН

Номер зміни	Номера аркушів сторінок			Номер документа	Підпис	Дата	Термін введення
	Змінених	Замінених	Нових				





Ф-07-Пр-01

ПРОТОКОЛ  
ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ АБО ЗМІНОЮ П - \_\_\_\_  
Положення про організацію та проведення практики здобувачів вищої  
освіти

№ з/п	Дата ознайомлення	Відповідальна особа за ознайомлення	Підпис відповідальної особи	П.І.Б. особи, що ознайомлена з документом	Підпис особи, що ознайомлена з документом
1	2	3	4	5	6