

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ АГРАРНИХ НАУК УКРАЇНИ

КИЇВСЬКИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вчена рада Київського аграрного
університету НААН
протокол від 17.03.2025 № 10

Ректор

 Олександр НИКИТЮК

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ
ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

КИЇВСЬКОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ АГРАРНИХ НАУК УКРАЇНИ

Київ - 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Практична підготовка студентів забезпечується проходженням різних видів практики. Практика студентів є невід'ємною складовою процесу підготовки фахівців різних кваліфікаційних рівнів у Київському аграрному університеті Національної академії аграрних наук (далі – КАУ НААН) і проводиться на обладнаних відповідним чином базах в інститутах НААН, інших наукових установах, на підприємствах різних форм власності, в організаціях різних галузей господарства, в закладах освіти.

1.2. Даним Положенням регулюються загальні питання організації, проведення і підбиття підсумків усіх видів практики студентів КАУ НААН.

1.3. Положення підготовлене на підставі Законів України “Про освіту”, „Про вищу освіту” та у відповідності з діючими нормативно-правовими актами зі змінами і доповненнями.

1.4. Даним Положенням регулюються загальні питання організації, проведення і підбиття підсумків усіх видів практики студентів КАУ НААН.

2. ВИДИ ПРАКТИКИ

2.1. Залежно від напрямів підготовки, конкретної спеціальності студентів практика може бути: навчальною, навчально-виробничою, науково-дослідною, переддипломною тощо. Перелік усіх видів практик для кожної спеціальності, їх зміст, форми, тривалість, терміни проведення визначаються навчальними планами КАУ НААН.

2.2. Навчальна практика має на меті узагальнити, систематизувати набуті студентами теоретичні знання, виробити вміння та навички застосування їх на практиці. Мета навчальної практики реалізується шляхом ознайомлення зі змістом і формами роботи на базі практики та виконання конкретних завдань, передбачених програмою практики. Навчальна практика є частиною освітньої програми підготовки фахівців. Навчальна практика може бути також передбачена навчальними планами підготовки фахівців, якщо це зумовлено особливостями підготовки з певного напрямку (спеціальності).

2.3. Виробнича практика (стажування за професійною кваліфікацією) може бути також передбачена навчальними планами підготовки фахівців, якщо це зумовлено особливостями підготовки з певного напрямку (спеціальності, освітньої програми). Цей вид практики покликаний сформувати професійні вміння, навички приймати самостійні рішення на певних ділянках роботи (або з конкретних питань) в реальних виробничих умовах шляхом виконання окремих функцій та завдань, властивих майбутній професії.

2.4. Переддипломна практика проводиться перед виконанням кваліфікаційної роботи (бакалаврської, магістерської) і є підсумковою ланкою практичної підготовки студентів. Під час цієї практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання із фахових дисциплін, завершується формування бази фактичного матеріалу для виконання кваліфікаційної роботи та/або складання державних іспитів.

3. МЕТА І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

3.1. Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, навичками, вміннями та способами організації праці майбутньої професійної діяльності, формування у них на базі одержаних в КАУ НААН знань, професійних навичок та вмінь для прийняття самостійних рішень під час роботи в конкретних суспільно-економічних умовах, виховання потреби систематично поповнювати свої знання і творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

3.2. Практика студентів передбачає безперервність і послідовність її проведення при одержанні потрібного обсягу практичних навичок і умінь відповідно до кваліфікаційних рівнів.

4. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

4.1. Основними навчально-методичними документами щодо проведення всіх видів практик для студентів відповідної спеціальності є: наскрізна програма з кожного виду проведення практик, яка визначає вид і послідовність проходження практики, складові фахової підготовки, регламентацію діяльності студентів і викладачів у цей період освітнього процесу.

4.2. Зміст програм повинен відповідати даному Положенню, наказам ректора і рішенням Вченої ради КАУ НААН щодо практики студентів, навчальним планам спеціальностей і кваліфікаційній характеристиці спеціальності.

4.3. Наскрізнi програми з кожного виду проведення практики студентів розробляються кафедрами і затверджуються науково-методичною радою КАУ НААН. Наскрізнi програми про проведення практики студентів складаються з таких розділів:

1) Загальні положення. В них зазначається місце практичної підготовки у формуванні фахівця відповідної спеціальності, вид практики, загальна характеристика та вимоги, що висуваються до об'єктів проходження практики з метою підвищення ефективності системи практик, перелік видів робіт та завдань, які можуть виконувати студенти під час проходження відповідного виду практики, обов'язки та вимоги до керівників з боку бази практики, перелік документів з кожного виду практики тощо.

2) Види практик (навчальна, виробнича, стажування за професійною кваліфікацією, переддипломна) зазначаються залежно від напрямів підготовки, конкретної спеціальності (програми) студентів згідно з навчальними планами КАУ НААН, а також зазначаються неперервність практик та послідовність їх проходження, їх загальна характеристика та зв'язок зі спеціальністю, яку отримує студент на кафедрі; завдання, що стоять перед студентами, перелік основних робіт, обов'язкових для виконання, типові індивідуальні завдання з урахуванням специфіки відповідної спеціальності та спеціалізації тощо.

3) 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.

4) Базами практики можуть бути навчальні, виробничі та наукові підрозділи КАУ НААН чи іншого вищого навчального закладу, інститути НААНУ, інші наукові установи, підприємства, організації, установи будь-якої форми власності в Україні та за її межами, які мають належні умови для проведення практики.

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

Додатки містять зразки листів-направлень на практику та зразки звітних документів: щоденник, титульну сторінку звіту, графік відвідування баз практики відповідальними особами тощо.

4.4. Програми практики з окремих видів практик для студентів відповідної спеціальності (програми) розробляються кафедрою згідно з навчальним планом і затверджуються науково-методичною радою КАУ НААН. Наскрізна програма практики з кожного окремого виду 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 веде студент під час практики і подає на кафедру після закінчення, їхні зразки;
- обов'язки студентів на практиці;
- обов'язки керівників практик від кафедр і баз практики;
- правила техніки безпеки;
- критерії оцінювання;
- рекомендовану літературу.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

5.1. Відповідальність за організацію, проведення та контроль практики покладається на проректора з науково-педагогічної та виховної роботи КАУ НААН. Загальну організацію

практики та контроль за її проведенням в КАУ НААН здійснюють відповідні кафедри. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують відповідні кафедри.

5.2. Керівництво практикою здійснюють керівники організації практики від кафедр. Кількість керівників практики визначається наказом ректора.

5.3. Основними обов'язками керівників практики є:

- контроль за своєчасним розробленням проєктів наказів ректора з організації практик студентів і поданням їх на погодження з відповідними структурами та на затвердження ректору;

- проведення із відповідальними за практику на кафедрах підготовчої роботи з розроблення та укладання угод щодо проходження практики студентами з базами практик (відомствами, установами різних форм власності), ведення обліку договорів про бази практик та надання допомоги в укладенні цих договорів;

- проведення нарад з відповідальними за конкретні види практик;

- звітування на Вченій раді КАУ НААН про стан та перспективи розвитку баз практик, програ практик;

- своєчасне подання звітів про проходження практики студентами;

- контроль за організацією та проведенням організаційних заходів перед направленням студентів на практику, своєчасністю захисту результатів практик на кафедрах.

5.4. Основними обов'язками керівників-організаторів практик кафедри є:

- розроблення і вдосконалення під керівництвом завідувача кафедри програми певних видів практики, а також інших навчально-методичних та звітних документів (враховуючи специфіку конкретної спеціальності);

- організація проходження практики та проведення організаційних заходів перед направленням студентів на практику, зокрема:

- 1) інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки (інструктаж може бути проведений при прибутті на місце проходження практики);

- 2) надання студентам-практикантам необхідних документів (направлень, програм, щоденників, календарних планів, індивідуальних завдань, методичних рекомендацій тощо), перелік яких встановлюється у наскрізній програмі про проведення практики студентів з урахуванням специфіки підготовки з певного напрямку (спеціальності);

- 3) ознайомлення студентів із системою звітності з практики, прийнятою на кафедрі, а саме: подання письмового звіту, виконання кваліфікаційної роботи, вигляду оформлення виконаного індивідуального завдання тощо;

- 4) проведення зі студентами попереднього обговорення змісту та результатів практики, потреб змін програм тощо;

- здійснення контролю за проходженням практики студентами на базі практики;

- координація роботи наукових керівників практики, закріплених за групами студентів, які у тісному контакті з керівниками практики від бази практики забезпечують високу якість її проходження згідно з програмою, контролюють умови праці та побуту студентів під час проходження практики;

- подання завідувачу кафедри письмового звіту про проведення практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

5.5. Студенти КАУ НААН під час проходження практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки і консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

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

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

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно подати необхідні звітні документи та захистити результати практики.

6. БАЗИ ПРАКТИКИ

6.1. Практика студентів КАУ НААН проводиться на базах, які відповідають меті, завданням, змісту практики, а також вимогам навчальних планів.

6.2. Базами практики можуть бути навчальні, виробничі та наукові підрозділи КАУ НААН чи іншого закладу освіти, інститути НААНУ, підприємства, організації та установи будь-якої форми власності в Україні та за її межами, які мають належні умови для проведення практики.

6.3. За наявності в КАУ НААН державних, регіональних замовлень на підготовку спеціалістів перелік баз практики надають КАУ НААН органи, які формували замовлення на фахівців. Під час підготовки фахівців за цільовими договорами з підприємствами, організаціями, установами бази практики для проходження виробничої практики передбачаються у цих договорах. У разі, коли підготовка фахівців здійснюється на замовлення фізичних осіб, бази для проходження виробничої практики можуть забезпечувати ці особи (з врахуванням всіх вимог наскрізної програми з окремих видів практики) або КАУ НААН, що визначається умовами договору (контракту) на підготовку фахівців.

6.4. Студенти можуть пропонувати відповідним кафедрам місце проходження практики. Кафедра дає згоду про проходження практики на таких базах лише за умови, що вони відповідають встановленим вимогам для проходження таких видів практик.

6.5. Залежно від виду практики бази можуть використовуватися студентами як колективно (навчальна, навчально-виробнича практика), так і індивідуально (науково-дослідна (переддипломна) тощо).

6.6. Для групи споріднених спеціальностей можуть створюватися спеціальні навчально-практичні бази (стаціонарні чи експедиційні). У разі створення таких баз, територіально віддалених від КАУ НААН, потрібно забезпечити навчально-виробничі умови проведення практики, а також побутові та культурні потреби студентів-практикантів та персоналу практики, їх медичного обслуговування. Координація організації практики на таких базах здійснюється відповідно до наказу ректора КАУ НААН.

7. ПІДСУМКИ ПРАКТИКИ. ОЦІНКА РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

7.1. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Форма звітності студента про проходження практики – письмовий звіт.

7.2. Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденником, характеристикою, планами-конспектами, методичними розробками, рецензіями тощо) подається на рецензування керівникові практики від кафедри.

7.3. У звіті мають бути відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, розділи з охорони праці та техніки безпеки, висновки та пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт за вимогами, встановленими програмою практики.

7.4. Звіт із практики захищають студенти в комісії, призначеній завідувачем кафедри, у складі керівників-організаторів практики кафедри, керівників груп студентів. Комісія приймає залік у студентів на базах практики та/або в КАУ НААН і протягом перших двадцяти днів семестру, який починається після закінчення практики. Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості та індивідуального навчального плану студента за підписами членів комісії.

7.5. Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно. Студент, який вдруге отримав негативну оцінку з практики, відраховується з КАУ НААН.

7.7. Підсумки проведення кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки практики підбиваються на засіданнях науково-методичної та Вченої ради КАУ НААН щорічно.

8. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

8.1. Джерела фінансування практики студентів КАУ НААН визначаються формою замовлення на фахівців: державні кошти або кошти фізичних та юридичних осіб.

8.2. Витрати на практику студентів закладу освіти входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців.

Основними статтями калькуляції витрат на практику є:

- оплата праці безпосереднього керівника практики;
- разові витрати на організацію та підведення підсумків практики (укладання договору, проведення інструктажів, вибір місця практики та ін.).

8.3. Під час практики у період роботи на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати на виробництві, за студентами зберігається право на одержання стипендії за результатами підсумкового контролю.

8.4. Проїзд студентів закладів освіти залізничним, водним і автомобільним транспортом до місця знаходження баз практики і назад сплачується за власний рахунок.

8.5. Проживання студентів-практикантів у гуртожитках баз практик або в орендованих для цього житлових приміщеннях сплачується за власні кошти.

8.6. Оплата відряджень по керівництву практиками викладачам КАУ НААН здійснюється закладом освіти згідно з чинним законодавством.

8.7. Навчальне навантаження викладачів визначається виходячи із кількості навчальних годин, передбачених навчальним планом. У відповідності з розробленою і затвердженою програмою практики викладач проводить практичні заняття та навчально-виробничі роботи з професійного (виробничого) навчання, здійснює організаційне забезпечення навчального процесу, а також виконує іншу роботу, передбачену посадовою інструкцією.

8.8. Оплата праці викладачів за проведення практики здійснюється за посадовими ставками, які визначені відповідно до Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці.

8.9. У тих випадках, коли до проведення практики залучаються викладачі спеціальних дисциплін, оплата їх праці здійснюється за фактично відпрацьовану кількість годин.

8.10. Викладачам, які направляються до місця перевірки практики поза місцем розташування закладу освіти, виплачуються добові за час перебування за місцем проходження практики, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму житлового приміщення в порядку і розмірах, встановлених законодавством України.

УГОДА № _____
на проведення практики студентів закладу освіти

місто Київ

“ _____ ” _____ 202__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Київський аграрний університет Національної академії аграрних наук (далі - КАУ НААН), в особі ректора НИКИТЮКА Олександра Андрійовича, якій діє на підставі Статуту, 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 цю угоду на проведення практики студентів:

База практики зобов’язується:

- Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва напряму підготовки, спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Строки практики	
					початок	закінчення

- Надіслати до закладу освіти повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студента (ів).

- Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

- Створити необхідні умови для виконання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

- Забезпечити студентам умови безпечної роботи 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. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

- Надати студентам-практикантам і керівникам практики від закладу освіти можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

- Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад освіти.

- Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.

- Додаткові умови _____

Заклад освіти зобов'язується:

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

- Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

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

Відповідальність сторін за невиконання угоди:

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

- Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.

- Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє протягом _____ згідно з календарним планом.

- Угода складена у двох примірниках: по одному - базі практики і закладу освіти.

Місце знаходження сторін і розрахункові рахунки:

Місце практики
Ректору КАУ НААН

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ
/є підставою для зарахування на практику/

Згідно з угодою від «___» _____ 20__ року № ___, яку укладено з

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику студентів _____ курсу, які навчаються за
напрямом підготовки (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 СТУДЕНТІВ

М. П.

Керівник практики

(посада)

(підпис)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Кутовий штамп підприємства
(організації, установи)

Надсилається у заклад освіти не пізніше ніж через три дні після прибуття студента на підприємство (організацію, установу)

ПОВІДОМЛЕННЯ

Студент

(повне найменування вищого навчального закладу)

(прізвище, ім'я, по батькові)

(курс, інститут, факультет (відділення), напрям підготовки (спеціальність))

прибув «__» ____ 20__ року до _____

(назва підприємства, організації, установи)

і приступив до практики. Наказом по підприємству (організації, установі) від «__» ____ 20__ року № ____ студент

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)

М. П.

«__» ____ 20__ року

Керівник практики від закладу освіти

(посада)

(підпис)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

«__» ____ 20__ року