

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
«НІЖИНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ»



ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора коледжу

О.В.Литовченко

2014 р.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПРАКТИЧНЕ НАВЧАННЯ СТУДЕНТІВ У ВП НУБІП УКРАЇНИ

«НІЖИНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ»

1. Мета і завдання практичного навчання

1.1. Метою практичного навчання студентів Відокремленого підрозділу Національного університету біоресурсів і природокористування України «Ніжинський агротехнічний коледж» (далі – коледж) є узагальнення набутих теоретичних і практичних знань, одержання професійних умінь і навичок що формують фахівців з вищою освітою відповідно до освітньо-кваліфікаційного рівня «Молодший спеціаліст» та сприяють поліпшенню якості підготовки фахівців. Завданням практичного навчання є:

1) підготовка фахівців, які спроможні вирішувати виробничі завдання в сучасних ринкових умовах і володіти прийомами і методами, що є складовими новітніх технологій;

2) набуття навичок:

- прийняття самостійних рішень, виходячи із конкретної виробничої ситуації;

- упровадження у виробництво прогресивних технологій та результатів наукових досліджень;

- співпраці з трудовим колективом;

- відповідної робітничої професії.

1.2. Практичне навчання студентів передбачає безперервність і послідовність його проведення протягом навчання, що сприяє закріпленню відповідних компетентностей у майбутніх молодших спеціалістів.

2. Складові практичного навчання

2.1 Практичне навчання складається із лабораторних та практичних занять, навчальних і виробничих практик студентів:

- **лабораторне заняття** – форма навчального заняття, при якому студенти під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторні макети, устаткування, тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища. Лабораторне заняття проводиться зі студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи.

Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми занять, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем.

- **практичне заняття** – форма навчального заняття, при якому викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування

шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – тестах для виявлення ступеня оволодіння студентами необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх студентами на занятті.

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю студентів, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

- **навчальні практики** проводяться на початкових (першому, другому) курсах програм підготовки молодших спеціалістів у навчальних, навчально-виробничих, навчально-науково-виробничих лабораторіях, майстернях, на полях навчально-навчально-науково-виробничого підрозділу (далі-ННВП), а також провідних підприємств, організацій, установ України та зарубіжжя, що відповідають вимогам освітньо-професійних програм підготовки молодших спеціалістів. Завданням таких практик є ознайомлення студентів зі специфікою напрямку та спеціальності підготовки, формування компетенцій згідно з вимогами освітньо-кваліфікаційних характеристик, в окремих випадках – оволодіння робітничою професією з числа масових спеціальностей відповідної галузі. Керівництво практикою забезпечують педагогічні працівники коледжу, які згідно з наказом директора відповідають за виконання програми практики та працівники навчально-науково-виробничого підрозділу, які безпосередньо надають допомогу для виконання завдань програм практики.

Зміст, форми, тривалість, терміни проведення навчальної практики визначаються робочим навчальним планом, програмою практики та графіком практики. Перелік навчальних практик відповідно до робочого навчального плану наведено в додатку 1.

- **виробничі практики** проводяться на старших курсах навчання програм підготовки молодших спеціалістів. Завданням таких практик є розширення, поглиблення та закріплення знань які студенти отримують під час вивчення циклу спеціальних дисциплін та формування вмій практичного застосування цих знань в умовах виробництва, набуття і вдосконалення професійної майстерності, а також збір фактичного матеріалу для виконання курсових проектів (робіт) та випускних робіт ОКР «Молодший спеціаліст». Такі види практик проводяться в навчально-виробничих, навчально-науково-виробничих лабораторіях, майстернях, на полях ННВП, провідних підприємствах Чернігівської області та розвинутих країн світу на основі укладених договорів. Керівництво практикою забезпечують педагогічні працівники циклових комісій коледжу та особи з числа адміністративного персоналу господарств, підприємств, організацій та установ.

Переддипломна виробнича практика є заключним етапом практичного навчання та підготовчим етапом для виконання випускних робіт ОКР

«Молодший спеціаліст». Вона проводиться на випускному курсі з метою узагальнення та вдосконалення здобутих знань, практичних умінь і навичок, оволодіння професійним досвідом і готовністю їх до самостійної трудової діяльності, а також збирання матеріалу для підготовки випускних робіт. Перелік виробничих практик відповідно до робочого навчального плану наведено в додатку 1.

3. Бази практичного навчання

3.1 Базами практичного навчання студентів коледжу є навчально-виробничі, навчально-науково-виробничі лабораторії, майстерні, навчально-науково-виробничий підрозділ, де проводяться лабораторні й практичні заняття, навчальні, технологічні, переддипломні та інші практики в галузях.

Інші бази практичного навчання студентів коледжу із числа передових установ, підприємств, організації будь-якої форми власності в Чернігівській області та зарубіжжя, що мають належні умови для проведення практики студентів відповідно до вимог освітньо-професійних програм підготовки фахівців. Із такими базами практичного навчання укладаються угоди (додаток 2), та формується паспорт який зберігається в навчально-методичному відділі та на відділеннях коледжу. Зразок паспорта бази практичного навчання наведено в додатку 3. Термін дії договорів устанавлюється на період проведення конкретного практичного навчання або на термін до 5 років. Зразок договору наведено в додатках 3.

4. Організаційне забезпечення практичного навчання

4.1. Організаційне забезпечення лабораторних (практичних) занять:

- лабораторні (практичні) заняття з дисциплін циклу професійної і практичної підготовки проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях;

- відповідальними за організацію та проведення лабораторних (практичних) занять є навчально-методичний відділ, відділення, відповідні циклові комісії;

- відповідальними за організацію та проведення лабораторних (практичних) занять студентів відділень є завідувачі відділень.

Дирекція коледжу щодо організації і проведення лабораторних (практичних) занять у базовому закладі – НУБіП України – відповідальна за:

- вивчення та впровадження передових вітчизняних та зарубіжних технологій у відповідній галузі виробництва;

- створення нових та удосконалення матеріально-технічної бази існуючих навчальних, навчально-виробничих, навчально-науково-виробничих лабораторій відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки студентів (слухачів);

- контроль за якісним проведенням лабораторних (практичних) занять у базовому закладі – НУБіП України.

Завідувачі відділень щодо організації і проведення лабораторних (практичних) занять у базовому закладі – НУБіП України – відповідають за:

- своєчасне формування графіку проведення занять студентів відділень у базовому закладі та підготовку проектів наказів щодо їх проведення;
- контроль за проведенням організаційних заходів перед направленням студентів на заняття;
- організацію культурно-масових, спортивних та виховних заходів під час перебування студентів у базовому закладі;
- контроль за дотриманням правил проживання у гуртожитку.

Педагогічні працівники циклових комісій, що відповідають за проведення лабораторних (практичних) занять у базовому закладі – НУБіП України – здійснюють такі заходи:

- розроблення та вдосконалення робочих навчальних програм дисциплін та науково-методичних матеріалів;
- проведення організаційних заходів перед виїздом студентів на заняття, у тому числі:
 - інструктаж про порядок проведення занять та безпеку праці під час перебування у базовому закладі;
 - надання студентам необхідних документів (індивідуальних завдань, методичних вказівок тощо);
 - ознайомлення студентів із системою звітності за результати проведення занять, а саме: оформлення робочого зошита, виконання індивідуального завдання тощо;
 - проведення зі студентами попереднього обговорення змісту та результатів проведення занять;
 - подання голові циклової комісії письмового звіту про проведені лабораторні (практичні) заняття із зауваженнями та пропозиціями щодо їх поліпшення.

Студенти допускається до проходження лабораторних (практичних) занять, якщо:

- своєчасно отримали інструктаж з охорони праці та техніки безпеки в інституті та на робочому місці з письмовим оформленням у відповідному журналі.
- ознайомилися з методичними вказівками та правилами використання обладнання і приладів, а також після проходження експрес-контролю знань;
- лабораторія обладнана аптечкою для надання першої медичної допомоги та вогнегасником;
- прилади та матеріали для проведення лабораторних (практичних) занять справні та готові до використання.

Під час проходження лабораторних (практичних) занять студенти зобов'язані:

- прибути до бази практичної підготовки до початку проведення занять;
- мати відповідний спецодяг для проходження лабораторних (практичних) занять в лабораторіях ННВП;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою занять;
- знати й суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час проходження занять;
- суворо дотримуватися правил проживання в гуртожитку
- оформити робочий зошит та затвердити його в педагогічного працівника, що відповідає за проведення занять;
- нести відповідальність за результати виконаної лабораторної роботи.

Студенти несуть відповідальність за порушення правил охорони праці та техніки безпеки під час перебування на базі проведення занять.

4.2. Організаційне забезпечення практик студентів:

- відповідальними за організацію, проведення, контроль та супровід практик студентів є навчально-методичний відділ, відділення, відповідні циклові комісії;
- відповідальними за проведення практик студентів на відділеннях є завідувачі відділень;
- керівництво проведення практик студентів коледжу на базах практик здійснюють відповідальні педагогічні працівники від циклових комісій.

Дирекція коледжу щодо організації і проведення практик студентів відповідальна за:

- вивчення передового досвіду та пошук провідних установ, підприємств, організацій будь-якої форми власності в Чернігівській області та зарубіжжя з метою якісного проведення практик студентів відповідно до освітньо-професійної програми підготовки студентів;
- контроль за якісним проведенням практик студентів у базовому закладі та провідних підприємствах Чернігівській області;
- внесення пропозицій на нараді при директорові щодо вдосконалення структури, оснащення навчальних, навчально-виробничих, навчально-науково-виробничих лабораторій, покращення умов проживання в гуртожитку.

Завідувачі відділень щодо проведення практик студентів здійснюють такі організаційні заходи:

- контроль за здійсненням практичного навчання студентів у ННВП, виконання завдань практики і результатів виконаних лабораторних (практичних) занять;
- контроль своєчасності укладання угод щодо проходження практики студентами з базами практик (додаток 2), ведення обліку договорів з базами практик та надання допомоги в їх укладанні;
- своєчасна підготовка проекту наказу щодо проведення практики студентів;
- оформлення та надання студентам направлення на навчальну (виробничу) практику (додаток 5) і здійснення перевірки своєчасності оформлення прибуття до пункту призначення;
- контроль за проведенням організаційних заходів перед направленням студентів на практику та своєчасним захистом результатів практики на циклових комісіях;

- здійснення контролю за дотриманням правил проживання в гуртожитку та перебування на базах практики.

Організаційні заходи педагогічних працівників циклових комісій, що відповідають за проведення практик студентів:

ІІІ циклових комісій зобов'язані:

- розробляти та вдосконалювати програми практики, навчально-методичне забезпечення та звітні документи;

- проводити організаційні заходи перед направленням студентів на практику, у тому числі:

➤ інструктаж про порядок проходження практики та охорону праці;

➤ надання студентам-практикантам необхідних документів (направлень, програм, щоденників, календарних планів, індивідуальних завдань, методичних рекомендацій тощо), перелік яких устанавлюється в наскрізних програмах;

➤ ознайомлення студентів із системою звітності за результати практики, а саме: подання письмового звіту, виконання кваліфікаційної роботи, оформлення виконаного індивідуального завдання тощо;

➤ проведення зі студентами попереднього обговорення змісту та результатів практики тощо;

- здійснювати контроль за проходженням практики студентами на базі практики;

- надавати голові циклової комісії письмовий звіт про проходження практики із зауваженнями та пропозиціями щодо її поліпшення.

- своєчасно подати звіт (додаток 4) про проходження практики студентів відділення до відповідного відділення.

ІІІ циклових комісій мають право:

- перевіряти рівень підготовленості студента до виконання конкретних завдань під час проходження практики;

- здійснювати контроль щодо забезпечення належних умов навчання і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці та техніки безпеки;

- вимагати від студентів виконання правил внутрішнього розпорядку та контролювати виконання цих правил;

- уживати заходи щодо порушення студентами правил внутрішнього розпорядку, правил техніки безпеки і охорони праці, невиконання студентами програми практики;

- вести або організовувати ведення таблиця проведення практики студентів;

- у складі комісії проводити підсумкову атестацію за результатами практики студентів;

Студенти коледжу, що проходять практику, зобов'язані:

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

- своєчасно прибути на базу практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконання завдань практики;
- перебувати на робочих місцях під час проходження практики у спеціальному одязі, передбаченому для виконання певного виду робіт;
- своєчасно подати необхідні звітні документи та захистити звіт за результатами практики.

Педагогічний працівник, який згідно з наказом відряджений в якості відповідального керівника, окрім іншого, здійснює контроль за дотриманням студентами правил внутрішнього розпорядку, правил проживання у гуртожитках.

Проїзд студентів та педагогічних працівників до баз практичного навчання, які знаходяться за межами місця знаходження коледжу, і назад міським і приміським (до 50 км) транспортом сплачується студентами за свій рахунок.

Харчування під час практики у базовому закладі здійснюється за власний рахунок студентів (слухачів). Ціна на продукцію та послуги формується на підставі кошторису з урахуванням вартості сировини, придбаних товарів та послуг. Відповідальним за калькуляцію і ціноутворення є головний бухгалтер НУБіП України.

5. Методичне забезпечення практичного навчання

5.1. Проведення всіх видів практичного навчання здійснюється згідно з наказами директора коледжу. Наказ на проведення практичного навчання формується завідувачами відділень за поданням циклової комісії, відповідальної за його проведення, і узгоджується з навчально-методичним відділом коледжу.

5.2 Методичним забезпеченням практик студентів коледжу є:

- «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затверджене наказом Міністерства освіти України від 20.12.1994 р. № 351;
- робочі програми практик студентів, у тому числі наскрізні;
- паспорти баз практичного навчання;
- щоденник проходження практики студентом (слухачем);
- наказ директора коледжу;
- це Положення.

5.3. Методичним забезпеченням лабораторних (практичних) занять є:

- «Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах», затверджене наказом Міністерства освіти України від 2.06.1993 р. № 161;
- робочі навчальні плани;
- робочі програми дисциплін;
- підручники і навчальні посібники;

- інструктивно-методичні матеріали до виконання лабораторних (проведення практичних) занять;
- індивідуальні завдання для самостійної роботи студентів (слухачів) з навчальних дисциплін;
- це Положення.

5.4. Відповідальність за наявність методичного забезпечення практичного навчання та його якість несуть відповідні циклові комісії, відповідні відділення.

6. Підведення підсумків і оцінювання результатів практичного навчання

6.1. Порядок і організація підведення підсумків з практичного навчання студентів визначаються «Положенням про екзамени та заліки у у ВП НУБіП України «Ніжинський агротехнічний коледж».

6.2 Підведення підсумків проведення лабораторних (практичних) занять здійснюється відповідальним за проведення занять педагогічним працівником відповідно до робочої програми дисципліни.

6.3. Підведення підсумків практики проводиться після її закінчення за результатами виконання програми занять та індивідуального завдання.

- Загальною формою звітності студента за навчальну практику є звіт, підписаний і оцінений керівником (ами) практики.

- З виробничої (переддипломної) практики звіт оцінюється керівником від бази практики і разом з іншими документами (щоденник, характеристика тощо) подається на рецензування керівнику практики від коледжу.

- Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання і оформлюється відповідно до вимог чинних нормативних актів.

- Атестація студентів за результатами навчальної практики проводиться комісією з двох педагогічних працівників (у т.ч. керівником практики) після аналізу звіту студента.

- Захист звіту за результатами виробничої (переддипломної) практики здійснюється перед комісією (3-4 члени), склад якої формує завідувач відповідного відділення. Склад комісії та термін атестації визначаються наказом на проведення практики. Для захисту звіту з практики студенти готують презентаційний матеріал (електронні презентації), який представляють перед комісією.

- Форма контролю знань за результатами практик визначається навчальним планом і враховується стипендіальною комісією при визначенні розмірів стипендії нарівні з оцінками за теоретичне навчання в поточному семестрі.

- Студентові, який не виконав програму практики частково або повністю з поважних причин, термін її виконання може бути перенесений наказом директора коледжу на інший період із збереженням стипендії.

- Студентові, який не виконав програму практики повністю або частково без поважних причин, може бути надане право повторного проходження

практики в інший час з повним відшкодуванням додаткових освітніх послуг до бюджету коледжу.

- Студент, який не виконав програму практики і не атестований за її результатами, відраховується з числа студентів коледжу.

- Підсумки практик обговорюються на засіданнях циклових комісій, а загальні її підсумки підводяться на засіданнях навчально-методичних рад відділень не рідше одного разу протягом навчального року.

7. Фінансове забезпечення практичного навчання

7.1. Джерелами фінансування практичного навчання студентів коледжу є кошти загального фонду та спеціального фонду.

7.2. Витрати часу на проведення практичного навчання та керівництво практикою встановлюються згідно з «Положенням про планування та облік навантаження науково-педагогічних працівників ВП НУБіП України «Ніжинський агротехнічний коледж» на поточний навчальний рік».

7.3. Під час проходження практики за межами коледжу (50 км) студентам сплачуються добові та відшкодовуються витрати на проїзд до місця проходження практики залізничним, водним і автомобільним транспортом відповідно до чинного законодавства України. Направлення на практику (додаток 5) та звітні документи подаються до бухгалтерії коледжу для розрахунків до 25 числа поточного місяця.

7.4. Проїзд до баз практики і назад міським і приміським (до 50 км) транспортом сплачується керівниками та студентами за власний рахунок.

7.5. У період проходження практики студентів керівники виробничих підрозділів можуть забезпечувати студентів робочими місцями з виплатою їм заробітної плати згідно з чинним законодавством.

7.6. ПП коледжу направляються на базу практики за їх особистою заявою для проведення навчальної роботи зі студентами коледжу відповідно до навчального навантаження та згідно з наказом директора і розкладом занять.

7.7. За період роботи на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати під час практики, за студентами зберігається право на отримання стипендії за результатами підсумкового контролю.

7.8. При відсутності без поважних причин студента на базі практики коледж утримує з нього добові за пропущені дні.

Схвалено Педагогічною радою коледжу
Протокол № 01 від «01» вересня 2014 року.

ПЕРЕЛІК ПРАКТИК СТУДЕНТІВ
ВІДОКРЕМЛЕНОГО ПІДРОЗДІЛУ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
«НІЖИНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ»

Вид практики	Назва практики згідно з навчальним планом	Циклова комісія, що проводить практику
Відділення технічно-енергетичних систем та засобів автоматизації		
Спеціальність «Експлуатація та ремонт машин і обладнання агропромислового виробництва»		
Навчальна 2 курс	Ознайомлювальна	Циклова комісія технічного сервісу та експлуатації машин і обладнання
Навчальна 2 курс	Матеріалознавство і ТКМ	Циклова комісія загальнотехнічних дисциплін
Навчальна 2-3 курс	Тракторів і автомобілів	Циклова комісія технічного сервісу та експлуатації машин і обладнання
Навчальна 3 курс	Сільськогосподарські машини	Циклова комісія технічного сервісу та експлуатації машин і обладнання
Навчальна 3-4 курс	Ремонт машин і обладнання	Циклова комісія технічного сервісу та експлуатації машин і обладнання
Навчальна 3-4 курс	Експлуатація машин і обладнання	Циклова комісія технічного сервісу та експлуатації машин і обладнання
Навчальна 4 курс	З технічного сервісу в АПК	Циклова комісія технічного сервісу та експлуатації машин і обладнання
Виробнича 3 курс	Технологічна	Циклова комісія технічного сервісу та експлуатації машин і обладнання
Навчальна, 4 курс	Машин і обладнання для тваринництва	Циклова комісія технічного сервісу та експлуатації машин і обладнання
Виробнича 4 курс	Переддипломна	Циклова комісія технічного сервісу та експлуатації машин і обладнання
Спеціальність «Монтаж, обслуговування та ремонт електротехнічних установок в АПК»		
Навчальна 2 курс	Ознайомлювальна	Циклова комісія з обслуговування та ремонту електротехнічних установок і систем автоматизації
Навчальна 2 курс	Механічна	Циклова комісія загальнотехнічних дисциплін
Навчальна 2 курс	Електрослюсарна	Циклова комісія загальнотехнічних дисциплін
Навчальна 2 курс	Зварювальна	Циклова комісія загальнотехнічних дисциплін
Навчальна 2 курс	КВП	Циклова комісія з обслуговування та ремонту електротехнічних установок і систем автоматизації
Навчальна 3 курс	Електромонтажна	Циклова комісія з обслуговування та ремонту електротехнічних установок і систем автоматизації
Навчальна 3 курс	ТО і ремонту електрообладнання	Циклова комісія з обслуговування та ремонту електротехнічних установок і систем

		автоматизації
Виробнича 3 курс	Технологічна	Циклова комісія з обслуговування та ремонту електротехнічних установок і систем автоматизації
Навчальна 4 курс	Ремонт електронного обладнання	Циклова комісія з обслуговування та ремонту електротехнічних установок і систем автоматизації
Навчальна 4 курс	Вирішення виробничих ситуацій	Циклова комісія з обслуговування та ремонту електротехнічних установок і систем автоматизації
Виробнича 4 курс	Переддипломна	Циклова комісія з обслуговування та ремонту електротехнічних установок і систем автоматизації
Спеціальність «Монтаж, обслуговування засобів і систем автоматизації технологічного виробництва»		
Навчальна 2 курс	Ознайомлювальна	Циклова комісія з обслуговування та ремонту електротехнічних установок і систем автоматизації
Навчальна 2 курс	Слюсарна	Циклова комісія з обслуговування та ремонту електротехнічних установок і систем автоматизації
Навчальна 2 курс	З програмування	Циклова комісія обслуговування комп'ютерних систем і мереж
Навчальна 3 курс	Електровимірвальна	Циклова комісія з обслуговування та ремонту електротехнічних установок і систем автоматизації
Навчальна 3 курс	Електромонтажна	Циклова комісія з обслуговування та ремонту електротехнічних установок і систем автоматизації
Навчальна 3 курс	Технологічна	Циклова комісія з обслуговування та ремонту електротехнічних установок і систем автоматизації
Навчальна 4 курс	З технічного обслуговування засобів автоматизації	Циклова комісія з обслуговування та ремонту електротехнічних установок і систем автоматизації
Виробнича 4 курс	Переддипломна	Циклова комісія з обслуговування та ремонту електротехнічних установок і систем автоматизації
Відділення економіки, логістики та інформаційних систем		
Спеціальність «Організація перевезень і управління на автотранспорті»		
Навчальна 1 курс	У вантажному АТП	Циклова комісія з організації перевезень і управління на автотранспорті
Навчальна 2 курс	У пасажирському АТП	Циклова комісія з організації перевезень і управління на автотранспорті
Виробнича 2 курс	Технологічна	Циклова комісія з організації перевезень і управління на автотранспорті
Виробнича 3 курс	Переддипломна	Циклова комісія з організації перевезень і управління на автотранспорті
Спеціальність «Обслуговування комп'ютерних систем і мереж»		
Навчальна 2 курс	Ознайомлювальна	Циклова комісія обслуговування комп'ютерних систем і мереж

Навчальна 2 курс	З програмування	Циклова комісія обслуговування комп'ютерних систем і мереж
Навчальна 3 курс	Електрорадіомонтажна	Циклова комісія з обслуговування та ремонту електротехнічних установок і систем автоматизації
Навчальна 3 курс	З технічного обслуговування ЕОМ	Циклова комісія обслуговування комп'ютерних систем і мереж
Виробнича 3 курс	Технологічна	Циклова комісія обслуговування комп'ютерних систем і мереж
Виробнича 4 курс	Переддипломна	Циклова комісія обслуговування комп'ютерних систем і мереж
Спеціальність «Бухгалтерський облік»		
Навчальна 2 курс	Технологія галузі	Циклова комісія спеціальних економічних дисциплін
Навчальна 2 курс	Інформатика та комп'ютерна техніка	Циклова комісія обслуговування комп'ютерних систем і мереж
Навчальна 3 курс	Бухгалтерський облік	Циклова комісія спеціальних економічних дисциплін
Навчальна 3 курс	Інформаційні системи і технології обліку	Циклова комісія спеціальних економічних дисциплін
Навчальна 3 курс	Планування і організації	Циклова комісія спеціальних економічних дисциплін
Навчальна 3 курс	Економічний аналіз	Циклова комісія спеціальних економічних дисциплін
Виробнича 3 курс	Переддипломна	Циклова комісія спеціальних економічних дисциплін

УГОДА

на проведення практики студентів вищих навчальних закладів

місто Ніжин

« _____ » _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони ВП НУБіП України «Ніжинський агротехнічний коледж» (далі - вищий навчальний заклад), в особі директора Литовченко Олени Володимирівни,
що діє на підставі Положення та доручення і, з другої сторони, _____

(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі _____

(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі _____

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Строки практики	
					початок	закінчення
1						

1.2. Надіслати до вищого навчального закладу повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студента (ів).

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

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

1.5. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

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

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

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

2. Вищий навчальний заклад зобов'язується:

- 2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, які направляються на практику.
- 2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.
- 2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися з студентами під час проходження практики.

3. Відповідальність сторін за невиконання угоди.

- 3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.
- 3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.
- 3.3. Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.
- 3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному - базі практики і вищому навчальному закладу.

4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:

Вищий навчальний заклад
ВП НУБіП України «Ніжинський
агротехнічний коледж»
вул. Шевченка 26, м.Ніжин,
Чернігівська обл., тел.(04631)2-45-37
Код за ЄДРПОУ 39214962
р/р 35221203010737 в ГУДК СУ в
Чернігівській області м. Чернігів
МФО 853592

База практики

(підпис) О.В. Литовченко
(прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. «_____» _____ 201_ року

М.П. «_____» _____ 201_ року

ПАСПОРТ

Назва підприємства

1. Коротка довідка про заснування підприємства, характеристика клімату, ґрунтів.
2. Структура управління підприємством, склад та характеристика працівників.
3. Податкова характеристика.
4. Місце розташування.
5. Керівник.
6. Спеціалізація господарства.
7. Забезпечення сільськогосподарською технікою та її характеристики.
8. Складові виробництва.

За потреби:

Показники виробничої діяльності за 201_____ р.

Рослинництво:

Показники	Площа, га	Урожайність, ц/га
Озима пшениця		
Кукурудза		
Тощо		

Тваринництво:

Показники	Значення
Надої молока, кг	_____
Кількість ВРХ, гол	_____
Кількість свиней, гол	_____
Тощо	_____

Паспорт господарства обов'язково доповнюється фотографіями з підприємства.

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
«НІЖИНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ»
ЗВІТ**

керівника виробничої технологічної (переддипломної) практики студентів групи _____
за _____ / _____ навчальний рік

(П.І.П., посада, керівника практики)

Термін практики
з _____ до _____
відповідно до наказу № __ від ____ / _____

№ п/п	Прізвище ініціали студентів	Назва господарства (підприємства), область, район	Оцінка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			

1. Відповідальність робочих місць програмі практики, виконання програми:

2. Ведення щоденника:

3. Побутові умови:

4. Участь студента у громадському житті:

5. Що зроблено викладачем з керівництва практикою (консультації з виконання програми практики, контроль роботи, та ін.):

Дата _____ Підпис керівника практики _____ / _____ /

6. Заключення голови ц. к. про виконання роботи щодо керівництва практикою студентів:

Дата _____

Підпис голови ц.к. _____ / _____ /

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
«НІЖИНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ»**

ЗВІТ

керівника навчальної практики студентів групи _____
за _____ / _____ навчальний рік

(спеціальність)

(місце проведення практики)

(ПП, керівників практики)

Термін практики з _____ до _____

1. Виконання програми та робочого плану практики(умови для виконання програми практики, матеріальне забезпечення):

2. Дані про проходження практики студентами:

№ п/п	Прізвище ініціали студентів	Група	Оцінка	Примітка
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				

3. Дотримання правил охорони праці:

4. Побутові умови:

5. Дані про обсяг виконаних робіт:

Строки роботи	Кількість студентів	Перелік виконаних робіт

6. Прізвище студентів, які сумлінно працювали під час практики, а також прізвища студентів, які працювали незадовільно :

7. Висновки та пропозиції:

Дата _____

Підписи керівників практики _____ / _____ /

КЕРІВНИКУ

ВП НУБіП України
«Ніжинський агротехнічний коледж»

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

/є підставою для зарахування на практику/

Згідно з угодою, яку укладено з _____

_____ (повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику студентів _____ курсу, які навчаються за спеціальністю _____

Назва практики **Практика переддипломна**

Строки практики **з « » 201 року**

по « » 201 року

Керівник практики від циклової комісії _____

КЕРІВНИКУ

ВП НУБіП України
«Ніжинський агротехнічний коледж»

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

/є підставою для зарахування на практику/

Згідно з угодою, яку укладено з _____

_____ (повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику студентів _____ курсу, які навчаються за спеціальністю _____

Назва практики **Практика переддипломна**

Строки практики **з « » 201 року**

по « » 201 року

Керівник практики від циклової комісії _____

ПРИЗВИЦА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

ПРИЗВИЦА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

Керівник виробничої практики від ВНЗ

(підпис)

(прізвище та ініціали)

М.П. Завідувач відділення _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Керівник виробничої практики від ВНЗ

(підпис)

(прізвище та ініціали)

М.П. Завідувач відділення _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ПОВІДОМЛЕННЯ

студент відділення _____
ВП НУБіП України "Ніжинський агротехнічний коледж"
(повне найменування вищого навчального закладу)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
Спеціальність _____ курс _
прибув „__” _____ **201** року до

_____ (назва підприємства, організації, установи)
і приступив до практики. Наказом по підприємству (організації,
установі) від „__” _____ 20__ року № _____
студент _____ зарахований на
посаду _____

_____ (штатну, дублером, штатну роботу, практикантом)

_____ (штатні посади назвати конкретно)
Керівником практики від підприємства (організації, установи)
призначено _____

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник підприємства (організації, установи)

_____ (підпис)

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

“__” _____ 20__ року

Керівник практики від вищого навчального закладу

Циклова комісія

_____ (підпис)

_____ (підпис)

_____ (підпис)

“__” _____ **201** року

ПОВІДОМЛЕННЯ

студент відділення _____
ВП НУБіП України "Ніжинський агротехнічний коледж"
(повне найменування вищого навчального закладу)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
Спеціальність _____ курс _
прибув „__” _____ **201** року до

_____ (назва підприємства, організації, установи)
і приступив до практики. Наказом по підприємству (організації,
установі) від „__” _____ 20__ року № _____
студент _____ зарахований на
посаду _____

_____ (штатну, дублером, штатну роботу, практикантом)

_____ (штатні посади назвати конкретно)
Керівником практики від підприємства (організації, установи)
призначено _____

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник підприємства (організації, установи)

_____ (підпис)

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

“__” _____ 20__ року

Керівник практики від вищого навчального закладу

Циклова комісія

_____ (підпис)

_____ (підпис)

_____ (підпис)

“__” _____ **201** року