

Зміст

1. Мета і завдання практичного навчання	6
2. Складові практичного навчання	6
3. Бази практичного навчання	8
4. Організаційне забезпечення практичного навчання	9
5. Методичне забезпечення практичного навчання	10
6. Підведення підсумків і оцінювання результатів практичного навчання	14
7. Фінансове забезпечення практичного навчання	15
8. ДОДАТКИ	18

1. Мета і завдання практичного навчання

1.1. Метою практичного навчання студентів інституту є узагальнення набутих теоретичних і практичних знань, одержання професійних навичок і умінь, що формують фахівців з вищою освітою відповідно до освітньо-кваліфікаційного рівня 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;
 - впровадження 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 бакалаврів та магістрів.

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 (слухачі) під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи дослідження з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірною 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 проводитись в умовах реального професійного середовища. Лабораторне заняття проводиться з студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи.

Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, 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 бакалаврів у навчальних, навчально-наукових, навчально-науково-виробничих лабораторіях, клініках, майстернях, на полях навчально-науково-виробничого підрозділу (далі – ННВП) ВП НУБіП України "НАТІ", а також провідних підприємств, організацій та установ України та зарубіжжя що відповідають вимогам освітньо-професійних програм підготовки бакалаврів. Завданням таких практик є ознайомлення студентів зі специфікою напряму 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 науково-педагогічні працівники інституту, які згідно з наказом директора відповідають за виконання програми практики та головні спеціалісти ННВП, які безпосередньо у ННВП надають допомогу для виконання завдань програм практики.

Зміст, форми, тривалість, терміни проведення навчальної практики визначаються робочим навчальним планом, програмою практики та графіком практики.

- **виробничі практики** (технологічна, експлуатаційна, економічна та ін.) проводяться на старших курсах навчання бакалаврських програм та на магістерських програмах. Завданням таких практик є розширення, поглиблення та закріплення знань які студенти (слухачі) отримують під час вивчення циклу спеціальних дисциплін та формування вмінь 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 ОС "Бакалавр" та ОС "Магістр". Такі види практик проводяться в навчально-виробничих та навчально-науково-виробничих лабораторіях ННВП ВП НУБіП України "НАТІ", провідних підприємствах України та розвинутих країн світу на основі укладених договорів. Керівництво практикою забезпечують науково-педагогічні працівники кафедр інституту та особи з числа адміністративного персоналу господарств, підприємств, організацій та установ. Окрім того, у ННВП допомогу у проведенні виробничої практики надають головні спеціалісти ННВП.

Науково-дослідна, переддипломна виробнича практика є заключним етапом практичного навчання та підготовчим етапом для виконання випускних робіт ОС "Бакалавр" та ОС "Магістр". Вона проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих знань, практичних умінь і навичок,

оволодіння професійним досвідом та готовністю їх до самостійної трудової діяльності, а також збирання матеріалу для підготовки випускних робіт.

3. Бази практичного навчання

Базами практичного навчання студентів ВП НУБіП України "НАТІ" є навчальні, навчально-наукові, навчально-науково-виробничі лабораторії ВП НУБіП України "НАТІ", і у першу чергу — ННВП інституту, де проводяться лабораторні й практичні заняття, навчальні, технологічні, науково-дослідні, переддипломні та інші практики у галузях: рослинництво, тваринництво, переробка та зберігання продукції рослинництва, технології ремонту, обслуговування та випробування сільськогосподарської техніки, економіка, облік, маркетинг та менеджмент в аграрній сфері виробництва тощо. Перелік навчальних, навчально-наукових та навчально-науково-виробничих лабораторій зазначено в додатку 2.

Такими базами є також і інші бази практичного навчання студентів інституту із числа передових установ, підприємств, організації будь-якої форми власності в Україні та зарубіжжя, що мають належні умови для проведення практики студентів відповідно до вимог освітньо-професійних програм підготовки фахівців. Із такими базами практичного навчання укладаються договори та формується паспорт (додаток 4), який зберігається у навчальній частині та деканатах інституту. Зразок паспорта бази практичного навчання наведено у додатку 4. Термін дії договорів встановлюється на період проведення конкретного практичного навчання або на термін до 5 років. Зразок договору наведено у додатку 3.

4. Організаційне забезпечення практичного навчання

Практична підготовка з дисциплін циклу професійної і практичної підготовки проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях інституту. Відповідальними за проведення лабораторних (практичних) занять та практик студентів на факультеті є декани факультетів. Завідувач кафедри, яка здійснює викладання дисципліни забезпечує проведення практик студентів згідно робочої (наскрізної) програми дисципліни та робочої програми практики студентів.

Керівництво проведення практик студентів інституту здійснюють відповідальні НПП від кафедр та від бази практики – головні спеціалісти. Контроль за проведенням практичного навчання у ННВП інституту здійснює деканат відповідного факультету.

Декани факультетів організовують та завідувачі відповідних кафедр забезпечують проведення практичного навчання студентів відповідно до робочої (наскрізної) програми практики студентів та робочого навчального плану кожного напрямку підготовки та спеціальності, закріпленої за факультетом.

Організація, проведення і контроль практичного навчання здійснюється за наказом директора інституту.

Декани факультетів розробляють графік навчального процесу та формують робочі навчальні плани на наступний навчальний рік (за всіма

напрямами, спеціальностями, ОС та формами навчання). Відповідальні за організацію декани факультетів.

Декани факультетів подають в навчально-методичний відділ інституту узгоджені з завідувачами кафедр робочі навчальні плани всіх напрямів підготовки, спеціальностей, ОС та форм навчання, попередньо погоджені деканом факультету (директором ННІ) НУБіП України.

Навчально-методичний відділ формує електронну базу робочих навчальних планів на наступний навчальний рік та готує (видруковує) попередні витяги з робочих навчальних планів для всіх кафедр інституту для перевірки, уточнення та корегування і передає їх завідувачам кафедр.

Згідно витягу з робочого навчального плану завідувач кафедри забезпечує розробку робочих програм з дисциплін, у тому числі робочих програм практик, викладання яких здійснюють НПП кафедри.

З метою формування графіку практичного навчання **завідувачі лабораторій ННВП** формують календарний план виробничих заходів на перший семестр навчального року та подають його до **1.07** поточного року до навчально-методичного відділу інституту для інформування деканатів факультетів. До **20.02** **завідувачі лабораторій ННВП** формують календарний план виробничих заходів на другий семестр навчального року та подають його до навчально-методичного відділу інституту для інформування деканатів факультетів щодо узгодження графіку практичної підготовки на другий семестр.

Деканати факультетів за поданням завідувачів кафедр, відповідальних за здійснення практичного навчання до **20.07** поточного року подають до навчально-методичного відділу пропозиції для складання та узгодження графіку освітнього процесу інституту на наступний навчальний рік.

До початку навчального семестру згідно з графіком навчального процесу **завідувач кафедрою** проводить засідання кафедри, на якому:

- **розподіляє навчальне навантаження** між НПП кафедри;
- **доводить до НПП кафедри розклад навчальних занять** у тому числі з дисциплін, практична підготовка з яких здійснюється у ННВП інституту.

Завідувач кафедри несе персональну відповідальність за дотримання розкладу занять та якості практичної підготовки з дисциплін, закріплених за кафедрою.

Деканати факультетів за місяць (не пізніше) до початку виробничої (переддипломної) практики здійснюють укладання договорів з базами практик (передовими господарствами, організаціями та установами будь-якої форми власності України та зарубіжжя, що мають належні умови для проведення практики студентів відповідно до вимог освітньо-професійних програм підготовки фахівців) за умови наявності паспорта (додаток 3, 4), який після укладання договору зберігається у навчально-методичному відділі та деканатах інституту;

За тиждень (не пізніше) до початку практики (згідно графіка навчального процесу) завідувач кафедри, відповідальної за проведення практичного навчання, узгоджує програму практики з керівництвом ННВП. **Декан за поданням завідувача кафедри**, відповідальної за практику, **готує та погоджує наказ** на проведення практики студентів факультету (навчальна, виробнича та

переддипломна практики). Наказ погоджують навчально-методичний відділ інституту та підписує заступник директора з навчально-виховної роботи.

За 2 дні до початку практичного навчання у ННВП деканати факультеті організують проведення інструктажу з охорони праці та техніки безпеки (зразок додаток 9) начальником відділу охорони праці, про що студент ставить підпис у відповідному журналі.

НПП - керівники практики від кафедри до початку формування наказу про направлення на практику узгоджують з керівництвом ННВП та головним спеціалістом галузі виробництва у якій здійснюється практична підготовка, забезпечують навчально-методичне забезпечення і контролюють виконання програм практичного навчання студентів безпосередньо на базах практики. У позаурочний час керівники практики приймають участь у проведенні зі студентами культурно-масової та виховної роботи згідно плану, затвердженого відповідальним за практику.

Підсумкова атестація за результатами навчальних та виробничих практик здійснюється відповідно до графіка навчального процесу у терміни, передбачені у "Положенні про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України", яке затверджене наказом Міністерства освіти України від 20.12.1994 № 351 та наказі директора інституту про направлення на навчальну (виробничу) практику.

Протягом 10 днів після закінчення терміну практики **НПП, який відповідає за проведення практики** подає до деканату факультету звіт згідно додатку 6.

Підведення підсумків проведення виїзних лабораторних (практичних) занять здійснюється відповідальним за проведення занять НПП відповідно до робочої програми дисципліни.

Протягом семестру навчально-методичний відділ спільно з деканами факультетів, завідувачами всіх кафедр інституту та відповідальними НПП здійснюють контроль якості проведення практичної підготовки студентів.

4.1. Організаційне забезпечення лабораторних (практичних) занять:

– лабораторні (практичні) заняття з дисциплін циклу професійної і практичної підготовки проводяться НПП відповідних кафедр у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях інституту та навчальних, навчально - наукових та навчально-виробничих лабораторіях, що створені у ННВП інституту;

– лабораторні (практичні) заняття з навчальних дисциплін у ННВП проводять НПП (під керівництвом завідувачів кафедр), які відповідають за їх проведення. Допомогу в організації та проведенні лабораторних (практичних) занять надають спеціалісти ННВП;

– відповідальними за організацію лабораторних (практичних) занять в інституті є деканати факультетів;

– контроль якості проведення практичного навчання у ННВП університету здійснює навчально-методичний відділ інституту;

– лабораторні (практичні) заняття у ННВП (у т.ч. затвердження керівників лабораторних (практичних) занять) проводяться за наказом директора

інституту.

Деканати факультетів щодо організації і проведення лабораторних (практичних) занять у ННВП відповідають за:

- своєчасне формування графіку проведення занять студентів факультету у ННВП та підготовку проектів наказів щодо їх проведення;
- контроль за проведенням організаційних заходів перед направленням студентів на заняття (проведенням інструктажів з охорони праці та техніки безпеки, проведення консультацій щодо виконання програми практики);
- організацію проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності перед початком занять;
- організацію перевезення студентів до бази практичного навчання.

Завідувачі кафедр, відповідальних за проведення лабораторних (практичних) занять у ННВП здійснюють такі заходи:

- розробляють і подають на затвердження у встановленому порядку робочі програми з дисциплін, у т.ч які викладаються у ННВП;
- здійснюють розподіл педагогічного навантаження (у т.ч. лабораторних і практичних занять, які проводяться у ННВП), функціональних обов'язків між працівниками кафедри і контролює своєчасність і якість їх виконання;
- подають для затвердження до деканату факультету відомості щодо термінів та програми проведення лабораторних (практичних) занять у ННВП інституту та НПП, відповідальних за їх проведення;
- організовують та здійснюють контроль за проведенням інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності перед початком практичної підготовки;
- організують і керують проведенням лабораторних (практичних) занять у ННВП інституту;
- погоджують з керівництвом ННВП порядок виконання програми проведення занять;
- контролюють виконання індивідуальних навчальних планів НПП кафедр та програм лабораторних (практичних) занять студентами.

НПП кафедр, що відповідають за проведення лабораторних (практичних) занять у ННВП здійснюють такі заходи:

- розробляють та вдосконалюють робочі навчальні програми дисциплін та науково-методичних матеріалів;
- проводять організаційні заходи перед виїздом студентів на заняття, у тому числі:
 - інструктаж про порядок проведення занять та безпеку праці під час перебування у ННВП;
 - надання студентам (слухачам) необхідних документів (індивідуальних завдань, методичних вказівок тощо);
 - ознайомлення студентів (слухачів) із системою звітності за результати проведення занять, а саме: оформлення робочого зошита, виконання індивідуального завдання тощо;
 - проведення зі студентами (слухачами) попереднього обговорення змісту та результатів проведення занять;
 - подання завідувачу кафедри письмового звіту про проведені

лабораторні (практичні) заняття із зауваженнями та пропозиціями щодо їх поліпшення.

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

- своєчасно отримали інструктаж з охорони праці та техніки безпеки в університеті та на робочому місці з письмовим оформленням у відповідному журналі.

- ознайомились 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;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою занять;

- знати і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час проходження занять;

- оформити робочий зошит та затвердити його у науково-педагогічного працівника, що відповідає за проведення занять;

- нести відповідальність за результати виконаної лабораторної роботи.

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

Пам'ятка студенту про порядок перебування на практичному навчанні у ННВП інституту наведена у додатку 10.

4.2. Організаційне забезпечення практик студентів:

– відповідальними за організацію практик студентів в інституті є деканати факультетів;

– відповідальними за проведення практик студентів на факультеті є завідувачі кафедр;

– керівництво проведення практик студентів інституту на базах практик здійснюють відповідальні НПП від кафедр та від бази практики –спеціалісти ННВП. Супровід практичного навчання у ННВП інституту здійснює керівництво ННВП;

– контроль за проведенням практичного навчання у ННВП здійснюють деканати факультетів та навчально-методичний відділ інституту.

Деканати факультетів щодо проведення практик студентів здійснюють такі організаційні заходи:

– контроль за якісним проведенням практик студентів;

– контроль за здійсненням практичного навчання студентів у ННВП інституту, виконання завдань практики і результатів виконаних лабораторних (практичних) занять;

– контроль своєчасності укладанням договорів щодо проходження практики студентами факультетів з базами практик (додаток 3), ведення обліку договорів з базами практик та надання допомоги в їх укладанні;

– своєчасне підготовка проекту наказу щодо проведення практики студентів;

– оформлення та надання студентам направлення на навчальну (виробничу) практику (додаток 8) і здійснення перевірки своєчасності оформлення прибуття до пункту призначення;

– контроль за проведенням організаційних заходів перед направленням студентів (слухачів) на практику та своєчасним захистом результатів практики на кафедрах;

– організація інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності перед початком практики;

– здійснення контролю за дотриманням правил проживання у гуртожитку та перебування на базах практики;

– організація культурно-виховних заходів під час перебування на базах практичного навчання;

– організацію перевезення студентів до бази практичного навчання.

Завідувачі кафедр, відповідальних за проведення практик студентів у ННВП здійснюють такі заходи:

– вивчають передовий досвід та здійснює пошук провідних установ, підприємств, організації будь-якої форми власності в Україні та зарубіжжя з метою якісного проведення практик студентів відповідно до освітньо-професійної програми підготовки студентів;

– спільно з НПП, відповідальними за проведення, розробляють та узгоджують робочі (наскрізні) програми практик студентів;

– організують і керують навчальними і виробничими практиками,

– забезпечують проведення захисту звітів студентів за результатами практики;

– заслуховують на засіданні кафедри та затверджують звіт керівника практики студентів після закінчення практики;

– керують науково-дослідною роботою студентів;

– вивчають, узагальнюють і поширюють передовий досвід проведення практичної підготовки;

– забезпечують допомогу починаючим викладача у проведенні практик студентів;

– здійснюють розподіл педагогічного навантаження (у т.ч. практик студентів), функціональних обов'язків між працівниками кафедри і контролюють своєчасність і якість їх виконання;

- подають для затвердження до деканату факультету відомості щодо термінів практики, робочої (наскрізної) програми практик студентів інституту та НПП, відповідальних за їх проведення;
- погоджують з керівництвом ННВП порядок виконання програми практики студентів;
- організовують та здійснює контроль проведення організаційних заходів перед початком практичного навчання у тому числі інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

Організаційні заходи НПП кафедр, що відповідають за проведення практик студентів:

НПП кафедр зобов'язані:

- знати та дотримуватись вимог даного положення;
- розробляти та вдосконалювати програми практики, навчально-методичне забезпечення та звітні документи;
- проводити організаційні заходи перед направленням студентів (слухачів) на практику, в 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 завідувачу кафедри письмовий звіт про проходження практики із зауваженнями та пропозиціями щодо її поліпшення;
- своєчасно подати звіт (додаток 5) про проходження практики студентів факультету до деканату.

НПП кафедр 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;
- вживати 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;

Науково-педагогічний працівник, який згідно наказу відряджений в якості відповідального керівника зобов'язаний дотримуватись виконання вимог наказу "Про направлення на навчальну (виробничу) практику", окрім іншого, здійснює контроль за дотриманням студентами Правил внутрішнього розпорядку, правил проживання у гуртожитках, своєчасного проходження студентами інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності. *У випадку допущення порушень студентами, відповідальний керівник практики втрачає години, які нараховуються до його особистого рейтингу згідно п. 9 додатку "Ж" "Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників НУБіП України і оплату їх праці".*

Студенти інституту, 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.

Пам'ятка студенту про порядок перебування на практичному навчанні у ННВП інституту наведено у додатку 10.

5. Методичне забезпечення практичного навчання

5.1. Проведення усіх видів практичного навчання здійснюється згідно з наказами директора інституту. Наказ на проведення практичного навчання формується деканатом факультету за поданням кафедри, відповідальної за його проведення, і узгоджується з навчально-методичною частиною інституту.

5.2. Методичним забезпеченням практик студентів інституту 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 (слухачів), у тому числі наскрізні;

- паспорти баз практичного навчання;

- щоденник проходження практики студентом (слухачем);

- наказ директора інституту (форма наведена в додатку 1);

- це Положення.

5.3. Методичним забезпеченням лабораторних (практичних) занять є:

- "Закон України про вищу освіту";

- 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 з навчальних дисциплін;
- це Положення.

5.4. Відповідальність за наявність методичного забезпечення практичного навчання та його якість несуть відповідні кафедри і деканати факультетів.

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 ВП НУБіП України "Ніжинський агротехнічний інститут".

6.2 Підведення підсумків проведення лабораторних (практичних) занять здійснюється відповідальним за проведення занять НПП 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 інституту.

Звіт має містити відомості про виконання студентом (слухачем) 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 науково-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 декан факультету. Склад комісії та термін атестації визначаються наказом на проведення практики.

Атестація студентів за результатами навчальних практик проводиться на базах практик в останній день її проведення або в інституті протягом перших десяти днів після її завершення. Оцінку за практику вносять у екзаменаційну відомість та залікову книжку студента.

Відпрацювання пропущених днів практики проводиться на базах практики, зазначених у наказі про направлення на практику.

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.

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

Студенту, 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 ВП НУБіП України "НАТІ".

Студент, який не виконав програму практики і не атестований за її результатами, відраховується з числа студентів ВП НУБіП України "НАТІ".

Підсумки практик обговорюються на засіданнях кафедри, а загальні її підсумки підводяться на засіданнях науково-методичних рад факультетів не рідше одного разу протягом навчального року.

За результатами практик відповідальний за практику студентів від факультету готує зведений звіт і не пізніше 20 днів після підведення підсумків подає його до навчальної частини (додаток 5).

7. Фінансове забезпечення практичного навчання

7.1. Джерелами фінансування практичного навчання студентів ВП НУБіП України "НАТІ" є кошти загального фонду та спеціального фонду інституту.

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

7.3. Проїзд студентів НУБіП України залізничним, водним і автомобільним транспортом до місця знаходження баз практики (на відстань більше 50 км) і назад сплачується за рахунок витрат на практику. Проїзд до баз практики і назад міським і приміським (до 50 км) транспортом сплачується керівниками практики та студентами за власний рахунок відповідно до чинного законодавства України. Направлення на практику (додаток 8) та звітні документи подаються до бухгалтерської служби ВП НУБіП України "НАТІ" для розрахунків до 20 числа поточного місяця.

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

7.5. НПП інституту направляються на базу практики за їх особистою заявою для проведення навчальної роботи зі студентами ВП НУБіП України "НАТІ" відповідно до навчального навантаження та згідно з наказом директора і розкладом занять.

7.6. 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.

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

Лист-погодження
до Положення про практичну підготовку студентів
Відокремленого підрозділу Національного університету біоресурсів
і природокористування України "Ніжинський агротехнічний інститут"

В.о. заступника директора
з навчально-виховної роботи

І.О. Демчук

В.о. декана факультету
інженерії та енергетики

А.Г. Кушніренко

В.о. декана факультету економіки,
менеджменту та логістики

Н.Г. Царук

Методист інституту

В.В. Лементарьов

Провідний юрисконсульт

І.М. Кубрак

ДОДАТКИ

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

НАКАЗ

“ ___ ” _____ 201 р.

Ніжин

№ _____

**Про проходження студентами
виробничої практики**

Факультет

(денна форма навчання)

Для забезпечення ефективної практичної складової у підготовці фахівців та у відповідності до робочого навчального плану

НАКАЗУЮ:

1. Встановити бази практики для студентів __ курсу освітнього ступеня __ за спеціальністю _____ (гр. _____) та затвердити керівника практики:

№ п/п	ПІБ студента	База практики	Керівник практики
1.			
2.			
3.			

2. Направити на _____ практику студентів, зазначених у п. 1 наказу, з _____ по _____.

3. Загальне керівництво виробничою практикою покласти на _____

4. Начальнику відділу охорони праці _____ забезпечити проведення інструктажу з охорони праці перед відправленням студентів на практику.

5. Керівнику практики провести необхідні консультації з питань її організації та проведення та допустити студентів до проходження виробничої практики після проведення інструктажу з охорони праці на робочих місцях з письмовим оформленням у відповідному журналі.

6. Підсумкову атестацію за результатами _____ практики у студентів провести у формі захисту звітів _____.

7. За результатами виробничої практики керівнику практики _____ підготувати звіт (форма №55) та подати його у деканат факультету _____.

8. Контроль за виконанням даного наказу покласти на

Директор

ПОГОДЖЕНО

В.о. заступника директора
з навчально-виховної роботи

Головний бухгалтер

Навчально-науково-виробничий підрозділ:

Навчально-виробничі:

- рослинництва;
- тваринництва;
- переробки сільськогосподарської продукції;
- технічного і технологічного обслуговування;
- діагностування і ремонту;
- із ведення фермерського господарства.

Навчально-науково-виробничі:

- біологічного землеробства;
- енергозбереження, енергоефективності та нетрадиційних джерел енергії;
- інтелектуальної власності.

УГОДА № _____

на проведення практики студентів закладу вищої освіти

місто Ніжин " _____ " _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони

ВП НУБіП України "Ніжинський агротехнічний інститут"

(повне найменування закладу вищої освіти)

(далі – заклад вищої освіти), в особі директора Лукача Василя Степановича,

(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі

Положення та доручення,

(статут або доручення)

і, з другої сторони, _____

(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі _____

(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі _____

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою 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 напрямку підготовки, спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Строки практики	
					початок	закінчення
1						

1.2. Надіслати до закладу вищої освіти 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 закладу вищої освіти 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 заклад вищої освіти.

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

1.9. Додаткові умови _____

2. Заклад вищої освіти заклад зобов'язується:
- 2.1. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.
 - 2.2. 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 закладу вищої освіти.
4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:

Закладу вищої освіти

Відокремлений підрозділ
Національного університету
біоресурсів і природокористування
України
«Ніжинський агротехнічний
інститут»
вул. Шевченка, 10, м. Ніжин,
Чернігівська область, Україна, 16600
тел. (04631) 2-52-70, факс 2-53-81
Код за ЄДРПОУ 3492238
р/р 3522220201073 в ДКСУ м. Київ
МФО 820172

Бази практики

Заклад вищої освіти

База практики

(підпис) В.С.Лукач
(прізвище та ініціали)

(підпис) _____
(прізвище та ініціали)

М.П. “ _____ ” _____ 20__ року

М.П. “ _____ ” _____ 20__ року

Паспорт

господарства (установи) _____

(назва господарства, підпр., орган., структ. підр.)

для проходження

практики

(вид та назва практики)

студентів факультету

(назва факультету)

спеціальності

(шифр, назва)

ОС _____ у кількості

(назва ОКР)

(осіб)

с. _____, _____ р-ну, _____ обл.
(назва населеного пункту) (назва району) (назва області)

Відстань до м. Ніжина – _____ км.

Сполучення _____.

Керівник господарства –

_____.

Усього сільськогосподарських угідь - _____ га,
у тому числі:

_____ - _____ га.,
_____ - _____ га.,
_____ - _____ га.,
_____ - _____ га.

Показники виробничої діяльності за 20_____ 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	_____

МТП господарства

Найменування	шт.
Тракторів	_____
Комбайнів	_____
Тощо	_____

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
"НІЖИНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ"**

ЗВІТ

керівника навчальної практики студентів

_____ (факультет, спеціальність)

В _____

(місце проведення практики)

за _____ / _____ навчальний рік

Термін практики

з _____ до _____

відповідно до наказу № _____ від _____

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

2. Дані про проходження практики студентами:

№ п/п	Факультет, курс, група	Кількість студентів за наказом	Фактична кількість студентів	Отримали залік	Примітки

3. Дотримання правил техніки безпеки

4. Побутові умови

5. Дані про обсяг виконаних робіт(якщо вони виконувались)

Строки робіт	Кількість студентів	Перелік виконаних робіт	Обсяг виконаних робіт

6. Прізвища студентів, які сумлінно працювали в господарстві, а також прізвища студентів, які працювали незадовільно:

7. Висновки та пропозиції:

Підпис керівника практики _____

Дата _____

8. Заключення відповідального за практичну підготовку на підприємстві (базі практики)

Підпис _____

Дата _____

Звіт про проведення лабораторних (практичних) занять та практик студентів
 у _____ ВП НУБіП України "НАТІ"
 за __ навчальний тиждень з __.__.20__ р. до __.__.20__ р.

П.І.Б. (відповідальний)	П.І.Б. координатора
Телефон	
Адреса	

№ п/п	Факультет	№ наказу	Кількість студентів згідно наказу	Кількість студентів та тривалість занять															
				__..20__			__..20__			__..20__			__..20__			__..20__			
				присутні	відсутні	години	к-сть	відсутні	години	к-сть	відсутні	години	к-сть	відсутні	години	к-сть	відсутні	години	
1																			
2																			
3																			

Виконання лабораторних (практичних занять) та програми практик

№ п/п	Факультет	Опис виконаних лабораторних (практичних) занять та виконаних робіт по практиці, П.І.Б. викладачів
1		
3		
4		
5		

Кутовий штамп або бланк
підприємства, організації, установи

ПОВІДОМЛЕННЯ

студент **Відокремленого підрозділу Національного університету біоресурсів
і природокористування України "Ніжинський агротехнічний інститут"**

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (факультет, напрям підготовки (спеціальність) курс)

прибув „____” _____ 20__ р. до

_____ (назва підприємства, організації, установи)

і приступив до виконання програми практики.

Наказом по підприємству (організації, установі) від „__” _____ 20__ р.

№ _____ 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)

Відповідальність за проведення інструктажу з охорони праці та безпеки
життєдіяльності покладено на _____

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

Керівник підприємства (організації, установи)

_____ (підпис)

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

Печатка (підприємства,
організації, установи)

“ _____ ” _____ 20__ р.

Керівник практики від ВП НУБіП України "Ніжинський агротехнічний інститут"

_____ (назва кафедри)

_____ " _____ " _____ 20__ р.

_____ (підпис)

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

**Повідомлення надсилається до деканату факультету не пізніше як через три дні після прибуття
студента на підприємство (організацію, установу) для проходження практики**

ІНСТРУКЦІЯ

з проведення інструктажу з безпеки життєдіяльності та охорони праці для студентів та керівників навчальних і виробничих практик від ВП НУБіП України "Ніжинський агротехнічний інститут"

I. Загальні положення

- 1.1. Для студентів ВП НУБіП України "НАТІ", які від'їзджають до баз практики для проходження навчальних і виробничих практик, а також для керівників цих практик від ВП НУБіП України "НАТІ" має бути проведено інструктаж з безпеки життєдіяльності та охорони праці.
- 1.2. Програма такого інструктажу має відповідати програмі проведення інструктажів з охорони праці згідно з НПАОП 0.00.-4.12-05 "Типове положення про проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці", затвердженого наказом Держгірпромнагляду від 26.01.2005 р. № 15, та переліку питань з безпеки життєдіяльності, наведених у "Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах", затвердженого наказом Міністерства освіти, науки, молоді та спорту України від 20.11.2006 р. № 782.
- 1.3. Інструктаж з безпеки життєдіяльності та охорони праці проводить начальник відділу охорони праці.

II. Організація проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності та охорони праці

- 2.1. Деканати факультетів повідомляють студентів, які від'їзджають для проходження навчальних і виробничих практик, керівників навчальних і виробничих практик, а також начальника відділу охорони праці заздалегідь (не пізніше 2-х днів до дня проведення) про дату, місце і час проведення інструктажу.
- 2.2. Тривалість проведення інструктажу з безпеки життєдіяльності та охорони праці має становити не менше 1 год.
- 2.3. Для проведення інструктажу з безпеки життєдіяльності та охорони праці мають використовувати наочні засоби навчання.
- 2.4. Працівники, які проводили інструктажі з безпеки життєдіяльності та охорони праці, вносять відповідні записи до Журналів реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності та охорони праці для керівників навчальних і виробничих практик та студентів ВП НУБіП України "НАТІ", які мають бути прошнуровані та скріплені печаткою інституту.
- 2.5. Журнали реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності та охорони праці зберігаються у відділі охорони праці.
- 2.6. Працівники, які проводили інструктаж з безпеки життєдіяльності та охорони праці, записують інформацію про це у Журналах реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності та охорони праці на відповідних кафедрах.
- 2.7. Для забезпечення високої якості проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності та охорони праці деканати факультетів виділяють відповідне

навчальне навантаження для обох кафедр.

III. Орієнтовний перелік питань з безпеки життєдіяльності

- 3.1. Загальні відомості про місце проходження навчальних і виробничих практик, їх структуру (структурні підрозділи).
- 3.2. Обставини та причини найбільш характерних нещасних випадків, що сталися у попередні роки під час проведення навчальних і виробничих практик зі студентами і керівниками практик.
- 3.3. Види та джерела небезпеки під час переїзджання до місця практики. Правила дорожнього руху. Загальні правила поведінки під час перебування на автотранспорті та дорогах.
- 3.4. Види та джерела небезпеки під час перебування на території ННВП, прямування до місць проведення практики.
- 3.5. Загальні правила поведінки під час перебування у полі, лісі, на водоймах та спортивних майданчиках.
- 3.6. Вимоги пожежної безпеки під час перебування на території ННВП та місцях підвищеної пожежної небезпеки.
- 3.7. Дотримання правил електробезпеки, зокрема у разі надзвичайних ситуацій природного і техногенного характеру.
- 3.8. Дотримання правил хімічної та радіаційної безпеки у разі надзвичайних ситуацій природного і техногенного характеру.
- 3.9. Запобігання побутовому травматизму, дії у разі нещасних випадків у побуті.
- 3.10. Перша (долікарська) медична допомога у разі нещасних випадків, надзвичайних подій тощо.

IV. Орієнтовний перелік питань з охорони праці

- 4.1. Характерні небезпечні та шкідливі виробничі чинники, що виникають під час виконання робіт на місцях практики (польових досліджень, виробничих процесів на тваринницькому комплексі, на польовому стані, зерновому току, тракторній бригаді, пасіці, у ремонтній майстерні, гаражі тощо). Характерні причини пожеж і травм на виробництві.
- 4.2. Порядок проходження інструктажів з охорони праці у ННВП.
- 4.2. Загальні вимоги щодо безпечної організації робіт та утримання робочих місць.
- 4.3. Порядок забезпечення студентів та керівників навчальних і виробничих практик спецодягом, справним інструментом та засобами захисту.
- 4.3. Порядок підготовки до роботи інструменту. Безпечні методи і способи виконання робіт у сільському господарстві.
- 4.5. Дії у разі виникнення небезпечної ситуації на виробництві.
- 4.6. Засоби індивідуального захисту на робочому місці та правила їх використання.
- 4.7. Схеми евакуації і дії працівників у разі виникнення пожежі. Основні засоби пожежогасіння.

ПАМ'ЯТКА**про порядок перебування студентів на практичному навчанні
у навчально-науково-виробничому підрозділі (ННВП)
ВП НУБіП України "Ніжинський агротехнічний інститут"**

1. Дотримуватися правил зразкової поведінки і культури поводження, перебуваючи на практиці у ННВП.
2. Дотримуватися правил внутрішнього розпорядку праці і відпочинку, встановлених у ННВП.
3. Не привозити із собою на місце практики алкоголь, тютюн, наркотичні та інші шкідливі речовини, а також купувати і заносити у ННВП та розпивати спиртні напої.
4. Заборонено вживати алкогольні напої під час роботи, дозвілля, спортивних та культурно-масових заходів. Потрібно пам'ятати, що пияцтво ганьбить гідність студента і передбачає відрахування з числа студентів ВП НУБіП України "НАТІ".
5. Заборонено курити на території ННВП у невстановлених місцях. Місця для куріння мають бути позначені відповідними знаками та обладнані урнами.
6. Роботи, доручені керівниками практики, дозволено розпочинати лише після проходження інструктажу з охорони праці на робочому місці та його реєстрації у відповідному журналі інструктажів.
7. Роботи потрібно виконувати лише справним інструментом, на справному обладнанні, застосовуючи необхідні засоби індивідуального захисту та спецодяг.
8. Рухатися до об'єктів практичного навчання студенти мають згідно із затвердженими у ННВП маршрутами. Заборонено добиратися до місця роботи на необлаштованому для перевезення людей транспорті.
9. Усі роботи у ННВП мають виконуватись з виконанням нормативів чинного законодавства з охорони праці.
10. Згідно Закону України "Про охорону праці" студентам, які не досягли віку 18 років, заборонено працювати у шкідливих та важких умовах.
11. Припинити роботи за несприятливих погодних умов у разі перебування на відкритій місцевості та перейти до надійного захистку у закриті приміщення. Зокрема, під час грози додатково вимкнути мобільні телефони.
12. Заборонено у разі обривання проводів електромережі перебувати біля них, торкатися оголених проводів та близько розташованих металевих предметів. Терміново вжити заходів щодо недопущення наближенню до цих місць інших осіб.
13. Купатися дозволено лише у спеціально відведених і позначених місцях водойм. Категорично заборонено стрибати у воду в необстежених місцях та купатися у стані алкогольного сп'яніння. Рекомендовано купатися групами, не допускати пустощів на воді.
14. Не можна розводити багаття у невстановлених місцях (ліс, гай, поле територія ННВП тощо).

**Права та обов'язки керівників практичного навчання від бази
практичного навчання**

Керівник практичного навчання від бази практичного навчання

має право:

1. Перевіряти рівень підготовленості студента (слухача) до виконання конкретних завдань під час проходження практики.
2. Здійснювати контроль за забезпеченням належних умов навчання і побуту студентів (слухачів) та проведенням з ними обов'язкових інструктажів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.
3. Вимагати від студентів (слухачів) виконання правил внутрішнього розпорядку та контролювати виконання цих правил.
3. Вживати заходи щодо запобігання порушень студентами (слухачами) правил внутрішнього розпорядку, охорони праці і безпеки життєдіяльності.
4. Всебічно сприяти виконанню студентами програми практики.
5. Вносити пропозиції щодо закріплення студентів за конкретним об'єктом виробництва під час проходження практичного навчання.
6. Спільно з керівниками практичного навчання від базового закладу НУБіП України проводити атестацію за результатами практичного навчання студентів (слухачів).

Керівник практичного навчання від бази практичного навчання зобов'язаний:

1. Допускати студентів до об'єктів практичного навчання лише після проведення інструктажу з техніки безпеки на місцях, наявності у студента спеціального одягу та довідки про медичний огляд.
2. Здійснювати контроль за виконанням вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності.
3. Здійснювати контроль за станом приладів та матеріалів, які використовуються студентами, щодо їх справності та готовності до використання.
4. Надавати студентам необхідні консультації щодо правил використання обладнання і приладів, а також проведення експрес-контролю знань про порядок та правила виконання робіт на виробничих моделях у господарстві.
5. Здійснювати поточний контроль за відвідуванням студентами об'єктів практичного навчання та засвідчувати у щоденнику проходження практичного навчання студентів про його результати.
6. Надавати студентам документацію, необхідну для виконання завдань практичного навчання.
7. Оформлювати ведення журналу проведення практичного навчання студентів (слухачів).
8. Після закінчення терміну практичного навчання надавати студенту письмовий відгук щодо результатів практичного навчання із зауваженнями та пропозиціями для їх поліпшення.

Лист-погодження
до Положення про практичну підготовку студентів
Відокремленого підрозділу Національного університету біоресурсів
і природокористування України «Ніжинський агротехнічний інститут»

В.о. заступника директора
з навчально-виховної роботи

І.О. Демчук

В.о. декана факультету
інженерії та енергетики

А.Г. Кушніренко

В.о. декана факультету економіки,
менеджменту та логістики

Н.Г. Царук

Методист інституту

В.В. Лементарьов

Провідний юрисконсульт

І.М. Кубрак