



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

08.04 2025

м. Суми

№ 151/09

Про затвердження та введення в дію «Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Сумського національного аграрного університету»

Відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Статуту Сумського НАУ, згідно з рішенням Вченої ради Сумського національного аграрного університету від 31 березня 2025 року № 17/5.1.3, керуючись п.6 ст. 36 Закону України «Про вищу освіту»

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію з 08 квітня 2025 «Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Сумського національного аграрного університету», затверджене рішенням Вченої ради Сумського НАУ (рішення №17/5.1.3 від 31.03.2025).

2. Визнати таким, що втратив чинність наказ ректора №103-к від 01.03.2023 року «Про затвердження Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Сумського національного аграрного університету».

3. Начальнику відділу діловодства ПРОКОПЕНКО Катерині довести даний наказ та Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Сумського національного аграрного університету до відома проректорів, деканів факультетів та керівників структурних підрозділів університету.

4. Контроль за виконанням даного наказу покласти на проректора з науково-педагогічної та навчальної роботи Маргариту ЛИШЕНКО.

Ректор

Ігор КОВАЛЕНКО



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

РІШЕННЯ

вченої ради Сумського національного аграрного університету
від 31 березня 2025 року № 17/5.1.3

**Про затвердження Положення про проведення практики здобувачів
вищої освіти Сумського національного аграрного університету**

Заслухавши та обговоривши інформацію завідувача навчального відділу Наталії КОЛОДНЕНКО щодо «Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Сумського національного аграрного університету» у новій редакції відповідно до п.6 ч.2 ст.36 Закону України «Про вищу освіту», Вчена рада ухвалює:

1. Інформацію завідувача навчального відділу Наталії КОЛОДНЕНКО взяти до відома.
2. Затвердити «Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Сумського національного аграрного університету» у новій редакції.
3. «Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Сумського національного аграрного університету», схвалене вченою радою від 27.02.2023 року та введенного в дію наказом ректора №103-к від 01.03.2023 року вважати таким, що втратило чинність.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на проректора з науково-педагогічної та навчальної роботи Маргариту ЛИЩЕНКО.

Голова Вченої ради

Володимир ЛАДИКА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Сумського НАУ

Протокол № 17 від 31.03.2025 р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ ректора Сумського НАУ

№ 151/ог від 08.04.2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
СУМСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

Суми 2025 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Практична підготовка - одна з форм організації освітнього процесу та обов'язкова складова освітньо-професійних програм вищої освіти, спрямована на завершення формування набутих компетентностей та отримання досвіду їх застосовування, оволодіння сучасними формами організації праці, обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності, ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності.

1.2. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Сумського національного аграрного університету (далі – Положення) визначає та регламентує засади організації, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки здобувачів Сумського національного аграрного університету, розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України № 93 від 8.04.1993 (зі змінами) та інших Законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, Положення про організацію освітнього процесу в Сумському національному аграрному університеті затвердженого рішенням Вченої ради Сумського національного аграрного університету від 27.08.2024 протокол №1, та введеним в дію наказом ректора №350/од від 28.08.2024, Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти (наказ Міністерство освіти і науки України від 15.05.2024 № 686), Антикорупційної програми Сумського НАУ та іншими внутрішніми нормативними документами Університету.

1.3. Проходження практичної підготовки здобувачами вищої освіти Сумського національного аграрного університету (далі – Університет або Сумський НАУ) є невід'ємним складником процесу підготовки здобувачів різних рівнів освіти: перший бакалаврський, другий магістерський та третій освітньо-науковий (PhD), за різними освітньо-професійними програмами та освітньо-науковими програмами за денною, заочною та дуальною формами навчання.

1.4. Метою практики є формування загальних і фахових компетентностей здобувачів вищої освіти, закріплення теоретичних знань, отриманих під час навчання та удосконалення відповідних компетентностей, для подальшого використання їх у реальних ринкових та виробничих умовах на підприємствах різних форм власності, в установах чи організаціях різних галузей господарства України та поза її межами.

1.5. Види, обсяг і тривалість практичної підготовки відповідають вимогам стандарту вищої освіти (за наявності) та визначаються освітньо-професійними (далі – ОПП) чи освітньо-науковими (далі – ОНП) програмами,

відображаються у навчальних планах і графіках освітнього процесу, індивідуальних навчальних планах здобувачів вищої освіти з урахуванням особливих умов освітнього процесу.

1.6. Зміст практики визначається наскрізною програмою практики та програмою практики (силабус) за видами.

1.7. Здобувачі вищої освіти заочної форми здобуття освіти проходять усі види практики, що визначені ОПП, ОНП та навчальним планом.

1.8. Практична підготовка за дуальною формою здобуття вищої освіти здійснюється з урахуванням особливостей цієї форми здобуття освіти.

1.9. Проходження практики здобувачів вищої освіти-іноземців здійснюється на загальних засадах визначених цим Положенням. Для здобувачів-іноземців бази практики можуть бути розташовані як на території країн-замовників освітньої послуги так і в межах України.

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

1.11. Організацію проходження практики здобувачами освіти забезпечують факультети Університету, відповідно до Положення про організацію освітнього процесу та цього Положення.

1.12. На період дії особливих умов освітнього процесу (воєнний стан, карантин, тощо) за умови наявності відповідних організаційних та технічних можливостей практична підготовка здобувачів Університету може бути організована з використанням технологій дистанційного (он-лайн) та змішаного навчання.

2. ВИДИ ТА ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1. Залежно від рівня освіти та особливостей освітніх програм, основними видами практики можуть бути:

- навчальна (тренінг, ознайомлювальна, екскурсійно-оглядова, навчально-виробнича та інші);
- виробнича (технологічна, експлуатаційна, професійна, науково-дослідна та інші);
- переддипломна;
- педагогічна;
- допускаються інші види практик, передбачені навчальним планом.

Перелік усіх видів практик для кожного рівня освіти та ОПП/ОПН, їх форми, тривалість і строки проведення визначено в навчальних планах відповідно до стандартів вищої освіти та графіка освітнього процесу.

2.2. Метою навчальної практики є ознайомлення здобувачів зі специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних (фахових) дисциплін, зі змістом і формами роботи на базі практики та виконання конкретних завдань, передбачених

програмою практики. Основними завданнями навчальної практики є узагальнення, систематизація набутих здобувачами теоретичних знань, в окремих випадках вироблення вміння та навичок застосування їх на практиці.

Форми організації навчальної практики можуть бути різними, залежно від її змісту, матеріально-технічного оснащення та інших особливостей сформувати первинні професійні вміння і навички з загально-професійних та спеціальних дисциплін.

2.3. Виробнича практика є обов'язковою складовою професійної підготовки фахівців та освітнього процесу в Університеті. Виробнича практика проводиться у виробничих умовах із метою набуття здобувачами компетентностей, необхідних для подальшої професійної діяльності, та практичного досвіду.

Завдання виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань здобувачів вищої освіти, отриманих в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, оволодіння сучасними формами і методами роботи на конкретних місцях, формування у них професійних вмінь і навичок для прийняття самостійних рішень, виховання потреби систематичного поповнення та оновлення знань, умінь, їх застосування в практичній діяльності.

2.4. Переддипломна практика є завершальним етапом навчання здобувачів вищої освіти, який за потреби може бути визначений освітньою програмою. Проводять її на курсі що передує випускному або на випускному курсі, з метою збирання матеріалів для кваліфікаційної (дипломної) роботи (проєкту), узагальнення та вдосконалення здобутих знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом і підготовкою до самостійної трудової діяльності.

2.5. Педагогічна практика здобувачів Університету на третьому освітньо-науковому рівні є одним з етапів професійної підготовки до науково-педагогічної діяльності. Метою педагогічної практики є формування викладацьких компетентностей здобувачів ступеня доктора філософії. Порядок і форму проходження педагогічної практики регламентує Положення про педагогічну практику здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти в Сумському національному аграрному університеті, затвердженого рішенням Вченої ради Сумського національного аграрного університету від 24.02.2025 протокол №14, та введеним в дію наказом ректора №72/1/од від 28.02.2025 року.

2.6. Зміст і послідовність практики регламентує наскрізна програма, яку розробляє група забезпечення спеціальності згідно з освітньою програмою та навчальним планом.

Зміст програми повинен відповідати вимогам освітніх програм відповідних рівнів вищої освіти, навчальному плану підготовки здобувачів вищої освіти за певним освітнім рівнем, враховуючи специфіку спеціальності

(напрямку підготовки). У наскрізній програмі визначаються конкретні рекомендації щодо видів і форм контролю, вимоги до баз практики, а також щодо рівня знань, умінь, навичок, якого здобувачі мають досягти на кожному етапі практики.

Наскрізна програма практики складається з розділів, що змістовно відображають усі види практики з переліком компетентностей, які формуються під час проходження практики.

Наскрізна програма може перезатверджуватись в разі зміни освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми та навчального плану не рідше, ніж один раз на п'ять років. (Форма наскрізної програми представлена у Додатку 1 даного Положення).

Відповідальність за розробку наскрізної програми практики покладається на гаранта освітньої програми /групу забезпечення спеціальності /завідувачів кафедр факультетів.

Наскрізна програма практики розглядається та схвалюється на засіданні кафедри за погодженням гаранта освітньої програми та декану відповідного факультету. Схвалена кафедрою наскрізна програма рекомендується до затвердження Вченою радою факультету.

На підставі затвердженої наскрізної програми розробляють програму (силабус) відповідних видів практики. Силабус розробляється відповідно до «Положення про робочу програму (силабус) освітнього компонента» затвердженого наказом ректора Сумського НАУ № 263-к від 16.06.2021. Силабус практики за кожним видом повинен відповідати вимогам стандартів вищої освіти (за їх наявності), урахувати специфіку галузі знань, спеціальності, освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми, особливості баз практик (вимоги до баз практик) та за наявності конкретних умов проходження практики. Відповідальність за розробку та затвердження силабусу покладається на завідувачів кафедр факультету та керівників практики здобувачів від кафедри

Розроблений силабус схвалюється на засіданні кафедри за погодженням гаранта освітньої програми та декану факультету. Схвалений кафедрою силабус рекомендується до затвердження Вченою радою факультету. Силабус необхідно оновлювати та доопрацьовувати щорічно.

(Форма силабусу є Додатком 2 до даного Положення).

До розробки програм практики можуть залучатись роботодавці, об'єднання та професійні організації, установи, відповідно до напрямку діяльності..

2.7. Індивідуальне завдання розробляє керівник практики від кафедри і видає кожному здобувачеві. Зміст його повинен враховувати конкретні умови та можливості підприємства, організації, установи, відповідати як потребам виробництва, так і цілям та завданням освітнього процесу. Крім того,

індивідуальне завдання повинно враховувати здатність і теоретичну підготовку здобувачів. Індивідуальне завдання для переддипломної практики розробляє керівник кваліфікаційної роботи і видає здобувачеві, з яким працює в процесі написання кваліфікаційної роботи. Індивідуальне завдання на практику видається здобувачеві не пізніше, ніж за тиждень до початку практики.

2.8. Випускові кафедри можуть розробляти, окрім наскрізної і робочих програм практики, інші методичні документи, що сприятимуть досягненню високої якості проведення практики здобувачів вищої освіти і визначатимуть форми і перелік необхідної документації.

3. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1. Практика здобувачів освіти Сумського національного аграрного університету проводиться на базах практики або в підрозділах університету, що відповідають вимогам до баз практики та забезпечують виконання програми практики для відповідних освітніх рівнів вищої освіти.

3.2. Базами проведення практик можуть бути сучасні підприємства, виробництва, установи, організації різних форм власності, навчальні кабінети, лабораторії, навчально-практичні центри тощо, що відповідають напрямку спеціальності та/або освітній програмі.

3.3. Підприємства, організації, установи незалежно від форми власності та підпорядкування, які є базами практики, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур, що відповідають освітнім програмам, за якими здійснюють підготовку фахівців у закладі вищої освіти;
- можливість надати практикантам на час практики робочі місця;
- надання права користуватися бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, потрібною для виконання програми практики;
- можливість подальшого працевлаштування випускників (на загальних підставах за наявності вакансій);
- наявність інформаційного забезпечення практикантів щодо новітніх технологій, що використовують у галузі.

Відповідно до освітніх програм враховуючи їх особливості кафедри можуть розробляти власні вимоги до підприємств, установ, організацій, які залучаються до проведення практики здобувачів освіти і не суперечать цьому Положенню про проведення практики здобувачів освіти та засвідчують високу якість організації практики здобувачів на базах практики.

3.4. Не може бути базою практики підприємство, установа, організація, заклад з іноземними інвестиціями держави, визнаної в установленому законодавством порядку державою-агресором або державою-окупантом, або підприємство, установа, організація, заклад, зареєстрований на території такої держави, або кінцевий бенефіціарний власник (контролер) якого є резидентом держави-агресора або держави-окупанта, або у разі, коли підприємство, установа, організація, заклад, їх філії має (мають) постійне місцезнаходження на

території держави-агресора, держави-окупанта або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

3.5. Не можуть залучатись до проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти громадяни держави, визнаної в установленому порядку державою-агресором або державою-окупантом, або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

3.6. Облік підприємств, установ та організацій, що залучаються для проведення практики здобувачами освіти Університету, здійснюється провідним фахівцем з організаційно-навчальної роботи навчального відділу, шляхом введення єдиного реєстру договорів про співпрацю із підприємствами, організаціями та установами – незалежно від організаційно-правових різновидів і форм власності. Єдиний реєстр договорів про співпрацю розміщений на офіційному сайті Університету.

3.7. Здобувачі вищої освіти за погодженням з кафедрою, яка забезпечує проведення практики, можуть самостійно підбирати для себе місце її проходження і пропонувати його для укладання відповідного договору

3.8. Здобувачі заочної форми навчання можуть пропонувати як бази проходження виробничої або переддипломної практики установи, підприємства й організації за основним місцем роботи (за умови що вони працюють за фахом).

3.9. Затвердження бази практики здійснює керівництво Університету на основі прямих договорів про проведення практики із підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності, що мають бути оформлені не пізніше ніж за місяць до початку проходження практики (Шаблон договору представлено у Додатку 3 даного Положення).

Пакет документів (договір у двох примірниках попередньо заповнюють за місцем проходження практики (база практики)) формує кафедра й передає на реєстрацію в деканат факультету та затвердження проректору із науково-педагогічної та навчальної роботи за місяць до початку практики. Журнал реєстрації договорів про проведення практики введуть диспетчер факультету або відповідальний за практичну підготовку на факультеті в електронній формі (Google-диск) або паперовій. Один примірник договору зберігають на кафедрі, а інший — передають на базу практики.

3.10. На факультетах можуть бути створені і функціонувати бази практики, що відповідають вимогам програми практики та безпечного проходження практики здобувачами освіти. Відповідальність за роботу баз практик в університеті покладено на відповідні кафедри факультетів. Якщо базою проходження практики є структурний підрозділ Університету, про це вказують у відповідній службовій записці за клопотанням завідувача кафедри і відповідно договори не укладаються.

3.11. За наявності особливих умов (воєнний стан, карантин тощо) здобувачі вищої освіти, які перебувають за кордоном, можуть проходити практику за місцем перебування, якщо державним стандартом не передбачено особливості проходження практики.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

4.1. Відповідальність за організацію, проведення та контроль практики здобувачів вищої освіти Сумського національного аграрного університету покладено на проректора з науково-педагогічної та навчальної роботи (згідно з розподілом посадових обов'язків).

4.2. Загальну організацію практики здобувачів на факультетах та контроль за її проведення здійснює декан відповідного факультету.

4.3. Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують завідувачі кафедр та керівники практики. До керівництва практикою залучають викладачів кафедри, які беруть безпосередню участь в освітньому процесі.

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

- розробка за різними освітніми програмами (спеціальностями) наскрізної програми практики та силабусів практики за видами для здобувачів вищої освіти;
- розробка критеріїв оцінювання практики здобувачами;
- визначення баз практики;
- укладання договору між закладом вищої освіти та підприємством, організацією, установою щодо проведення практики;
- підготовка інформації базовому підприємству щодо обсягів, напрямів, термінів практичної підготовки здобувачів вищої освіти, потреби в обладнанні, інвентарі та матеріалах для оснащення майстерень, навчальних лабораторій і кабінетів;
- призначення керівників від бази практики;
- розподіл практикантів між базами практики;
- складання тематики індивідуальних завдань на практику;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики;
- інші заходи (в разі необхідності).

4.5. Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність здобувачів і керівників практики є наскрізна програма практики в розрізі освітніх програм та силабус за видами практик.

Програми практики повинні відповідати вимогам галузевих стандартів вищої освіти, враховувати специфіку спеціальності та відображати останні досягнення науки і виробництва.

Розробка та видання програм практики для нових спеціальностей або освітніх програм здійснюються не пізніше, ніж за семестр до її початку.

4.6. Наказом ректора Університету про проведення практики здобувачів визначаються:

- вид, місце та терміни проведення практики;
- список здобувачів, яких направлено на практику;
- навчально-методичний керівник практики (як правило завідувач кафедри), керівник практики від факультету, керівник практики здобувачів від кафедри, керівник практики від підприємства та їх відповідні обов'язки та повноваження;
- терміни звітування про результати проведення практики та її оцінювання;

Відповідальність за оформлення наказу про практику покладається на керівника практики від факультету та керівника практики здобувачів від кафедр. Строк оформлення наказу про проходження практики – не пізніше 5 робочих днів до початку практики. Реєстрація та зберігання наказів про проведення практики здійснюється відділом діловодства Сумського національного аграрного університету. Копії наказів про практику надаються відповідним факультетам і зберігаються у відповідальних за практику на факультетах. (Шаблон наказу представлено Додатку 4 даного Положення).

4.7. Відповідальним за організацію і проведення практики на факультеті є декан факультету, який:

- здійснює керівництво навчально-методичним забезпеченням практики на факультеті;
- контролює організацію та строки проведення практики, виконання її програми (в режимі онлайн / офлайн не рідше 2 рази за період проходження практики) та своєчасне оформлення звітної документації і складання заліку;
- заслуховує звіти кафедр щодо проведення практики на засіданні Вченої ради факультету.

4.8. Безпосереднє навчально-методичне керівництво практики здобувачів вищої освіти забезпечує завідувач відповідної кафедри, який:

- спільно з керівником практики розробляють наскрізну програму практики та силабус практики;
- розподіляє контингент здобувачів вищої освіти між базами практики і подають цю інформацію в деканат;
- затверджує тематику індивідуальних завдань практикантам (у структурі робочої програми);
- організовує збори здобувачів з питань практики за участю її керівника;
- забезпечують керівництво і контроль за проведенням усіх видів практик, що проводяться на кафедрі;

- підводить підсумки та аналізує виконання програми практики при заслуховуванні звітів про проведення практики на засіданні кафедри.

4.9. Керівник практики від факультету призначається наказом ректора університету із числа висококваліфікованих науково-педагогічних працівників. На факультеті призначається не більше одного керівника практики від факультету. Керівник практики від факультету:

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед початком практики;
- спільно з керівниками практики від кафедри готує проекти наказів про практику та відповідає за їх оформлення;
- здійснює контроль за дотриманням вимог з охорони праці під час проходження практики здобувачами та проведення вступного інструктажу з охорони праці, проводить інструктажі з охорони праці (онлайн/офлайн) з підтверджуючим оформленням про ознайомлення з інструкцією у відповідних журналах реєстрації у будь який спосіб (фотофіксація, скріни в інтернет-застосунках та інше);
- повідомляє здобувачів про порядок проходження практики;
- надає здобувачам консультацію щодо ознайомлення з необхідними документами (направлення, програма практики, графік проходження практики, індивідуальне завдання, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо);
- розробляє тематику індивідуальних завдань та узгоджує її з керівниками від баз практики, ураховуючи специфіку останніх;
- бере участь у розподілі здобувачів за базами практики;
- контролює своєчасне виконання строків практики (прибуття на базу), її проведення та виконання в повному обсязі програми практики в режимі онлайн/офлайн не рідше 2 рази за період проходження практики;
- надає методичну допомогу практикантам під час виконання індивідуальних завдань;
- контролює забезпечення належних умов праці й побуту здобувачів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

4.10. Керівник практики здобувачів від кафедри факультету призначається наказом ректора Університету для безпосереднього керівництва практикою здобувачів. Керівник різних видів практики здобувачів від кафедри:

- розробляє та погоджує із завідувачем кафедри тематику індивідуальних завдань на практику та надає їх здобувачу;
- до початку практики проводить зі здобувачами, яких направлено на практику, інструктаж з охорони праці за Інструкціями з охорони праці №11;
- здійснює контроль за проведенням вступного, первинного інструктажу на робочому місці з оформленням Журналу реєстрації інструктажів за Інструкціями з охорони праці що діють на базі практики;

- узгоджує із керівником практики від бази практики індивідуальні завдання на практику з урахуванням особливостей місця практики;
- засвідчує відповідність баз практик критеріям її проведення;
- спільно з керівником практики від факультету готує проекти наказів про практику;
- бере участь у розподілі здобувачів освіти за місцями практики та надає направлення на практику;
- стежить за своєчасним прибуттям здобувачів до місця практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проведення;
- надає методичну допомогу здобувачам під час виконання їх індивідуальних завдань і збирання матеріалів;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки та використання зібраного матеріалу для звіту про практику;
- інформує здобувачів про порядок подання звітів про практику;
- приймає захист звітів здобувачів про практику на підставі чого оцінює результати практики;
- здає звіти здобувачів про практику на кафедру.

4.11. Керівник практики від підприємства здійснює загальне керівництво практикою і несе особисто відповідальність за проведення практики. Він зобов'язаний забезпечити створення належних умов для проходження практики, дотримання правил і норм охорони праці, безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

Безпосереднє керівництво практикою здобувачів вищої освіти на базі практики доручають кваліфікованим спеціалістам, які працюють на постійній основі. Обов'язки безпосередніх керівників від баз практик, зазначені в окремих розділах договорів про проведення практики. До його обов'язків входить:

- розподіл практикантів за робочими місцями згідно з графіком проходження практики;
- інструктаж з охорони праці і протипожежної безпеки на підприємстві та на робочому місці під час виконання конкретних видів робіт;
- ознайомлення з організацією роботи на конкретному робочому місці;
- оцінка якості роботи практикантів, складання на них характеристик із відображенням виконання програми практики, якості професійних знань і вмінь, організаторських здібностей, ставлення до роботи, виконання індивідуальних завдань тощо;
- забезпечення і контроль за дотриманням практикантами правил внутрішнього розпорядку бази практики.

4.12. Здобувачі вищої освіти університету під час проходження практики зобов'язані:

- до початку практики пройти інструктаж з охорони праці, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства;
- отримати від керівника практики направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання тощо) та консультацію щодо оформлення всіх необхідних документів для проходження практики;
- своєчасно прибути на базу практики і розпочати практику;
- у повному обсязі нести відповідальність та повністю виконати всі завдання, передбачені силабусом практики;
- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку, законодавства про працю;
- своєчасно оформити звітну документацію та подати її керівникам практики, скласти залік із практики.

4.13. Здобувач вищої освіти має право на безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно з чинним законодавством України. На їх поширюється законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку бази практики.

Здобувач вищої освіти має право надавати пропозиції щодо поліпшення організації практики, покращення її загальних результатів.

4.14. Тривалість робочого часу здобувачів вищої освіти під час проходження практики регламентує Кодекс законів України про працю, де вона становить для осіб від 16 до 18 років - 36 годин на тиждень (ст. 51 зі змінами, унесеними Законами № 871-12 від 20.03.91, № 3610-12 від 17.11.93, № 263/95 ВР від 05.07.95), від 18 років і старших - не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 в редакції Закону № 871-12 від 20.03.91, зі змінами, унесеними Законом № 3610-12 від 17.11.93).

5. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

5.1. Матеріальне забезпечення практики здійснюють відповідно до розділу 5 Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 № 93, наказу Міністра освіти України № 351 від 20.12.1994 «Про внесення змін до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України».

5.2. Джерела фінансування практики здобувачів вищої освіти визначаються формою замовлення на фахівців: державні або регіональні кошти, кошти підприємств (організацій, установ) усіх форм власності, закордонних замовників-спеціалістів або кошти фізичних осіб. Для фінансування практики здобувачів вищої освіти можуть залучатися додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

5.3. Під час практики у період роботи на робочих місцях або посадах за здобувачами вищої освіти зберігається право на одержання стипендії за результатами семестрового контролю.

5.4. Оплата відряджень викладачам Університету - керівникам практики здобувачів вищої освіти здійснюється згідно з чинним законодавством України та нормативними актами Університету.

5.5. Навчальне навантаження керівників практики визначається, виходячи із кількості навчальних годин, передбачених навчальним планом. Обсяги часу на керівництво практикою не повинні перевищувати обсяги часу, передбачені навчальним планом.

5.6. Робочий час керівника практики від навчального закладу враховується як навантаження, що заплановане йому на керівництво практикою на навчальний рік.

5.7. Оплата викладача-керівника практики здійснюється за фактично відпрацьовану кількість годин за ставками.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

6.1. Після завершення практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання.

6.2. Обов'язковою формою звітності здобувача вищої освіти за результатами виробничої та переддипломної практики є звіт з практики разом з іншими документами. Структура та вимоги до звіту з практики, а також інші форми звітності визначаються програмою практики.

6.3. Звіт захищається здобувачем перед комісією, яка призначена наказом ректора Університету. До складу комісії входять: керівник практики від факультету, за можливістю від бази практики, гарант освітньої програми, викладачі дисциплін фахової підготовки за освітньою програмою, а також представники навчального відділу університету.

6.4. За наявності особливих умов (воєнний стан, карантин тощо) здобувач вищої освіти може захищати звіт в режимі он-лайн із застосуванням різних інтернет-застосунків і підтверджуючим фактом присутності (фотофіксація, відео супроводження).

6.5. Форма звітності практиканта - це подання в друкованому вигляді звіту про проходження практики, щоденника, оформленого календарного графіка проходження практики та характеристики здобувача, яка має бути підписана безпосереднім керівником від бази практики з відгуком і оцінкою його роботи. Форма звітності визначаються програмами практики.

6.6. Форма звіту та щоденник практики може бути розміщений в ІС Moodle та на веб-сайтах факультетів у вкладці – «Практична підготовка здобувачів». (форма щоденника – Додаток 5 даного Положення).

6.7. Звіт про проходження практики та щоденник практики зберігається у відповідального на кафедрі за проходження практики протягом 3-х (трьох)

років. Після закінчення терміну зберігання звіти знищуються актом списання за підписами членів комісії, склад якої затверджує декан факультету.

6.8. За підсумками навчальної практики проводиться семестровий контроль у формі диференційованого заліку. Диференційований залік виставляється в останній день практики. Якщо, згідно навчального плану і графіку навчального процесу, практика закінчується пізніше, ніж заліково-екзаменаційна сесія відповідного семестру, то диференційований залік з цієї практики здобувачі вищої освіти складають у перші два тижні наступного навчального семестру. Оцінювання результатів практики відбувається відповідно до принципів та критеріїв, передбачених силабусом.

6.9. За підсумками виробничої практики проводиться семестровий контроль у формі заліку або диференційованого заліку. Залік або диференційований залік з практики виставляється протягом перших двох тижнів після її закінчення головою комісії із захисту звітів з практики. Якщо, згідно навчального плану і графіку навчального процесу, практика закінчується пізніше, ніж заліково-екзаменаційна сесія відповідного семестру, то залік або диференційований залік з цієї практики здобувачі вищої освіти складають у перші два тижні наступного навчального семестру. Оцінювання результатів практики відбувається відповідно до принципів та критеріїв, передбачених силабусом.

6.10. Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, одержує незадовільну оцінку, тобто має академічну заборгованість, яку ліквідує у встановленому порядку - шляхом повторного проходження практики і захисту її вперше перед керівником практики, а вдруге - перед комісією. Якщо програму практики здобувач не виконав з поважної причини, Університет надає можливість проходити її повторно.

6.11. Підсумки кожної практики обговорюють на засіданні кафедри, загальні підсумки проходження практики здобувачами факультетів розглядаються на Вченій раді відповідного факультету, а загальні підсумки проходження практики здобувачів Університету підбивають на Вченій раді СНАУ.

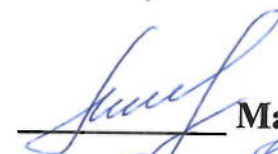
ПІДГОТУВАВ

Директор Центру підвищення кваліфікації,
перепідготовки, удосконалення
керівних працівників і спеціалістів

 **Ірина ТОДЕРЮК**

ПОГОДЖЕНО

Проректор з науково-педагогічної
та навчальної роботи

 **Маргарита ЛИШЕНКО**

Завідувач навчального відділу

 **Наталія КОЛОДНЕНКО**

Начальник юридичного відділу

 **Оксана МИКИТЕНКО**

Провідний фахівець з питань запобігання
та виявлення корупції

 **Михайло ПИРХА**

Додаток 1
До Положення про проведення
практики здобувачів вищої освіти
Сумського національного
аграрного університету

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет _____

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

**Проректор з науково-
педагогічної та навчальної
роботи**

_____Маргарита ЛИШЕНКО

«_____» _____ 20 _ р.

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Реалізується в межах освітньої програми

(назва)

за спеціальністю _____

(шифр, назва)

на _____рівні вищої освіти

20 __ р.

Розробники: _____,

(зазначити авторів, їхні наукові ступені, вчені звання та посади – підпис, прізвище, ініціали)

Рецензенти: _____

(зазначити прізвище, ініціали, наукові ступені, вчені звання та посади)

Погоджено:

Гарант освітньої програми _____

(підпис) (ПБ)

Декан факультету, де реалізується освітня програма

(підпис) (ПБ)

Розглянуто, схвалено та затверджено на засіданні кафедри _____

(назва кафедри) протокол від _____. № ____

Завідувач кафедри _____

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Програму рекомендовано до затвердження Вченою радою факультету

«_____» _____ 20____ року, протокол № ____

ВСТУП

Наскрізна програма практики складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки _____

(назва рівня вищої освіти, освітньо-кваліфікаційного рівня)

спеціальності

(напряму) _____

спеціалізації _____

Практика є обов'язковим компонентом підготовки фахівців із вищою освітою.

Мета практики

Завдання практики

Проходження практики сприяє формуванню:

загальних компетентностей:

фахових компетентностей:

1. ОПИС ПРАКТИК

(за видами)

Мета практики

Завдання практики

Проходження практики сприяє формуванню:

загальних компетентностей:

фахових компетентностей:

2. ЗМІСТ ПРАКТИК

(за видами)

3. ВИМОГИ ДО БАЗ ПРАКТИК

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИК

6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

7. ДОДАТКИ

Додаток 2
До Положення про проведення
практики здобувачів вищої освіти
Сумського національного
аграрного університету

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ _____
КАФЕДРА _____

РОБОЧА ПРОГРАМА
(СИЛАБУС) ОСВІТНЬОГО

КОМПОНЕНТА № _____ ПРАКТИКИ
(номер ОК відповідно до освітньої Програми) (вид практики)

Реалізується в межах освітньої програми

_____ (назва)

за спеціальністю _____
(шифр, назва)

на _____ рівні вищої освіти
(рівень ВО, назва рівня ВО)

Суми – 20 __ р.

Розробники: _____
(зазначити авторів, їхні наукові ступені, вчені звання та посади – підпис, ім'я та прізвище)

Розглянуто, схвалено та затверджено на засіданні кафедри <i>(назва кафедри)</i>	протокол від ____ . ____ . 202__ р.
	Завідувач кафедри _____ (підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Погоджено:
Гарант освітньої програми _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Декан факультету, де реалізується освітня програма

(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Рецензія на робочу програму (додається) надана: _____
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Методист відділу якості освіти, ліцензування та акредитації

(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Зареєстровано в електронній базі: дата: ____ . ____ . 20__ р.

Інформація про перегляд робочої програми (силабусу):

Навчальний рік, в якому вносяться зміни	Номер додатку до робочої програми з описом змін	Зміни розглянуто і схвалено		
		Дата та номер протоколу засідання кафедри	Завідувач кафедри	Гарант освітньої програми

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНІЙ КОМПОНЕНТ					
1.	Назва ОК	_____ практика (вид практики)			
2.	Факультет/ кафедра	Факультет _____, Кафедра _____			
3.	Статус ОК	Обов'язковий			
4.	Програма/Спеціальність (програми), складовою яких є ОК для обов'язкових ОК	Освітньо – професійна програма «_____». _____ рівня вищої освіти за спеціальністю _____ Галузі знань _____ Кваліфікація: _____			
5.	Рівень НРК	_____			
6.	Семестр та тривалість вивчення	Денна: _____ семестр, _____ тижні Заочна: _____ семестр, _____ тижні			
7.	Кількість кредитів ЄКТС	_____			
8.	Загальний обсяг годин та їх розподіл	Контактна робота (заняття) денна		Самостійна робота	
		Лекційні	Практичні /семінарські	Лабораторні	Денна Заочна
9.	Мова навчання	українська			
10.	Викладач/Координатор освітнього компонента	Науковий ступінь, посада, Прізвище та ініціали (як правило, це розробники)			
10.1	Контактна інформація	Ауд. _____ (кафедри). День тижня з _____ до _____ год.			
11.	Загальний опис освітнього компонента	Проходження (назва виду) практики є важливою складовою частиною освітнього процесу і спрямовано на оволодіння здобувачами системою професійних вмінь та навичок, а також оволодіння первинним досвідом професійної діяльності і має сприяти саморозвитку здобувача. (За бажання можна сформулювати текст інакше).			
12.	Мета освітнього компонента	(650-700 знаків з пробілами)			
13.	Передумови вивчення ОК:	Освітній компонент базується на дисциплінах: «_____», «_____», «_____», «_____», «_____», «_____».			
13.1	Зв'язок з іншими освітніми компонентами ОП	(Кількість дисциплін кафедра встановлює самостійно)			
13.2	Матеріально-технічне забезпечення реалізації ОК	Вимоги до бази практики: - _____; - _____;			
14.	Політика академічної добросовісності	У випадку, якщо здобувач здає роботу іншого здобувача як свою власну, така робота анулюється і виконується повторно. У випадку списування – повторне складання відповідного завдання.			

		У випадку використання текстових запозичень без належного цитування (академічний плагіат) - робота анулюється.
15.	Посилання на курс у системі Moodle	

РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ ТА ЇХ ЗВ'ЯЗОК З ПРОГРАМНИМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ НАВЧАННЯ

Результати навчання за ОК: Після вивчення освітнього компонента студент очікувано буде здатен...»	Програмні результати навчання, на досягнення яких спрямований ОК (зазначити номер згідно з нумерацією, наведеною в профілі ОП) ³			Як оцінюється РНД ⁴
	ПРН ₁	ПРН ₂	ПРН _n	
ДРН 1.		x	x	
ДРН 2.	x			
...			x	
ДРН п. Підготувати і захистити звіт з практики у відповідності до вимог	x	x		Доповідь-презентація звіту з практики

ПРН₁
ПРН₂
ПРН...
ПРН_n

Примітка 1: номери програмних результатів навчання можуть бути будь-які, в залежності від номеру, зазначеного у освітній програмі.

ЗМІСТ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА (ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ)

Тема. Перелік питань, що будуть розглянуті в межах теми (практичної підготовки)	Розподіл в межах загального бюджету часу						Рекомендована література
	Аудиторна робота				Самостійна робота		
	Лк		П.з / семін. з				
	денна	заочна	денна	заочна	денна	заочна	
Тема 1. _____ _____ (Розкриття суті Теми 1, орієнтовно 200-250 знаків з пробілами).					—	—	Підручники, посібники: __ Методичне забезпечення: __ Інші джерела: __
Тема 2. _____ _____ (Розкриття суті Теми 2, орієнтовно 200-250 знаків з пробілами).					—	—	Підручники, посібники: __ Методичне забезпечення: __ Інші джерела: __
Тема 3. _____ _____ (Розкриття суті Теми 3, орієнтовно 200-250 знаків з пробілами).					—	—	Підручники, посібники: __ Методичне забезпечення: __ Інші джерела: __
Тема 4. _____ _____ (Розкриття суті Теми 4, орієнтовно 200-250 знаків з пробілами). досліджуваного підприємства					—	—	Підручники, посібники: __ Методичне забезпечення: __ Інші джерела: __
Тема 5. _____ _____ (Розкриття суті Теми 5, орієнтовно 200-250 знаків з пробілами).					—	—	Підручники, посібники: __ Методичне забезпечення: __ Інші джерела: __
Всього							

МЕТОДИ ВИКЛАДАННЯ ТА НАВЧАННЯ

ДРН	Методи викладання (робота, що буде проведена викладачем <u>під час</u> <u>аудиторних занять</u> , консультацій)	Кількість годин	Методи навчання (які види навчальної діяльності має виконати <u>студент</u> <u>самостійно</u>)	Кількість годин*

Примітка 2: кількість годин - заповнюється на розсуд викладача як орієнтовний обсяг, необхідний для засвоєння відповідного ДРН

Примітка 3: кількість годин* - заповнюється на розсуд викладача як орієнтовний обсяг, необхідний для засвоєння відповідного ДРН

ОЦІНЮВАННЯ ЗА ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ (СУМАТИВНЕ ОЦІНЮВАННЯ)

№	Методи сумативного оцінювання	Бали / Вага у загальній оцінці	Дата складання
1.	Оформлення документів для проходження практики та інструктаж з техніки безпеки й охорони праці (щоденник з практики)	10 балів /10 %	1-й тиждень
2.	Виконання програми практики. Збирання матеріалу для написання звіту з <i>(назва виду практики)</i> практики.	30 балів /30%	протягом практики
3.	Написання й оформлення звіту з практики. Вимоги до звіту з практики: _____ _____ _____ _____	35 балів / 35%	4-й тиждень
4.	Доповіді-презентації, відповіді та спільні обговорення	25 балів / 25%	4-й тиждень
	Всього	100 балів	

ОЦІНЮВАННЯ ЗА ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ (КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ)

Компонент	Незадовільно	Задовільно	Добре	Відмінно
Оформлення документів для проходження практики та інструктаж з техніки безпеки й охорони праці (щоденник з практики)	0 балів	1-7 балів	7-9 балів	10 балів
	Щоденник відсутній і наявність інших об'єктів контролю не враховуються. Виставляється загальна негативна оцінка за проходження практики.	Щоденник оформлений з порушенням установлених вимог, не містить передбаченої ним інформації (зокрема щодо змісту виконаних завдань).	Щоденник у цілому містить належну інформацію, однак оформлений з порушенням установлених вимог.	Щоденник оформлено належним чином, він містить повну інформацію про діяльність практиканта.
Виконання програми практики.	0 балів	1-15 балів	16-26 балів	27-30 балів
	Здобувач вищої освіти систематично порушував установлені терміни виконання завдань. Вимоги щодо програми практики не виконано.	Здобувач вищої освіти не дотримувався календарного плану проходження практики. При цьому більшість вимог виконано, але окремі пункти змісту практики відсутні або недостатньо розкриті.	Здобувач вищої освіти у цілому дотримувався календарного плану проходження практики, однак допускав відступи від рекомендацій, при цьому виконані усі вимоги програми практики.	Здобувач вищої освіти чітко дотримувався календарного плану проходження практики. Сумлінно та вчасно виконував усі вимоги програми практики. Ним запропоновано власне вирішення поставлених задач, продемонстровано активність, цілеспрямованість, креативність.
Написання й оформлення звіту з практики	0 балів	1-15 балів	16-29 балів	30-35 балів
	Звіт не відповідає встановленим вимогам щодо змісту, не містить належної інформації про зміст, форму організації діяльності, здійснюваної під час проходження практики, містить грубі змістові помилки.	Програму практики виконано на задовільному рівні, її результати висвітлено у звіті, який при цьому містить певні неточності або не містить важливої інформації, або мають місце інші суттєві зауваження до змісту звіту.	Звіт у цілому висвітлює необхідну інформацію, передбачену вимогами, містить високу позитивну оцінку керівника, однак наявні несуттєві зауваження. Зі змісту можна зробити висновок, що програму практики виконано повною мірою і належним чином.	Звіт містить усю необхідну інформацію щодо процесу організації та результатів проходження практики. Програму практики виконано повною мірою і належним чином.
Доповідь-презентація звіту з практики	0 балів	1-9 балів	10-20 балів	21-25 балів
	За наявності негативної характеристики керівника від бази практики або керівника від кафедри позитивна оцінка практики є неможливою. У випадку, якщо Здобувач вищої освіти не виконав програму практики хоча б за одним з етапів практики й одержав 0 балів за відповідний звіт, то бали, одержані за інші звіти, не враховуються, і виставляється загальна негативна оцінка за результатами проходження практики.	Здобувач вищої освіти не дає задовільних відповідей по суті поставлених запитань, не орієнтується у програмі практики або в окремих її частинах, або припускається грубих помилок, що дають змогу зробити висновок про невиконання або неналежне виконання програми практики, свідчать про відсутність реальних результатів практики і набутих практичних навичок та вмінь.	Здобувач вищої освіти демонструє належні знання, переважно орієнтується у змісті поданого звіту та в програмі практики, однак у відповідях на запитання припускається окремих неточностей.	Здобувач вищої освіти демонструє належні знання, вільно орієнтується у змісті поданого звіту та в програмі практики в цілому, чим підтверджує її виконання; надає правильні й аргументовані відповіді на всі запитання з програми практики.

Примітка 4: розробники *силабусу* можуть створити власні критерії оцінювання (обов'язково узгоджені з п.п. 5.2.2. Додатку 1 Положення про Робочу програму (*силабус*) освітнього компонента) або взяти за основу запропонований зразок.

ОЦІНЮВАННЯ ЗА ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ (ФОРМАТИВНЕ ОЦІНЮВАННЯ)

№	Елементи формативного оцінювання	Дата
1	Усний зворотній зв'язок від керівників практики та здобувачів освіти.	Під час проходження (назва виду практики) практики.
2	Перевірка та обговорення керівником і здобувачем освіти звіту з (назва виду практики) практики.	Після завершення термінів (назва виду практики) практики.
3	Усний зворотний зв'язок на звіт з практики.	Після захисту звіту з практики.

ОЦІНЮВАННЯ ЗА ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ (ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ ECTS)

За шкалою ECTS	За 100-бальною шкалою	За національною шкалою	Визначення*
A	90-100	відмінно	<i>відмінно</i> – відмінне виконання з невеликою кількістю неточностей
B	82-89	добре	<i>дуже добре</i> – вище середнього рівня з кількома несуттєвими помилками
C	75-81		<i>добре</i> – в цілому правильно виконана робота з незначною кількістю помилок
D	69-74	задовільно	<i>задовільно</i> – непогано, але зі значною кількістю недоліків
E	60-68		<i>достатньо</i> – виконання задовольняє мінімальні критерії
FX	35-59	незадовільно з можливістю повторного складання	<i>незадовільно</i> – потрібно працювати перед тим, як отримати позитивну оцінку
F	0-34	незадовільно з обов'язковим повторним курсом	<i>незадовільно</i> – необхідна серйозна подальша робота з повторним вивченням курсу

* *Примітка 5: при формі підсумкового контролю «залік» - 0-59 – не зараховано, 60-100 – зараховано*

НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ (ЛІТЕРАТУРА)

Основні джерела

Підручники, посібники:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____;
6. _____.

Методичне забезпечення:

1. _____.
2. _____.

Інші джерела:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____;
6. _____.

Додаткові джерела:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____;
6. _____.

Програмне забезпечення

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____.

Примітка 6: кількість навчальних ресурсів визначають розробники програми.

Примітка 7: номери джерел навчальних ресурсів зазначаються у таблиці «Зміст освітнього компонента (програма навчальної дисципліни)» у колонці «Рекомендована література».

Рецензія на робочу програму (силабус) ОК _____

(назва практики)

Розроблену викладачем кафедри _____

(назва практики)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Параметр, за яким оцінюється робоча програма (силабус) освітнього компонента гарантом або членом проєктної групи	Так	Ні	Коментар
Результати навчання за освітнім компонентом (ДРН) відповідають НРК.			
Результати навчання за освітнім компонентом (ДРН) відповідають передбаченим ПРН (для обов'язкових ОК).			
Результати навчання за освітнім компонентом дають можливість виміряти та оцінити рівень їх досягнення.			

Член проєктної групи ОП _____

(назва)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)

Параметр, за яким оцінюється робоча програма (силабус) освітнього компонента викладачем відповідної кафедри	Так	Ні	Коментар
Загальна інформація про освітній компонент є достатньою.			
Результати навчання за освітнім компонентом (ДРН) відповідають НРК.			
Результати навчання за освітнім компонентом (ДРН) дають можливість виміряти та оцінити рівень їх досягнення.			
Результати навчання (ДРН) стосуються компетентностей студентів, а не змісту дисципліни (містять знання, уміння, навички, а не теми навчальної програми дисципліни).			
Зміст ОК сформовано відповідно до структурно-логічної схеми.			
Навчальна активність (методи викладання та навчання) дає змогу студентам досягти очікуваних результатів навчання (ДРН).			
Освітній компонент передбачає навчання через дослідження, що є доцільним та достатнім для відповідного рівня вищої освіти.			
Стратегія оцінювання в межах освітнього компонента відповідає політиці Університету/факультету.			
Передбачені методи оцінювання дозволяють оцінити ступінь досягнення результатів навчання за освітнім компонентом.			
Навантаження студентів є адекватним обсягу освітнього компонента.			
Рекомендовані навчальні ресурси є достатніми для досягнення результатів навчання (ДРН).			
Література є актуальною.			
Перелік навчальних ресурсів містить необхідні для досягнення ДРН програмні продукти.			

Рецензент (викладач кафедри) _____

(назва)

(посада, Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)

Додаток 3
До Положення про проведення
практики здобувачів вищої освіти
Сумського національного
аграрного університету

ДОГОВІР № _____
про проведення практики здобувачів вищої освіти
Сумського національного аграрного університету

м. Суми

« ____ » _____ 20 ____ року

СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ, надалі «СНАУ», в особі проректора з науково-педагогічної та навчальної роботи **Лишенко Маргарити Олександрівни**, яка діє на підставі Довіреності від 04.09.2024 року, посвідченої приватним нотаріусом Сумського міського нотаріального округу Резниченком М. О. та зареєстровано в реєстрі за № 592, з однієї сторони та _____, в подальшому «База практики», в особі _____, яка (який) діє на підставі _____, з іншої сторони (при спільному згадуванні сторін – «Сторони»), уклали даний договір про наступне.

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Організація проходження практики здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського)/ другого (магістерського) рівня _____ факультету СНАУ на Базі практики _____ відповідно до умов цього Договору.

II. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. База практики зобов'язується:

2.1.1. Прийняти на практику здобувачів вищої освіти (далі –здобувачі) згідно з навчальним планом _____ (_____) рівня

№ з/п	Шифр і назва спеціальності/ назва ОПП	Курс	Вид практики	ПІБ здобувача	Терміни практики	
					початок	кінець

2.1.2. Повідомити СНАУ про прибуття на практику здобувача(ів).

2.1.3. Призначити наказом, із числа кваліфікованих фахівців, керівника практикою.

2.1.4. Організувати проходження практики здобувача(ів) вищої освіти СНАУ.

2.1.5. Створити належні умови для проходження здобувачами програми практики, не допускати використання праці здобувачів для цілей, не передбачених освітньо-професійною програмою.

2.1.6. Забезпечити здобувачам умови безпечної праці на конкретному робочому місці, а також належних умов для проходження практики на виробництві/ робочому місці, дотримання правил і норм охорони праці, безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

2.1.7. У разі потреби навчати здобувачів, які проходять практику, безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, установленими для штатних працівників.

2.1.8. Надати здобувачам і керівникам практики СНАУ можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, онлайн-ресурсами, технічною та іншою документацією, потрібною для виконання програми практики.

2.1.9. Забезпечити облік виходів на роботу здобувачів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення, що мали місце під час проходження практики, повідомляти СНАУ.

2.1.10. Наприкінці терміну проходження практики дати письмову характеристику на кожного здобувача, а також сприяти у підготовці звіту про проходження практики та в оформленні всіх потрібних документів.

2.1.11. Надавати здобувачам можливість збору інформації для курсових/дипломних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень циклових комісій.

2.1.12. Додаткові умови _____

2.2. СНАУ зобов'язується:

- 2.2.1. Належним чином виконувати умови цього Договору.
- 2.2.2. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики; не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів, яких направляють на практику
- 2.2.3. Призначати керівниками практики кваліфікованих викладачів та здійснювати навчально-методичне керівництво практикою відповідно до Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Сумського національного аграрного університету.
- 2.2.4. Забезпечувати проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом практикантів: інструктаж про проходження практики та з техніки безпеки, надання відповідних документів, потрібних для проходження практики (направлення, програма, щоденник, індивідуальне завдання тощо).
- 2.2.5. Забезпечити додержання здобувачами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку бази практики. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися із здобувачами під час проходження практики.
- 2.2.6. Додаткові умови _____

ІІІ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

- 3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з чинним законодавством України.
- 3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за Договором, вирішуються згідно з чинним законодавством України, зокрема, але не виняток законодавством про працю України.

ІV. СТРОК ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ

- 4.1. Договір набуває сили з дня його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.
- 4.2. Дія Договору припиняється:
 - 4.2.1. за взаємною згодою сторін;
 - 4.2.2. достроково за ініціативою однієї зі сторін у випадку порушення іншою умов цього Договору;
 - 4.2.3. в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.
- 4.3. Зміни та доповнення до Договору вносяться за взаємною згодою сторін шляхом переукладення або укладення додаткових угод до нього.
- 4.4. На виконання окремих положень цього Договору сторони можуть укладати додаткові угоди, які після їх підписання стають невід'ємною частиною цього Договору.
- 4.5. Сторони зобов'язуються дотримуватися конфіденційності та вимог чинного законодавства України стосовно інформації, документації, знань, досвіду, які стали відомі в ході проведення практики.
- 4.6. Практика під час дії військового стану в Україні та карантину, встановлених згідно чинного законодавства України, може частково проводитись в онлайн режимі.
- 4.7. Договір укладається українською мовою у двох автентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної сторони.

V. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН:

Університет: Сумський національний аграрний університет 40021, м. Суми, вул. Герасима Кондратьєва, 160, р/р IBAN UA768201720313211002201005656 в Державній казначейській службі України, МФО 820172, ЄДРПОУ 04718013, ППН №047180118194, свідоцтво платника ПДВ №25764558 Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи _____ Маргарита ЛИШЕНКО М.П.	База практики: _____ Юридична/фактична адреса: Індекс, _____ обл., _____ р-н, м. _____, вул. _____ р/р IBAN UA _____ в (назва банку) _____ МФО _____ ЄДРПОУ _____ Посада _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ М.П.
---	--



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Сумський національний аграрний університет

НАКАЗ

_____ 20__ року м. Суми № _____

Про проходження практики
(факультет, форма навчання)

Відповідно до Положення «Про організацію освітнього процесу в Сумському національному аграрному університеті» затвердженого рішенням Вченої ради Сумського НАУ (протокол №1 від 27.08.2024) введеного в дію наказом ректора 350/ОД від 28.08.2024 та Положення «Про проведення практики здобувачів вищої освіти Сумського національного аграрного університету» затвердженого рішенням Вченої ради Сумського НАУ (протокол №17 від 31.03.2025) введеного в дію наказом ректора 151/од від 08.04.2025 з метою закріплення науково-теоретичного та практичного рівнів підготовки здобувачів _____ факультету

НАКАЗУЮ:

1. Направити нижче вказаних здобувачів освіти _____ курсу спеціальності (назва) _____ на _____ практику з «дата» по «дата» до підприємств, установ, закладів, організацій та призначити керівників практики. У період практики на здобувачів поширюються діючі в установах, закладах та організаціях Правила внутрішнього (трудового) розпорядку баз практики.

1.1. Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) здобувача, керівника практики посада _____ прізвище ініціали (як від установи, так і від кафедри, місце проходження практики і терміни).

2. Декану факультету _____:

2.1. Забезпечити контроль та організацію проведення практики здобувачів освіти, виконання її програми, своєчасне оформлення звітної документації та складання заліку;

2.2. Призначити навчально-методичним керівником практики завідувачів кафедр факультету.

3. Керівнику практики від підприємства:

3.1. Здійснювати загальне керівництво практикою здобувача на підприємстві і нести відповідальність за її проведення;

3.2. Забезпечити здобувачам створення належних умов для проходження практики, дотримання правил і норм охорони праці, безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії відповідно до чинного законодавства.

3.3. Провести обов'язкові інструктажі з охорони праці: вступний та первинний на робочому місці, за Інструкціями, що діють на базі практики.

3.4. Надати здобувачам освіти можливість користуватися наявною матеріально-технічною базою, необхідною документацією та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики і можливість користуватись наявною ресурсною базою, необхідною документацією для виконання програми практики;

4. Керівнику практики здобувачів від кафедри:

4.1. Забезпечити проведення практики здобувачів згідно з Положенням про проведення практики здобувачів освіти Сумського національного аграрного університету;

4.2. Провести дводенні підготовчі навчання з питань формування у здобувачів практичних навичок, вмінь та адаптації на виробництві (згідно графіка);

4.3. До початку практики провести зі здобувачами інструктаж з охорони праці за Інструкцією з охорони праці №11 з оформленням Журналу реєстрації інструктажів.

4.4. Здійснювати контроль за проведенням вступного, первинного інструктажу на робочому місці, за Інструкціями, що діють на базі практики.

4.5. Здійснювати контроль трудової дисципліни здобувачів згідно Правил внутрішнього (трудоного) розпорядку баз практик та графіку проведення практики.

4.6. Розробити індивідуальне завдання і видати кожному здобувачеві;

4.7. Забезпечити здобувачів вищої освіти необхідними документами для проходження практики (договір, щоденник практики, направлення на практику та інші методичні матеріали);

4.8. Надати консультації щодо оформлення всіх необхідних документів.

5. Керівнику практики від факультету (*прізвище, ініціали*) _____:

5.1. Здійснити контроль щодо своєчасного виконання строків практики (прибуття на базу), її проведення та виконання в повному обсязі програми практики в режимі онлайн /офлайн не рідше 2-х разів за період проходження практики;

5.2. Надати методичну допомогу здобувачам освіти під час виконання індивідуальних завдань;

5.3. Спільно з деканом факультету та керівниками практики з залученням гаранта освітньої програми організувати і провести (комісійно) підсумковий контроль проходження практики здобувачів до «__»_____ 20__ р.;

5.4. Обговорити підсумки практики на засіданнях кафедр (до _____ р.);

5.5. Звітувати щодо підсумків практики на засіданні Вченої ради факультету до _____ 20__ р.

6. Контроль за виконання даного наказу покласти на проректора з науково-педагогічної та навчальної роботи Маргариту ЛИШЕНКО.

Ректор

Ігор КОВАЛЕНКО

Наказ підготував:

Декан факультету

Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

Погоджено:

Проректор з НПНР

Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

Завідувач навчального відділу

Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

Директор Центру підвищення кваліфікації,
перепідготовки, удосконалення керівних
працівників і спеціалістів

Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

Начальник юридичного відділу

Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)			
Здобувач			
(прізвище, ім'я, по батькові)			
Факультет (_____			
(назва факультету)			
Освітньо-професійна програма _____			
(назва освітньо-професійної програми)			
Спеціальність _____			
(код та найменування спеціальності)			
Ступінь вищої освіти _____			
(бакалавр / магістр)			
_____курс, _____група			
Форма навчання			
(денна/ заочна)			
Керівник	практики	від	кафедри
(назва кафедри)			
(посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника практики)			
Керівник практики від підприємства (організації, установи, тощо)			
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)			
Здобувач			
(прізвище, ім'я, по батькові)			
Прибув на підприємство (в організацію, установу тощо) _____20__року.			

Наказом (розпорядженням) по підприємству (організації, установі тощо) від
«___» _____ 20__ року №___
здобувач зарахований на посаду _____
(назва посади)

(підпис) (посада, прізвище та ініціали керівника підприємства, організації)
М.П.

Вибув з підприємства (організації, установи, тощо)

«___» _____ 20__ року _____

(підпис) (посада, прізвище та ініціали керівника підприємства, організації)
М.П.

Індивідуальне завдання від університету

Тема _____ роботи

Виконання робіт передбачених програмою практики:

1. Ознайомитися _____

2. Вивчити _____

3. Опанувати _____

4. Виконати _____

5. Провести аналіз _____

6. Запропонувати _____

Завдання видав керівник практики

від кафедри _____
(посада, ПІБ, підпис)

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7	8

Керівник практики:

від закладу вищої освіти _____
(підпис)
(прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи _____
(підпис)
(прізвище та ініціали)

Загальні відомості про базу практики

(назва підприємства, організації, установи тощо)

П.І.П. керівника

Форма власності

Район

Область

Місто

Адреса

Телефон/ сайт

Характеристика бази практики

ВІДГУК-ХАРАКТЕРИСТИКА керівника практики від бази практики

(назва підприємства, організації, установи тощо)

Керівник практики від підприємства (організації, установи тощо)

(підпис) (ініціали та прізвище)

М.П. «_____» _____ 20 ____ року

Висновок керівника практики від кафедри

Кількість балів

(цифрами)

Керівник практики від кафедри _____

(підпис) (ініціали та прізвище)

Висновок комісії із захисту звітів з практики

Дата складання заліку „_____” _____ 20____ року

Оцінка:

за національною шкалою _____

кількість балів

(цифрами і словами)

за шкалою ECTS

Голова комісії із захисту звітів з практики _____

(підпис) (ініціали та прізвище)