



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні Вченої ради ОДАУ
від 10 березня 2021р.

Протокол № 9

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора

«11 » березня 2021 №221-рзг

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ
ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
В ОДЕСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ АГРАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

Одеса 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти в Одеському державному аграрному університеті (далі - Положення) розроблено у відповідності до Закону України "Про вищу освіту", Наказу Міністерства освіти України від 08.04.1993р. № 93 "Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України" (зі змінами, внесеними згідно з наказом Міносвіти України № 351 від 20.12.1994р.), Положення про організацію освітнього процесу в Одеському державному аграрному університеті (нова редакція) затвердженого вченовою радою Одеського державного аграрного університету наказ №238-заг від 28.08.2020.

1.2. Практика здобувачів вищої освіти закладів вищої освіти є невід'ємною складовою освітньо-професійної та освітньо-наукової програми програми підготовки. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за відповідною спеціальністю.

1.3. Види і тривалість практики визначаються вимогами стандартів вищої освіти та відображаються відповідно в освітніх програмах, навчальних та робочих планах і графіках освітнього процесу.

1.4. Зміни до практичної підготовки можливі на підставі моніторингу якості практичної підготовки.

2. ДОКУМЕНТИ ТА ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

2.1. Для забезпечення практичної підготовки в Університеті утворюються наступні документи:

2.1.1. *Наскрізна програма практик (додаток 1)*, яка регламентує:

2.1.1.1. зміст і послідовність практик.

2.1.1.2. вимоги до практик.

2.1.1.3. завдання відповідно до бази практики та кількість годин для його виконання.

2.1.1.4. рекомендації щодо видів і форм контролю рівня знань, умінь, навичок, яких здобувачі вищої освіти повинні набути на кожному робочому місці.

2.1.1.5. розробка наскрізної програми покладається на гаранта освітньої програми який складає її на підставі навчального плану, яка затверджується на науково-методичній раді Університету за погодженням проректора.

2.1.2. Робоча програма практики:

2.1.2.1. складається на підставі наскрізної програми практики;

2.1.2.2. включає в себе зміст, завдання, календарний план відповідно до графіку освітнього процесу, методичне забезпечення.

2.1.3. Угода (договір) про співпрацю між Університетом та базою практики :

2.1.3.1. реєструється у відповідному журналі договорів на практику в залежності від масштабу угоди (договору):

- укладений на рівні Університету у журналі реєстрації навчально-методичного відділу;
- укладений на рівні факультету/інституту/коледжу у журналі реєстрації деканату.

2.1.3.2. здобувачі вищої освіти які направляються на практику від Університету оформлюються додатком до угоди (договору) та прикріплюються до відповідного наказу.

2.1.4. Індивідуальний договір на проходження практики (додаток 2):

2.1.4.1. надається здобувачу вищої освіти у деканаті факультету/інституту/коледжу.

2.1.4.2. може бути укладений лише з підприємством яке відповідає освітній програмі здобувача вищої освіти та виду практики.

2.1.5. Наказ про направлення здобувачів вищої освіти на підприємства (додаток 3):

2.1.5.1. утворюється на підставі листів від підприємств про прийняття на практику, індивідуальних угод (договорів) та угод (договорів) укладених Університетом.

2.1.5.2. видається не пізніше ніж за місяць до проходження практики.

2.1.5.3. під час проходження практичної підготовки внесення змін до наказу заборонено.

2.1.6. Направлення на практику (додаток 4):

2.1.6.1. видається здобувачу вищої освіти після видання наказу про проходження практики.

2.2. Здобувачі вищої освіти після проходження практичної підготовки надають до захисту звітну документацію з практики, яка включає в себе:

2.2.1. титульний аркуш (додаток 5);

2.2.2. зміст;

2.2.3. направлення на практику;

2.2.4. індивідуальне завдання на проходження практики (додаток 6);

2.2.5. щоденник практики, заповнений з відбитком мокрої печатки та підписом керівника від бази практики (додаток 7);

2.2.6. письмовий звіт про проходження практики;

2.2.7. відгук керівника практики від бази практики (додаток 8).

3. ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

3.1. Видами практики здобувачів вищої освіти Університету залежно від, конкретної освітньої програми (спеціалізації) є:

3.1.1. навчальна (з дисципліни, з комплексу дисциплін);

3.1.1.1. навчальна практика з дисципліни передбачає оволодіння системою умінь і навичок з конкретної навчальної дисципліни. У більшості випадків вона організовується після того, як здобувачі вищої освіти засвоїли необхідний теоретичний матеріал і виконали лабораторні та/або практичні роботи.

3.1.1.2. навчальна практика з комплексу дисциплін відрізняється від предметної навчальної практики тим, що практичні роботи, які виконують здобувачі вищої освіти, передбачають використання знань із декількох дисциплін. У процесі виконання комплексних завдань здобувачі вищої освіти оволодівають первинними професійними уміннями і навичками, розвивають здібності застосовувати системні знання на практиці.

3.1.1.3. метою навчальної практики є ознайомлення здобувачів освіти зі специфікою майбутнього фаху, отримання ними первинних професійних умінь і навичок, а також відповідної робітничої професії.

3.1.1.4. навчальна практика може проводитися у навчальних кабінетах і лабораторіях, навчально-виробничих майстернях, фермах, клініках, полігонах, навчальних господарствах, навчально-дослідних ділянках, творчих колективах, навчально-практичних центрах та інших допоміжних об'єктах Університету, які відповідають програмі практики, а також в організаціях, підприємствах відповідного профілю на основі договорів.

3.1.2. виробнича (технологічна, експлуатаційна, конструкторська, педагогічна, лікувальна, економічна, організаційно-управлінська, обліково-аналітична, виконавська, переддипломна, науково-дослідна тощо).

3.2. Метою виробничої практики є поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами освіти в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в установі, організації, на підприємстві з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмінь і навичок, а також збір матеріалу для виконання курсових/кваліфікаційних проектів (робіт).

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

3.4. Навчальна практика проводиться на перших курсах. Виробнича практика проводиться на старших курсах.

4. БАЗИ ПРАКТИКИ

4.1. Базами проведення практики можуть бути сучасні підприємства (організації, установи) різних галузей економіки, науки, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі, сільського господарства, державного управління, а також навчальні кабінети, лабораторії, навчально-виробничі майстерні, навчально-практичні центри, полігони, навчальні судна, будівельні об'єкти, поля, ферми, колекційно-дослідні поля, навчальні господарства Університету тощо, а також бази за межами України за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі навчальних планів і програм.

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

4.2.1. наявність структур, що відповідають освітній програмі (спеціалізаціям), за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти в Університеті;

4.2.2. наявність кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти;

4.3. Визначення баз практики здійснюється деканом факультету, директором інституту/коледжу на основі прямих договорів із підприємствами, організаціями, установами.

4.4. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно за погодженням з деканом факультету, директором інституту/коледжу обрати для себе базу практики і запропонувати її для використання (за умови забезпечення цією базою виконання програми практики та укладання договору).

4.5. Для здобувачів освіти-іноземців бази практики можуть передбачаються у відповідному договорі (контракті) щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані на території країн-замовників або в межах України.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

5.1. Відповіальність за підготовку, організацію, проведення і контроль практики на загальноуніверситетському рівні для здобувачів початкового

(короткого) циклу, першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів покладається на проректора з науково-педагогічної та методичної роботи, для здобувачів освіти третього (освітньо-наукового) рівня на проректора з наукової роботи та міжнародних зав'язків. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в університеті здійснює особа, відповідальна за проведення практики в Університеті затверджена згідно наказу про направлення на практику.

5.2. Відповідальними за організацію і проведення практики на факультетах (інституті/коледжі) є декан (директор), який:

5.2.1. здійснює керівництво навчально-методичним забезпеченням практики у відповідному підрозділі;

5.2.2. здійснює контроль за організацією та проведенням практики кафедрами, виконанням програми практики, своєчасним складанням заліків і звітної документації за підсумками практики;

5.2.3. заслуховує звіти кафедр про проведення практики на раді факультету/інституту.

5.3. Направлення здобувачів вищої освіти на практику, закріплення за ними керівників практики від Університету, строки подання звітів та захисту звітів про проходження практики визначаються наказами ректора Університету.

5.4. Кафедри Університету здійснюють навчально-методичне забезпечення та керівництво виконанням робочих програм практик, зокрема:

5.4.1. розробляють робочі програми практик, готують інші необхідні методичні матеріали;

5.4.2. рекомендують науково-педагогічних працівників до складу комісій з питань захисту звітів з практики;

5.4.3. систематично розглядають підсумки проведення практики, розробляють заходи щодо її покращення, а в разі необхідності ініціюють зміни до освітніх програм та навчальних планів підготовки фахівців, робочих програм практики.

5.5. До керівництва практикою здобувачів вищої освіти залучаються:

5.5.1. науково-педагогічні працівники відповідних кафедр, які брали участь в освітньому процесі з предметів, що становлять теоретичну основу проходження практики;

5.5.2. науково-педагогічні працівники з інших закладів вищої освіти та практикуючі працівники з відповідної галузі, з якими укладено договір (угоду) про співробітництво.

5.6. Відповідальна особа деканату за проведення практики на відповідному факультеті/інституті/коледжі:

5.6.1. здійснює підбір баз практики та розподіл здобувачів вищої освіти між ними, враховуючи пропозиції кафедр;

5.6.2. організовує проведення інструктажу про порядок проходження практики з охорони праці і техніки безпеки.

5.6.3. надає здобувачам вищої освіти необхідні супровідні документи: листи, направлення, щоденник практики тощо;

5.6.4. координує діяльність кафедр та організовує роботу комісій із захисту звітів з практики;

5.6.5. щорічно у травні-червні місяці подає на розгляд вченої ради університету звіт про проведення практики протягом навчального року із зауваженнями та пропозиціями щодо її удосконалення.

5.7. Керівники практики від кафедр Університету:

5.7.1. ознайомлюють здобувачів вищої освіти з метою, завданням, змістом практики, порядком її проходження, вимогами щодо підготовки звіту і оформлення необхідних документів, готують індивідуальні завдання;

5.7.2. взаємодіяють з керівником практики від бази практики для забезпечення високої якості її проходження згідно з програмою;

5.7.3. здійснюють поточний контроль за роботою здобувачів вищої освіти, виконанням ними правил внутрішнього трудового розпорядку, відвідуванням баз практики;

5.7.4. контролюють забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів вищої освіти під час проходження практики та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

5.7.5. перевіряють звітні матеріали, якість підготовки індивідуального завдання, роблять висновки щодо виконання робочої програми та календарного плану, оцінюють рівень підготовки звіту;

5.7.6. беруть участь у роботі комісії під час захисту звітів із практики відповідно до розподілу навчального навантаження;

5.7.7. подають завідувачу кафедри письмовий звіт для розгляду на засіданні кафедри про проведення практики, аналізують її хід, формулюють зауваження та пропозиції щодо оптимізації процесу практичної підготовки.

5.7.8. передають на зберігання лаборанту кафедри яка забезпечувала керівництво практикою звітну документацію з практики для зберігання на кафедрі.

5.8. Обов'язки керівників практики від бази практики визначені в окремих договорах про проведення практики здобувачів вищої освіти.

5.9. Здобувачі вищої освіти університету при проходженні практики зобов'язані:

5.9.1. до початку практики одержати у особи, відповідальної за проведення практики в деканаті факультету/інституту/коледжу консультації щодо її змісту, порядку проходження та оформлення всіх необхідних документів;

5.9.2. своєчасно прибути на базу практики (підтвердження відмітка у щоденнику практики про прибуття на базу практики);

5.9.3. вивчити і дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці та техніки безпеки;

5.9.4. у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені робочою програмою практики;

5.9.5. нести відповідальність за виконану роботу;

- 5.9.6. своєчасно підготувати звіт та подати його на перевірку керівникові від бази практики та керівникові практики від кафедри Університету;
- 5.9.7. своєчасно скласти залік з практики.

6. ДИСТАНЦІЙНА ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

- 6.1. Загальна організація дистанційного проходження практики в Університеті та контроль за її проведенням покладається на декана факультету, директора інституту/коледжу та керівників практики від кафедри.
- 6.2. Дистанційна практика проводиться за допомогою онлайн-платформ яка забезпечує синхронну участь учасників практичної підготовки.
- 6.3. Під час дистанційної практики до процесу залучаються роботодавці та інші провідні фахівці за спеціальністю з якими Університет заключив угоди про співпрацю, як керівники практики від бази практики.
- 6.4. Під час формування наказу про проведення практики у дистанційному режимі у назві наказу позначається те що практика проводиться у дистанційному режимі, а базою практики призначається підприємство роботодавця або провідного фахівця.
- 6.5. Для забезпечення перевірки засвоєння інформації можуть застосовуватись завдання згідно програми практики у синхронному та/або асинхронному режимі.
- 6.6. Інші засади та процедури проведення практики є незмінними.

7. ПІДВЕДЕНИЯ ПІДСУМКІВ І ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

- 7.1. Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Форма звітності за практику - це подання письмового звіту, підписаного і оцінено безпосередньо керівником бази практики.

7.2. Письмовий звіт разом з іншими документами, (щоденник, характеристика від бази практики з оцінкою), подається на рецензування керівнику практики від університету.

7.3. Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформляється звіт за вимогами, що визначені у насکрізній програмі практичної підготовки.

7.4. Звіт захищається здобувачем освіти при комісії за попередньо затвердженим графіком (додаток 9), у складі керівника практики від кафедри, керівника практики від бази практики (за можливості), викладача кафедри який виконував керівництво іншими здобувачами, або за відсутності такого викладача кафедри визначений завідувачем кафедри.

7.5. Графік складається деканатом та затверджується не пізніше ніж за два тижні та доводиться до відома здобувачів освіти.

7.6. Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики або не захистив звіт без поважних причин, відраховується з Університету.

7.7. Якщо програма практики не виконана з поважної причини, то Університет надає можливість пройти практику повторно.

7.8. Результат заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в індивідуальний план здобувача вищої освіти за підписом складу комісії і враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

7.9. Звітна документація з практики зберігається на кафедрі протягом календарного року від дня захисту.

7.10. За результатами прийому заліків з практики деканат відповідного факультету/інституту/коледжу не пізніше тижня від останнього засідання комісії надає звіт (додаток 10) до навчально-методичного відділу.

7.9. Звітна документація з практики зберігається на кафедрі протягом календарного року від дня захисту.

7.10. За результатами прийому заліків з практики деканат відповідного факультету/інституту/коледжу не пізніше тижня від останнього засідання комісії надає звіт (додаток 10) до навчально-методичного відділу.

Проректор з науково-педагогічної
та методичної роботи

Інна МАЛЕЦЬКА

Проректор з наукової роботи та
міжнародних зав'язків

Олексій ДАНЧУК

Керівник навчально-методичного відділу

Вячеслав СЕДОВ

Юристконсульт

Клара МАРЧЕНКО

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра _____

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Вченого радою

Наказ №_____ від «____» 20__ р.

«ПОГОДЖЕНО»

Проректор з науково-педагогічної
та методичної роботи

Інна МАЛЕЦЬКА

НАСКРИЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИЧНОЇ ПДГТОВКИ

СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	
ОСВІТНЯ ПРОГРАМА	
ПРОФЕСІЙНА КВАЛІФІКАЦІЯ	

Одеса – 20____

РОЗРОБЛЕНО: гарантом освітньо-професійної програми «_____»,
_____ /Ім'я та ПРІЗВИЩЕ/

ОБГОВОРЕНО ТА РЕКОМЕНДОВАННО ДО ЗАТВЕРДЖЕННЯ КАФЕДРОЮ

_____, протокол № ____ від « ____ » ____ 20 ____ р.

Завідувач кафедри _____ /Ім'я та ПРІЗВИЩЕ/

СХВАЛЕНО НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЮ РАДОЮ ФАКУЛЬТЕТУ _____,

протокол № ____ від « ____ » ____ 20 ____ р.

Голова НМР факультету _____ /Ім'я та ПРІЗВИЩЕ/

ВСТУП

Наскірна програма практики є основним навчально-методичним документом, що забезпечує комплексний підхід до організації практичної підготовки, системність, безперервність та послідовність змісту і завдань навчальних і виробничих практик спеціальності __ «_____» освітньої програми «_____».

Наскірна програма практичної підготовки складена на основі освітньо-професійної програми (введеної в дію вченого радою наказ № ____ від «____» ____ 20 ____ р.) та відповідає стандартам вищої освіти спеціальності ____ «_____». Комплекс навчальних і виробничих практик спрямований на формування умінь, навичок, компетенцій, що відповідають кваліфікації, яку отримує здобувач вищої освіти на кожному освітньому рівні та дає можливість займати відповідні посади.

Ступінь вищої освіти

Спеціальність

Спеціалізація (за наявності)

Освітня програма

Професійна кваліфікація (за наявності)

№ п/п	Вид практики	Обсяг кредитів	Місце проведення практики (організації, підприємства, установи)	Первинна посада, за якою проходить практика	Вміння, (комpetентності, якими повинен оволодіти студент)
	Навчальна практика				
	Виробнича практика				
	Переддипломна практика				
	Педагогічна практика				

МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Навчальна практика

Мета:

Завдання:

Предмет

Виробнича практика

Мета:

Завдання:

Предмет

Переддипломна практика

Мета:

Завдання:

Предмет

Педагогічна практика

Мета:

Завдання:

Предмет

ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Навчальна практика

Виробнича практика

Переддипломна практика

Педагогічна практика

КОНТРОЛЬ ЗА ПРОХОДЖЕННЯМ ПРАКТИКИ

Навчальна практика

Виробнича практика

Переддипломна практика

Педагогічна практика

ВИМОГИ ДО ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Навчальна практика

Виробнича практика

Переддипломна практика

Педагогічна практика

ПІДВЕДЕНИЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Додаток 2

ДОГОВІР № _____
про проведення практики здобувачі вищої освіти

Місто _____

« ____ » 20 __ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, _____

(повне найменування навчального закладу)

(далі – навчальний заклад) в особі _____

(посада, прізвище та ініціали)

діючого на підставі _____

(статут або доручення)

i, з другої сторони, _____

(назва підприємства, організації, установи тощо)

(надалі – база практики) в особі _____

(посада)

, діючого на підставі

(прізвище, ініціали)

(далі – сторони),

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

1. База практики зобов'язується:**1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:**

№ з/п	Напрям підготовки. Професійне спрямування/ спеціальність	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики (початок - кінець)

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

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

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.

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

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищий навчальний заклад.

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

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

1.9. Додаткові умови _____

2. Вищий навчальний заклад зобов'язується:

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

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

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

2.4. Навчальний заклад зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, дипломних робіт та звітів у встановленому порядку.

2.5. Додаткові умови _____

3. Відповіальність 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 до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики і вищому навчальному закладу.

3.5. Місцезнаходження:

навчальний заклад: _____

база практики: _____

Підписи та печатки

Від навчального закладу:

(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

М.П. «___» ____ 20 ____ p.

Від бази практики:

(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

М.П. «___» ____ 20 ____ p.

Додаток 3



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАКАЗ

від _____

м. ОДЕСА

№ _____

**Про проходження
(вид практики) практики
студентами ____ курсу
(рівень вищої освіти)
(денної/заочної) форми навчання
Факультету/коледжу
за спеціальністю шифр «_____»**

Для виконання плану підготовки (рівень вищої освіти) за спеціальністю
Шифр «_____»,

НАКАЗУЮ:

1. Направити студентів ____-го курсу (денної/заочної) форми навчання
зазначеної спеціальності для проходження (вид практики) на наступні
підприємства і установи:

№	ПІБ студента	Період практики	Назва підприємства	Адреса підприємства	Керівник практики
____ курс, спеціальність Шифр «_____»					
1.					

2.Керівнику практики (посада, науковий ступінь, вчене звання, П.І.Б.) провести інструктаж про порядок проходження практики, ознайомити зі змістом програми практики та вимогами до оформлення звітності за результатами проходження практики. За підсумками практики захист до _____ р.

3.Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з науково-педагогічної та методичної роботи (науковий ступінь, вчене звання, П.І.Б.).

Підстава: індивідуальні листи підтримки, колективні та індивідуальні договори, подання декана/директора _____ (факультету, коледжу).

Ректор

Михайло БРОШКОВ

Проект наказу вноситься		«Узгоджено»	
(посада)	(підпис)	(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)	(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)
Проректор з НП та МР			
Керівник НМВ			
Головний бухгалтер			
Юрисконсульт/Проректор з ГР			
Начальник відділу кадрів			
Голова студради			

Додаток 4

КЕРІВНИКУ

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)

ПРИЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

М.П. Декан факультету,
 директор інституту/коледжу _____ (підпис) (прізвище та ініціали)

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ
З ПРАКТИКИ**

(вид і назва практики)

період проходження практики: з «__» 201__ р. по «__» 201__ р.

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

Інститут / факультет _____
(повна назва навчального підрозділу)

курс, _____ потік, академічна група _____

освітній ступінь _____
(молодший спеціаліст, бакалавр, спеціаліст, магістр)

спеціальність _____
(шифр і назва)

Кафедра _____
(назва кафедри, по якій буде здійснюватися захист результатів практики)

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

База практики _____

(повна офіційна назва бази практики)

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

Звітну документацію перевірив _____
(підпис керівника практики від кафедри)

Кількість балів за звітну документацію _____
(виставляє керівник практики від кафедри)

Одеса – 20__

ЗМІСТ

1. НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУError! Bookmark not defined.
2. ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ НА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ
Error! Bookmark not defined.
3. ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ.....Error! Bookmark not defined.
4. ПИСЬМОВИЙ ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ..... 24
5. ВІДГУК ОСІБ, ЯКІ ПЕРЕВІРЯЛИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ
Error! Bookmark not defined.
6. ВІДГУК КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД БАЗИ ПРАКТИКИError!
Bookmark not defined.

ПІСЬМОВИЙ ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

1. Відомості про терміни проходження практики
2. Відомості про базу практики (підприємство, установу, організацію, державний орган або орган місцевого самоврядування)
3. Відомості про виконання розділів її програми (завдань типової програми, завдань керівників практики, робіт тощо).
4. Відомості про виконання індивідуального завдання (у тому числі отримані результати)
5. Опис нової інформації, отриманої під час проходження практики
6. Висновки та пропозиції, зауваження та побажання студента
7. Інша інформація
8. Список використаних джерел
9. Документи, матеріали, що складалися (були виконані) студентом під час практики

Додаток 6

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

Здобувачу вищої освіти ____ курсу ____ форми навчання, освітньої програми _____, Ім'я та ПРІЗВИЩЕ, на проходження (навчальної/виробничої/переддипломної/педагогічної) практики у період з «____» 20 ____ р. по «____» 20 ____ р.

№ з/п	Тип завдання	Термін виконання

Керівник практики від кафедри _____ /Ім'я та ПРІЗВИЩЕ/

Додаток 7
Форма № Н-6.03

Одеський державний аграрний університет
(повне найменування вищого навчального закладу)

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)

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

Інститут, факультет, відділення _____

Кафедра _____

Освітній ступінь _____

Освітня програма _____

Спеціальність _____
(назва)
курс, група _____

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

прибув на підприємство, в організацію, установу.

Печатка
підприємства, організації, установи „____” ____ 20____ року

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

Вибув з підприємства, організації, установи.

Печатка
підприємства, організації, установи “____” ____ 20____ року

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

Робочі записи під час практики

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства, організації, установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Печатка

«_____» _____ 20 ____ року

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

**Висновок керівника практики від закладу вищої освіти про
проходження практики**

Дата складання заліку „_____” 20____ року

Оцінка:
за національною шкалою _____
(літерами)кількість балів _____
(цифрами і літерами)

Керівник практики від закладу вищої освіти

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Додаток 8
ЗАТВЕРДЖЕНО

_____ / _____
(посада керівника бази практики) /
(підпис) (прізвище, ініціали)

МП
ВІДГУК КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД БАЗИ ПРАКТИКИ

_____ (повна офіційна назва бази практики)

на здобувача освіти _____ курсу _____
(назва факультету/інституту здобувача освіти)

Одесського державного аграрного університету

_____ (прізвище, ім'я та по-батькові студента у родовому відмінку)

Рекомендована за проходження практики оцінка: _____.
(нездовільно, задовільно, добре, відмінно)

Керівник практики від бази практики

_____ / _____ /
(посада) (підпис) (прізвище, ініціали)

«Затверджую»
**Проректор з науково-педагогічної
 та методичної роботи**

Додаток 9

Ім'я та ПРІЗВИЩЕ/
 «___» 20__ р.

ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ГРАФІК ЗАХИСТУ ПРАКТИКИ
20_-20_ н.р.
 освітньої програми _____
 Факультету _____

Дата	Година	Курс	Група	Освітній ступінь	Вид практичної підготовки	Склад комісії	Ауд.

Декан/директор факультету/інституту/коледжу _____ /Ім'я та ПРІЗВИЩЕ/
 Керівник навчально-методичного відділу _____ /Ім'я та ПРІЗВИЩЕ/

Додаток 10

ЗВІТ
про проходження практичної підготовки
Факультету/інституту/коледжу

Спеціальність	Освітній рівень	Направлено на проходження практичної підготовки за наказом	
		Від університету	На підприємства які обрали здобувачі

Результати захисту

Спеціальність	Освітній рівень	Курс	Керівник практики від кафедри	Направлено на практику	Захищено звітів		Кількість здобувачів захистивших на бал від 74 до 100	
					Осіб	%	Осіб	%

Декан/директор факультету/інституту/коледжу

/Ім'я та ПРІЗВИЩЕ/

ПОЛОЖЕННЯ

про проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти
в Олеському державному аграрному університеті
прошито, пронумеровано (35 сторінок), скріплено печаткою

Ректор, професор Михайло БРОШКОВ 2021 р.

