

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІНЖЕНЕРНО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

Олександр ГАЛИЧ



«*Володимир*» 2026 р.

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

освітньо-професійна програма	Машина та обладнання сільськогосподарського виробництва
спеціальність	G11 Машинобудування
спеціалізація	G11.03 Технологічні машини та обладнання
галузь знань	G Інженерія, виробництво та будівництво
рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)

Наскрізна програма практики для здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою Машини та обладнання сільськогосподарського виробництва спеціальності G11 Машинобудування спеціалізації G11.03 Технологічні машини та обладнання першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

Мова викладання: державна

Розробники:

Попов Станіслав, завідувач кафедри механічної та електричної інженерії, кандидат технічних наук, доцент.

Біловод Олександра, доцент кафедри механічної та електричної інженерії, кандидат технічних наук, доцент.

Канівець Олександр, доцент кафедри механічної та електричної інженерії, кандидат технічних наук, доцент.

Скоряк Юлія, старший викладач кафедри механічної та електричної інженерії.

Крутько Олег, начальник конструкторського бюро ПП «Лубнимаш», м. Лубни

Гарант освітньої програми «Машини та обладнання сільськогосподарського виробництва»

«01» вересня 2026 року



Олександр КАНІВЕЦЬ

Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри механічної та електричної інженерії

протокол 01 вересня 2026 року № 1

Завідувач кафедри механічної та електричної інженерії



Станіслав ПОПОВ

Схвалено радою з якості вищої освіти спеціальності «Машинобудування»
протокол 01 вересня 2026 року № 1

Голова ради з якості вищої освіти спеціальності
Машинобудування



Руслан ХАРАК

ВСТУП

Наскрізна програма практики розробляється згідно оновленої освітньо-професійної програми Машини та обладнання сільськогосподарського виробництва та навчального плану підготовки студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності G11 Машинобудування спеціалізації G11.03 Технологічні машини та обладнання 2025 року набору (зі змінами, внесеними та затвердженими рішенням вченої ради Полтавського державного аграрного університету, протокол від 31 липня 2026 р. №14).

Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі машинобудування для сільськогосподарського виробництва, формування у них на базі одержаних в ПДАУ знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час роботи в реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання, вести наукові дослідження та творчо застосовувати отримані знання в практичній діяльності.

Завданням практики є загальне ознайомлення з методичними підходами, прийомами та методами організації навчання в ПДАУ; самоорганізації діяльності студентів; розвиток творчого мислення та професійної компетентності студентів з метою втілення науково-технічних ідей в реальні конструкції машин; принципами впровадження нових технічних рішень у виробництві; структурою підприємств та їх підрозділів, які займаються виробництвом машин та обладнання сільськогосподарського виробництва; діяльністю у сфері інжинірингу, надання послуг технічного консультування; набуття нових знань, на базі яких будуть отримані фундаментальні та прикладні знання для проведення різноманітних досліджень, компетентного та відповідального вирішення задач, передбачених освітньо-професійною програмою.

Проходження практики сприяє формуванню:

компетентностей:

загальних:

- здатність до абстрактного мислення;
- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- здатність планувати та управляти часом;
- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;
- здатність генерувати нові ідеї (креативність);
- здатність проведення досліджень на певному рівні;
- здатність діяти соціально відповідально та свідомо;
- здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети;
- навички використання інформаційних і комунікаційних технологій;
- здатність працювати в команді;
- здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного)

суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

фахових:

- здатність застосовувати фундаментальні наукові факти, концепції, теорії, принципи для розв’язування професійних задач і практичних проблем галузевого машинобудування;

- здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт;

- здатність втілювати інженерні розробки у галузевому машинобудуванні з урахуванням технічних, організаційних, правових, економічних та екологічних аспектів за усім життєвим циклом машини: від проектування, конструювання, експлуатації, підтримання працездатності, діагностики та утилізації;

- здатність втілювати інженерні розробки у галузевому машинобудуванні з урахуванням технічних, організаційних, правових, економічних та екологічних аспектів за усім життєвим циклом машини: від проектування, конструювання, експлуатації, підтримання працездатності, діагностики та утилізації.

- здатність приймати ефективні рішення щодо вибору конструкційних матеріалів, обладнання, процесів та поєднувати теорію і практику для розв’язування інженерного завдання.

- здатність реалізовувати творчий та інноваційний потенціал у проектних розробках в сфері галузевого машинобудування;

- здатність розробляти плани і проекти у сфері галузевого машинобудування за невизначених умов, спрямовані на досягнення мети з урахуванням наявних обмежень, розв’язувати складні задачі і практичні проблеми підвищення якості продукції та її контролювання;

- здатність розробляти окремі технологічні операції обробки деталей сільськогосподарських машин на верстатному обладнанні різного типу, у тому числі, із застосуванням систем автоматизованого проектування.

програмних результатів навчання:

- знання і розуміння засад технологічних, фундаментальних та інженерних наук, що лежать в основі галузевого машинобудування відповідної галузі;

- знання та розуміння механіки і машинобудування та перспектив їхнього розвитку;

- аналізувати інженерні об’єкти, процеси та методи;

- відшуковувати потрібну наукову і технічну інформацію в доступних джерелах, зокрема, іноземною мовою, аналізувати і оцінювати її.

- готувати виробництво та експлуатувати вироби, застосовуючи автоматичні системи підтримування життєвого циклу;

- розуміти проблеми охорони праці та правові аспекти інженерної діяльності у галузевому машинобудуванні, навички прогнозування соціальних й екологічних наслідків реалізації технічних завдань;

- вільно спілкуватися з інженерним співтовариством усно і письмово державною та іноземною мовами;

- застосовувати засоби технічного контролю для оцінювання параметрів об'єктів і процесів у галузевому машинобудуванні;
- розуміти структури і служб підприємств галузевого машинобудування;
- розробляти деталі та вузли машин із застосуванням систем автоматизованого проектування;
- складати маршрути обробки окремих деталей машин та обладнання сільськогосподарського виробництва, здійснювати підбір обладнання, інструменту, технологічного оснащення для їх реалізації із дотриманням необхідних параметрів точності.

1. ОПИС ПРАКТИК

Навчальним планом підготовки студентів освітньо-професійної програми Машини та обладнання сільськогосподарського виробництва першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності G11 Машинобудування спеціалізації G11.03 Технологічні машини та обладнання 2025 року набору (зі змінами, внесеними та затвердженими рішенням вченої ради Полтавського державного аграрного університету, протокол від 31 липня 2026 р. №14).передбачені наступні види практик (табл. 1).

Таблиця 1

**Види, назви і обсяги практик студентів освітньо-професійної програми
Машини та обладнання сільськогосподарського виробництва
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності G11
Машинобудування спеціалізації G11.03 Технологічні машини та
обладнання**

№ з/П	Назва практики	Семестр	Обсяг практики	
			кредитів ЄКТС	годин
Навчальна практика				
1	Вступ до фаху	2	7,5	225
2	Навчально-заводська практика	4	4,5	135
Виробнича практика				
3	Виробнича практика	6	9	270
Переддипломна практика				
4	Переддипломна практика	8	6	180

1.1. Навчальна практика «Вступ до фаху»

Метою навчальної практики «Вступ до фаху» є ознайомлення студентів зі специфікою майбутнього фаху, отримання первинних професійних умінь і навичок із дисциплін загальної та спеціальної підготовки.

Ознайомлення студентів із майбутньою професією, структурою галузі та напрямками розвитку сільськогосподарського машинобудування.

Завданням навчальної практики «Вступ до фаху» є:

- загальне ознайомлення з методичними підходами, прийомами та методами організації навчання в ПДАУ.
- формування навичок самоорганізації діяльності студента.
- розвиток творчого мислення та професійної компетентності студентів з метою втілення науково-технічних ідей у реальні конструкції машин.
- вивчення історії, сучасного стану та перспектив розвитку машинобудування для агропромислового комплексу.
- ознайомлення з основними видами технологічних машин та обладнання для сільськогосподарського виробництва.
- закріплення знань щодо класифікації сільськогосподарських машин і їх призначення.

Результати проходження практики «Вступ до фаху» визначені наскрізною програмою практики для здобувачів вищої освіти за освітньо-професійної програми Машини та обладнання сільськогосподарського виробництва спеціальності G11 Машинобудування спеціалізації G11.03 Технологічні машини та обладнання 2025 року набору, затвердженої ректором університету 01 вересня 2025 р.

1.2. Навчально-заводська практика

Метою навчально-заводської практики є закріплення та розширення теоретичних знань і практичних навичок технологічних методів формоутворення заготовок деталей машин, шляхом безпосереднього виконання виробничих процесів, ознайомлення студентів з можливостями сучасного машинобудування, з перспективами розвитку технологічних методів обробки деталей, набуття компетентностей, необхідних для подальшої професійної діяльності та практичного досвіду.

Завдання навчально-заводської практики:

- знайомство з структурою підприємства (виробничого приміщення, майстерні, лабораторії, цеху), організацією й економікою виробництва цеху, ділянки, технічною забезпеченістю, охороною навколишнього середовища, стандартизацією та контролем якості виробів;
- детальне вивчення технологічних процесів у заводських умовах;
- набуття навичок експлуатації основного технологічного обладнання.

Проходження навчально-заводської практики сприяє формуванню: компетентностей:

загальних:

ЗК 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 3. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК 8. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

фахових:

ФК 3. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

програмних результатів навчання:

ПРН 5. Аналізувати інженерні об'єкти, процеси та методи.

ПРН 13. Розуміти структури і служб підприємств галузевого машинобудування.

1.3. Виробнича практика

Метою виробничої практики є поглиблення та закріплення студентами теоретичних знань і набуття необхідних практичних навичок та досвіду роботи в умовах виробничої діяльності підприємства; ознайомлення з організаційно-технологічними процесами та технологією виготовлення продукції сільськогосподарського машинобудування.

Закріплення знань і набуття професійних умінь під час безпосередньої участі у виробничій діяльності підприємства.

Завдання виробничої практики:

- ознайомлення з технологією і засобами механізації виробничих процесів у сільськогосподарському машинобудуванні.
- ознайомлення з передовим досвідом у галузі сільськогосподарського машинобудування.
- набуття практичних навичок з конструювання, розробки, технічного обслуговування і ремонту машин та обладнання в галузі машинобудування.
- набуття вмінь використовувати професійні знання у галузевому машинобудуванні.
- набуття навичок організаційно-управлінської діяльності.
- ознайомлення із правилами техніки безпеки, заходами охорони праці та охороною навколишнього середовища підприємства (господарства).

Проходження виробничої практики сприяє формуванню:
компетентностей:

загальних:

ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення.

ЗК 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 3. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК 4. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 6. Здатність проведення досліджень на певному рівні.

фахових:

ФК 3. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

ФК 4. Здатність втілювати інженерні розробки у галузевому машинобудуванні з урахуванням технічних, організаційних, правових, економічних та екологічних аспектів за усім життєвим циклом машини: від проектування, конструювання, експлуатації, підтримання працездатності, діагностики та утилізації.

ФК 7. Здатність приймати ефективні рішення щодо вибору конструкційних матеріалів, обладнання, процесів та поєднувати теорію і практику для розв'язування інженерного завдання.

програмних результатів навчання:

ПРН 11. Вільно спілкуватися з інженерним співтовариством усно і письмово державною та іноземною мовами.

ПРН 12. Застосовувати засоби технічного контролю для оцінювання параметрів об'єктів і процесів у галузевому машинобудуванні.

ПРН 13. Розуміти структури і служб підприємств галузевого машинобудування.

ПРН 14. Розробляти деталі та вузли машин із застосуванням систем автоматизованого проектування.

1.4. Переддипломна практика

Метою переддипломної практики є збір та опрацювання фактичних матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи, поглиблення і вдосконалення у виробничих умовах набутих студентами компетентностей та підготовка їх до трудової діяльності

Завданнями переддипломної практики є формування вміння працювати з фактичним матеріалом, аналізувати, узагальнювати і використовувати його для написання кваліфікаційної роботи, та набуття навичок роботи за фахом.

Проходження переддипломної практики сприяє формуванню:
компетентностей:

загальних:

ЗК 4. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 5. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК 6. Здатність проведення досліджень на певному рівні.

ЗК 8. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

фахових:

ФК 4. Здатність втілювати інженерні розробки у галузевому машинобудуванні з урахуванням технічних, організаційних, правових, економічних та екологічних аспектів за усім життєвим циклом машини: від проектування, конструювання, експлуатації, підтримання працездатності, діагностики та утилізації.

ФК 7. Здатність приймати ефективні рішення щодо вибору конструкційних матеріалів, обладнання, процесів та поєднувати теорію і практику для розв'язування інженерного завдання.

ФК 10. Здатність розробляти плани і проекти у сфері галузевого машинобудування за невизначених умов, спрямовані на досягнення мети з урахуванням наявних обмежень, розв'язувати складні задачі і практичні проблеми підвищення якості продукції та її контролювання.

ФК 11. Здатність розробляти окремі технологічні операції обробки деталей сільськогосподарських машин на верстатному обладнанні різного типу, у тому числі, із застосуванням систем автоматизованого проектування.

програмних результатів навчання:

ПРН 5. Аналізувати інженерні об'єкти, процеси та методи.

ПРН 7. Готувати виробництво та експлуатувати вироби, застосовуючи автоматичні системи підтримування життєвого циклу.

ПРН 12. Застосовувати засоби технічного контролю для оцінювання параметрів об'єктів і процесів у галузевому машинобудуванні.

ПРН 13. Розуміти структури і служб підприємств галузевого машинобудування.

ПРН 14. Розробляти деталі та вузли машин із застосуванням систем автоматизованого проектування.

ПРН 16. Складати маршрути обробки окремих деталей машин та обладнання сільськогосподарського виробництва, здійснювати підбір

обладнання, інструменту, технологічного оснащення для їх реалізації із дотриманням необхідних параметрів точності.

2. ЗМІСТ ПРАКТИК

2.1. Навчальна практика «Вступ до фаху»

Тема 1. Історія розвитку сільськогосподарського машинобудування.

Етапи розвитку машин і обладнання для сільського господарства в Україні та світі, від перших механізованих пристроїв до сучасних високотехнологічних систем.

Тема 2. Класифікація сільськогосподарських машин і обладнання.
Групи техніки за функціональним призначенням (грунтообробні, посівні, збиральні, транспортні, допоміжні) та основні принципи їх роботи.

Тема 3. Сучасні тенденції розвитку машинобудування для АПК.
Інноваційні напрями – автоматизація, роботизація, використання GPS-навігації, точне землеробство та енергоефективні технології.

Тема 4. Матеріали і технології у машинобудуванні.
Основні конструкційні матеріали (метали, сплави, полімери) та сучасні технології їх обробки (лиття, ковка, зварювання, ЧПК-обробка).

Тема 5. Основні професійні компетентності інженера-механіка.
Знання, уміння та навички, якими повинен володіти майбутній фахівець: технічне мислення, робота з кресленнями, знання стандартів, навички конструювання та експлуатації машин.

Тема 6. Структура і організація машинобудівних підприємств.
Ознайомлення з підрозділами машинобудівних заводів (конструкторський, технологічний, складальний цехи) та їх роллю у виробництві техніки.

Тема 7. Безпека праці та охорона навколишнього середовища.
Правила безпечної експлуатації машин та обладнання, засобів індивідуального захисту, екологічних вимог до сучасних с/г машин.

Тема 8. Інноваційні сільськогосподарські машини.
Новітні розробки: автономні трактори, дрони для с/г, розумні системи контролю стану ґрунту й рослин.

Тема 9. Роль інженера у розвитку агропромислового виробництва.
Функції інженера-механіка: від проектування та обслуговування машин до впровадження сучасних технологій у сільське господарство.

Тема 10. Перспективи працевлаштування та професійного зростання.

Можливості роботи випускника в машинобудівній, аграрній та сервісній сферах; перспективи підвищення кваліфікації та кар'єрного розвитку.

2.2. Навчально-заводська практика

Тема 1. Структура підприємства, організація виробництва та охорона праці.

Загальна характеристика підприємства: спеціалізація, асортимент продукції, тип та організація виробництва. Організаційна структура управління, призначення основних цехів, дільниць, відділів і служб. Виробнича інфраструктура підприємства, організація робочих місць та розподіл обов'язків між працівниками.

Охорона праці та промислова безпека: система управління охороною праці, види інструктажів, небезпечні та шкідливі виробничі фактори. Санітарно-гігієнічні вимоги, пожежна та електрична безпека, засоби індивідуального і колективного захисту, поводження з відходами та заходи з охорони навколишнього середовища.

Вид робіт для щоденника: проходження вступного інструктажу та інструктажу на робочому місці; ознайомлення зі структурою та режимом роботи підприємства; ознайомлювальна екскурсія виробничими цехами та дільницями; ознайомлення з організацією робочих місць та обов'язками працівників.

Тема 2. Матеріали, технічна документація та технологічна підготовка виробництва.

Види матеріалів, сировини та комплектуючих, що використовуються на підприємстві, їх основні властивості та вимоги до якості. Організація приймання, вхідного контролю, транспортування, складування та підготовки матеріалів до виробництва.

Конструкторська, технологічна та нормативна документація: креслення, специфікації, маршрутні й операційні карти, технологічні регламенти, інструкції з експлуатації обладнання, стандарти та технічні умови. Загальна послідовність технологічних операцій виготовлення деталей, вузлів або продукції.

Залежно від профілю підприємства ознайомлення з технологіями формоутворення та первинної обробки матеріалів: литтям, обробкою тиском, зварюванням, розкромом, очищенням, сортуванням, первинною переробкою сільськогосподарської або іншої сировини.

Вид робіт для щоденника: ознайомлення з технічною документацією на виріб або технологічний процес; вивчення видів матеріалів і способів їх підготовки; спостереження за виконанням заготівельних та первинних технологічних операцій; ознайомлення з організацією матеріального забезпечення виробництва.

Тема 3. Технологічне обладнання та виробничі процеси.

Будова, призначення, принцип дії та основні технічні характеристики технологічного обладнання підприємства. Вивчення паспортних даних, технологічних режимів і правил експлуатації машин, верстатів, агрегатів, технологічних ліній та допоміжного обладнання.

Механічна обробка деталей, слюсарні, зварювальні та інші технологічні операції, що застосовуються на підприємстві. Особливості роботи основних видів обладнання, порядок його підготовки до роботи, встановлення інструменту та робочих органів. Контроль основних параметрів технологічного процесу.

Вид робіт для щоденника: ознайомлення з технологічним обладнанням та його технічною документацією; спостереження за роботою обладнання та технологічними процесами; участь у підготовці обладнання до роботи; виконання нескладних технологічних операцій під керівництвом наставника; ознайомлення з правилами контролю режимів роботи обладнання.

Тема 4. Технічне обслуговування, діагностика, ремонт і складання машин.

Організація технічного обслуговування виробничого обладнання. Види та періодичність технічного обслуговування, порядок проведення огляду, очищення, мащення, регулювання та перевірки технічного стану машин і механізмів.

Діагностування обладнання, виявлення несправностей, зношування та пошкодження деталей і вузлів. Загальні технології демонтажу, дефектування, ремонту та заміни зношених деталей. Особливості складання і регулювання типових вузлів та механізмів, монтажу і налагодження обладнання.

Вид робіт для щоденника: спостереження за проведенням технічного обслуговування та ремонту обладнання; участь у виконанні операцій з очищення, мащення та регулювання; ознайомлення з порядком демонтажу, дефектування та складання вузлів; участь у нескладних операціях технічного обслуговування та перевірці працездатності обладнання під керівництвом наставника.

Тема 5. Автоматизація, вимірювання та контроль якості виробництва.

Засоби механізації та автоматизації виробничих процесів. Датчики, виконавчі механізми, контрольно-вимірювальні прилади та системи автоматичного контролю і регулювання. Автоматизовані виробничі лінії, верстати з числовим програмним керуванням, промислові роботи та інше сучасне обладнання.

Цифрові технології виробництва: системи автоматизованого управління та моніторингу технологічних процесів, CAD/CAM-системи, системи технічної діагностики обладнання. Особливості застосування сучасних засобів контролю та діагностики.

Організація контролю якості продукції: вхідний, операційний та приймальний контроль. Вимірювальні інструменти та прилади, точність вимірювань, типові дефекти продукції та причини виникнення браку. Порядок оформлення результатів вимірювань і контролю якості.

Вид робіт для щоденника: ознайомлення із засобами автоматизації та контрольно-вимірювальними приладами; спостереження за роботою автоматизованого обладнання; виконання вимірювань деталей або параметрів продукції під керівництвом наставника; ознайомлення з організацією контролю якості та оформленням результатів вимірювань.

2.3. Виробнича практика

Тема 1. Організація роботи виробничого підрозділу підприємства. Ознайомлення з функціонуванням цехів і дільниць, вивчення їх взаємодії у

виробничому процесі.

Тема 2. Технологічна підготовка виробництва деталей і вузлів. Аналіз технологічних процесів виготовлення продукції, складання маршрутних карт і вибір оптимальних методів обробки.

Тема 3. Механічна обробка деталей на сучасному обладнанні. Практичне ознайомлення з процесами точіння, фрезерування, свердління, шліфування та обробкою на верстатах з ЧПК.

Тема 4. Контроль якості деталей і готових виробів. Вивчення методів технічного контролю, застосування вимірювальних інструментів і приладів, оформлення актів перевірки.

Тема 5. Монтаж, складання і регулювання машин та агрегатів. Участь у складанні вузлів, перевірка точності монтажу, виконання регулювальних робіт перед випробуванням.

Тема 6. Організація та планування ремонтних робіт. Ознайомлення з системою технічного обслуговування і ремонту машин, планування ремонтних заходів на підприємстві.

Тема 7. Системи управління виробництвом і документація. Вивчення ролі технологічних і конструкторських документів, стандартів, сертифікації продукції.

Тема 8. Безпека праці та охорона довкілля на виробництві. Аналіз правил безпеки при роботі з обладнанням, засобів захисту працівників та заходів зі зменшення впливу на навколишнє середовище.

Тема 9. Розрахунок економічної ефективності виробничих процесів. Ознайомлення з методами оцінки собівартості виготовлення деталей, витрат матеріалів та енергоефективності виробництва.

Тема 10. Роль інженера-механіка у виробничій діяльності. Вивчення обов'язків інженера у сфері організації виробництва, впровадження інновацій і забезпечення якості техніки.

2.4. Переддипломна практика

Тема 1. Збір початкових матеріалів для кваліфікаційної роботи. Ознайомлення з документацією підприємства, технологічними процесами та обладнанням для використання у кваліфікаційній роботі.

Тема 2. Аналіз технічного стану машин і обладнання на підприємстві.

Дослідження експлуатаційних характеристик техніки, виявлення недоліків конструкцій та умов роботи агрегатів.

Тема 3. Удосконалення конструкції сільськогосподарських машин. Пошук шляхів модернізації робочих органів і вузлів для підвищення продуктивності та надійності техніки.

Тема 4. Технологічні процеси виготовлення та ремонту обладнання. Вивчення існуючих процесів обробки й ремонту, оцінка їх ефективності, пропозиції щодо оптимізації.

Тема 5. Автоматизація та цифровізація у машинобудуванні. Аналіз можливостей використання сучасних систем автоматизації, датчиків і

цифрових технологій у виробництві.

Тема 6. **Економічне обґрунтування удосконалень у виробництві.** Розрахунок собівартості, економічної вигоди від модернізації або впровадження нових технологій.

Тема 7. **Організація системи технічного обслуговування та ремонту.** Вивчення методів ТО машин, планово-попереджувальних ремонтів і системи забезпечення запасними частинами.

Тема 8. **Охорона праці та екологічна безпека на виробництві.** Аналіз заходів щодо безпеки праці, впливу виробничих процесів на довкілля, розробка рекомендацій з покращення.

Тема 9. **Моделювання та розрахунок робочих процесів у машинах.** Використання сучасних методів інженерних розрахунків і програмного забезпечення для аналізу роботи обладнання.

Тема 10. **Роль інженера-механіка у впровадженні інновацій.** Дослідження участі інженера у впровадженні нових технологій, організації виробничих процесів і підвищенні конкурентоспроможності підприємства.

3. ВИМОГИ ДО БАЗ ПРАКТИК

3.1. Практика студентів Університету проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програм практики для відповідних освітніх рівнів.

Базами практики можуть бути суб'єкти господарювання, незалежно від їх організаційно-правової форми та форми власності, фізичні особи, які проводять незалежну професійну діяльність, органи державної влади і місцевого самоврядування, громадські формування, об'єкти структурних підрозділів Університету, а також бази за межами України за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі програм практики.

3.2. Навчальна практика проводиться у навчальних аудиторіях, лабораторіях та інших об'єктах структурних підрозділів Університету. Вони повинні мати відповідне матеріально-технічне і навчально-методичне забезпечення.

Навчальна практика також може проводитися на підприємствах (в організаціях, установах тощо), які мають належне матеріально-технічне, кадрове та/або інформаційне забезпечення для виконання програми практики та досягнення визначених освітньою програмою результатів навчання. Вона проводиться науково-педагогічним, педагогічним працівником Університету для групи студентів. З цими підприємствами (установами, організаціями тощо) укладаються договори.

3.3. Виробнича та переддипломна практики проводяться на базах практики. Підприємства (установи, організації тощо), що залучаються для проведення виробничої, переддипломної практик студентів, повинні відповідати наступним вимогам:

- наявність структурних підрозділів чи фахівців, напрям діяльності яких відповідає профілю спеціальності, спеціалізації та освітньо-професійній програмі, зокрема у сфері проектування, виготовлення, монтажу,

експлуатації, ремонту та технічного обслуговування машин і обладнання для агропромислового комплексу;

- здатність забезпечити виконання програми практики;
- забезпечення кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- забезпечення належних умов для проходження практики на виробництві з дотриманням правил і норм безпеки праці, виробничої санітарії відповідно до законодавства;
- надання студентам права користуватися документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства (установи, організації тощо);
- перспектива наступного працевлаштування випускників Університету (на загальних підставах, за наявності вакансій).

З урахуванням особливостей підготовки студентів за освітньою програмою кафедри спільно з гарантами освітніх програм можуть встановлювати додаткові вимоги до баз практик, керівників практики від бази практики та від кафедри. Ці вимоги (зокрема щодо рівня освіти, досвіду роботи та професійних кваліфікацій керівників від бази практики) зазначаються у програмах практик, у розділі «Вимоги до баз практик».

Бази практики для проходження переддипломної практики визначаються з урахуванням змісту та особливостей проведення наукового дослідження, підготовки кваліфікаційної роботи.

На час проходження практики за рішенням керівника підприємства (установи, організації тощо) студенти можуть бути працевлаштованими на штатні посади (за наявності відповідних вакансій), які відповідають вимогам програми практики.

3.4. Особливості формування переліку баз практик та розподіл студентів за ними.

Для проведення практики кафедра формує перелік підприємств (організацій, установ тощо), які відповідають вимогам до баз практик, погоджує з гарантом освітньої програми та подає у відділ практики та сприяння працевлаштуванню студентів і випускників. До переліку мають бути включені бази практики, що відповідають вимогам інклюзивного навчання та забезпечують доступність практичної підготовки. Студент має право запропонувати базу практики за умови її відповідності встановленим вимогам.

Укладання договорів про проведення практики студентів з підприємствами (організаціями, установами тощо) здійснюється за сприяння кафедри, не пізніше як за місяць до початку практики. Договори, укладені з базами практики, є юридичною підставою для проходження практики студентами. Строк дії договорів погоджується договірними сторонами.

Кафедра проводить розподіл студентів за базами практики не пізніше як за місяць до початку практики.

Зміна бази практики з поважних причин (зокрема, через неможливість виконання програми практики, порушення базою практики умов договору, виникнення загрози життю чи здоров'ю) може здійснюватися за ініціативою кафедри або за мотивованою заявою студента на ім'я завідувача кафедри.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ ТА КЕРІВНИЦТВО НЕЮ

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

- розробка Положення про проведення практики студентів Полтавського державного аграрного університету;
- розробка наскрізних і робочих програм практик;
- визначення переліку потенційних баз практики;
- укладання договорів про проведення практики студентів між Університетом та підприємствами (установами, організаціями тощо);
- розподіл студентів за базами практики;
- підготовка для баз практики інформації про обсяги, зміст, період проведення практики студентів, потреби в обладнанні та матеріалах тощо;
- призначення керівників практики;
- складання індивідуальних завдань на практику;
- проведення настановчих зборів студентам;
- підготовка звітної документації за результатами проведення практики;
- інші заходи.

4.2. Загальне керівництво організацією практичної підготовки здійснює ректор Університету. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в Університеті здійснює керівник виробничої практики відділу практики та сприяння працевлаштуванню студентів і випускників, на факультетах – декани, на кафедрах – завідувачі кафедр.

4.3. Функції організаторів, керівників та учасників практики.

4.3.1. Керівник виробничої практики відділу практики та сприяння працевлаштуванню студентів і випускників:

- бере участь у розробленні та актуалізації Положення про проведення практики студентів Полтавського державного аграрного університету;
- координує роботу кафедр та факультетів, навчально-наукового інституту щодо організації проведення практики студентів;
- проводить моніторинг наявності наскрізних та робочих програм практик;
- узагальнює інформацію щодо підприємств (організацій, установ тощо), рекомендованих кафедрами для проведення практик;
- затверджує проведений кафедрами розподіл студентів за базами практики та керівниками;
- здійснює реєстрацію та облік договорів про проведення практики студентів;
- забезпечує кафедри бланками документів;
- контролює своєчасність підготовки наказів про проведення практики студентів;
- розробляє та вдосконалює документи щодо організації проведення практики студентів;
- узагальнює та аналізує результати проведення практики студентів та

розробляє заходи щодо вдосконалення організації практики;

- готує звіти та аналітичні довідки з питань практики;
- звітує на вченій раді Університету про результати проведення практики студентів;
- виконує інші функції, визначені законодавством і внутрішніми нормативно-правовими актами Університету.

4.3.2. Декан факультету:

- готує накази про проведення практики студентів;
- видає розпорядження про проведення навчальної практики студентів на базі Університету;
- видає розпорядження про допуск студентів заочної форми здобуття освіти, які мають досвід роботи, стажувалися або працюють за обраним фахом, до складання семестрового контролю з виробничої практики;
- здійснює контроль за організацією та проведенням практик;
- здійснює розгляд результатів проведення практик студентів на вченій раді факультету.

4.3.3. Завідувач кафедри:

- призначає відповідальну особу за організацію практики зі спеціальності та оформлення підсумкового звіту за її результатами (координатора практики зі спеціальності);
- забезпечує укладання договорів про проведення практики студентів із базами практик та їх подання у відділ практики та сприяння працевлаштуванню студентів і випускників;
- організовує формування, розгляд кафедрою і погодження гарантом освітньої програми переліку підприємств (установ, організацій тощо), рекомендованих для проведення практик (потенційних баз практик), та контролює ознайомлення з ним студентів;
- організовує та контролює розподіл студентів за базами практики;
- призначає керівників практики від кафедри;
- здійснює контроль проведення зі студентами інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- організовує та контролює розміщення в відкритому доступі на офіційному вебсайті Університету програми практики, надання її Базі практики за письмовим запитом та надсилання базі практики списку студентів, направлених на практику;
- інформує керівництво Університету про нещасні випадки, якщо вони сталися зі студентами під час проходження практики;
- організовує роботу комісії із захисту звітів з практики, до складу якої, як правило, включається координатор практики зі спеціальності та, за можливості, стейкхолдери;
- організовує конференції, круглі столи та інші заходи за підсумками проходження практик студентами;
- здійснює розгляд на засіданнях кафедри питань проведення практики та підведення її підсумків;
- здійснює виконання інших функцій, визначених законодавством та внутрішніми нормативно-правовими актами Університету.

4.3.4. Гарант освітньої програми:

- формує робочу групу з розробки наскрізної програми практики та здійснює керівництво нею;
- проводить моніторинг пропозицій роботодавців щодо організації проведення та змісту практики;
- ініціює перегляд та оновлення наскрізних та робочих програм практик з урахуванням пропозицій стейкхолдерів;
- оцінює відповідність потенційних баз практики встановленим вимогам та погоджує їх перелік;
- сприяє укладанню договорів про проведення практики студентів із базами практик;
- проводить моніторинг відповідності змісту та результатів практики освітній програмі;
- проводить моніторинг відповідності досвіду роботи спеціальності у студентів заочної форми здобуття освіти, які претендують на допуск до складання семестрового контролю з виробничої практики без її проходження та надає висновки у деканати факультетів;
- здійснює виконання інших функцій, визначених законодавством та внутрішніми нормативно-правовими актами Університету.

4.3.5. Координатор практики зі спеціальності:

- формує перелік потенційних баз практик (з урахуванням пропозицій кафедри і студентів);
- забезпечує своєчасне ознайомлення студентів із погодженим переліком потенційних баз практики;
- проводить до початку виробничої / переддипломної практики настановчі збори студентам з питань їх проходження та звітування за результатами;
- надає студентам необхідні організаційні документи (бланки щоденників, договорів тощо) щодо проходження практики;
- подає звіти про проведення практик студентів у відділ практики та сприяння працевлаштуванню студентів і випускників;
- здійснює виконання інших функцій, визначених законодавством та внутрішніми нормативно-правовими актами Університету.

4.3.6. Керівник навчальної практики від кафедри:

- розробляє методичне забезпечення практики студентів;
- проводить студентам інструктаж з безпеки життєдіяльності та, за потреби, інструктаж з охорони праці;
- забезпечує якість проходження практики студентів згідно з її програмою;
- розробляє та видає індивідуальні завдання студентам (за наявності);
- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проходження;
- перевіряє щоденники навчальної практики та оцінює результати її проходження студентами;
- подає звіт керівника навчальної практики на кафедру та у відділ практики та сприяння працевлаштуванню студентів і випускників;

- здійснює виконання інших функцій, визначених законодавством та внутрішніми нормативно-правовими актами Університету.
- 4.3.7. Керівник виробничої / переддипломної практики від кафедри:
- розробляє методичне забезпечення практики студентів;
 - приймає участь в організації проходження студентами практики відповідно до її програми;
 - ознайомлює студентів з програмою практики та графіком її проходження, шкалою та критеріями оцінювання;
 - розробляє та видає індивідуальні завдання студентам;
 - проводить студентам інструктаж з охорони праці;
 - підтримує зв'язок з керівниками практики від бази практики та здійснює контроль за виконанням програми практики, дотриманням графіка її проходження (в тому числі з використанням засобів дистанційного зв'язку);
 - проводить консультації щодо опрацювання та узагальнення студентами зібраного матеріалу;
 - перевіряє щоденники, звіти з практики та оцінює результати її проходження студентами;
 - подає на кафедру звіт керівника виробничої / переддипломної практики;
 - здійснює виконання інших функцій, визначених законодавством та внутрішніми нормативно-правовими актами Університету.
- 4.3.8. Керівник практики від бази практики:
- здійснює безпосереднє керівництво практикою студентів-практикантів згідно з програмою практики;
 - проводить або забезпечує проведення інструктажів з охорони праці, знайомить студентів-практикантів із правилами внутрішнього розпорядку та контролює їх дотримання;
 - повідомляє керівнику практики від кафедри про порушення студентами трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, правил і норм охорони праці, цивільного захисту, пожежної безпеки та дій в надзвичайних ситуаціях, а також про нещасні випадки у разі їх настання, про зміни умов проходження практики, неможливість забезпечити виконання програми практики, індивідуального завдання, тощо.;
 - контролює ведення щоденника, підготовку звіту студентом-практикантом;
 - після закінчення практики складає відгук-характеристику на кожного студента-практиканта, де дає оцінку проходження практики.
- 4.3.9. Функції (обов'язки) студентів, які проходять навчальну практику, зобов'язані:
- ознайомитися з робочою програмою практики;
 - отримати документи для проходження практики;
 - пройти інструктаж з безпеки життєдіяльності та, за потреби, інструктаж з охорони праці, та дотримуватися їх вимог;
 - виконувати завдання, передбачені програмою практики;
 - оформити звітну документацію з практики та подати її керівнику практики від кафедри.

4.3.10. Функції (обов'язки) студентів, які проходять виробничу / переддипломну практики, зобов'язані:

- з'явитися на настановчі збори з питань проходження практики та звітування за її результатами;
- пройти інструктажі з техніки безпеки та охорони праці;
- отримати документи для проходження практики;
- ознайомитися з робочою програмою практики;
- отримати індивідуальні завдання у керівника практики від кафедри;
- своєчасно прибути на базу практики;
- дотримуватися на підприємстві (в установі, організації тощо) трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, правил і норм охорони праці, цивільного захисту, пожежної безпеки та дій в надзвичайних ситуаціях. У випадку травм чи небезпечних ситуацій негайно повідомляти керівників практики;
- виконувати завдання, передбачені програмою практики;
- підготувати звітну документацію з практики;
- своєчасно подати звіт з практики та захисти його перед комісією.

4.4. Основними організаційно-методичними документами, що регламентують діяльність студентів і керівників практики, є наскрізна програма практики та робоча програма практики.

4.5. Проведення навчальної практики студентів на базі Університету здійснюється згідно розпорядження декана факультету відповідно розкладу навчальної практики.

Заходи, пов'язані з організацією навчальної практики студентів у виробничих умовах, на базі підприємств (організацій, установ тощо), визначаються наказом ректора Університету про проведення навчальної практики студентів. Він подається на підпис ректору не пізніше ніж за місяць до початку практики. Відповідальний за його підготовку декан факультету.

Наказом ректора (розпорядженням декана факультету) про проведення навчальної практики студентів визначається:

- місце та період проведення практики;
- список студентів;
- керівники практики від кафедри, відповідно до запланованого навчального навантаження;
- дата проведення семестрового контролю з практики та терміни звітування за її результатами;
- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням на факультеті.

4.6. Заходи, пов'язані з організацією виробничої/ переддипломної практики студентів, визначаються наказом ректора Університету про проведення практики студентів. Він подається на підпис ректору не пізніше ніж за місяць до початку практики. Відповідальний за його підготовку декан факультету.

Наказом ректора про проведення виробничої / переддипломної практики студентів визначається:

- місце та період проведення практики;

- список студентів;
- керівники практики від кафедри, відповідно до навчального навантаження науково-педагогічних працівників кафедри;
- координатор практики зі спеціальності;
- дата проведення семестрового контролю з практики та терміни звітування за її результатами;
- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням на факультеті.

4.7. Особливості організації проведення практик:

4.7.1. Навчальна практика проводиться для академічної групи.

Науково-педагогічні працівники одночасно можуть проводити навчальну практику не більше, ніж в одній академічній групі.

Навчальна практика студентів заочної форми здобуття освіти здійснюється шляхом проведення занять під час настановчої та навчальної (навчально-екзаменаційної) сесій і самостійного оволодіння студентом програми практики у міжсесійний період.

4.7.2. Виробнича / переддипломна практика студентів проводиться у виробничих умовах в період, що забезпечує можливість виконання студентами всіх видів робіт згідно програми практики.

На початку практики керівник підприємства (установи, організації тощо) призначає керівника від бази практики, а також забезпечує проведення студентам-практикантам інструктажів з охорони праці, ознайомлення з правилами внутрішнього трудового розпорядку бази практики, порядком отримання документації та матеріалів. Керівником практики від бази практики повинен бути фахівець, який працює на постійній основі. Кількість студентів-практикантів, яка закріплюється за ним, не перевищує десяти осіб.

На студентів-практикантів, які проходять практику на підприємстві (установі, організації тощо), розповсюджується законодавство України про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства (установи, організації тощо). За наявності вакантних місць та за відповідності змісту роботи програмі практики, вони можуть бути зараховані на штатну посаду.

4.7.3. Організація проведення виробничої практики студентів заочної форми здобуття освіти здійснюється з урахуванням наявності в них професійного досвіду.

Студенти заочної форми здобуття освіти, які мають досвід роботи, стажувалися (не менше одного місяця) або працюють за обраним фахом, допускаються розпорядженням декана факультету до складання семестрового контролю з виробничої практики без її проходження на підставі поданих підтверджуючих документів. Документами, які підтверджують відповідність займаної посади обраному фаху та наявність у студента відповідного практичного досвіду, є довідка з місця роботи чи стажування, засвідчена керівником підприємства (установи, організації тощо), або копія трудової книжки. Семестровий контроль з виробничої практики для таких студентів проводиться з метою встановлення рівня досягнення результатів навчання, здобутих у професійній діяльності.

Студентам заочної форми здобуття освіти, які не працюють за фахом і не мають досвіду роботи за фахом, проводиться виробнича практика у міжсесійний період згідно наказу ректора Університету. Проходження такими студентами виробничої практики може здійснюватися за місцем роботи (без відриву від виробництва) за умови його відповідності вимогам програм практики та укладення договору про проведення практики студентів.

4.7.4. Проходження переддипломної практики здійснюється на базі підприємств (установ, організацій тощо) або структурних підрозділів Університету з урахуванням змісту й особливостей проведення наукового дослідження та підготовки кваліфікаційної роботи.

4.7.5. Організація та проведення практик з використанням технологій дистанційного навчання регулюються Положенням про дистанційне навчання у Полтавському державному аграрному університеті. Застосування такого формату допускається за наявності об'єктивних обставин та за умови можливості забезпечити виконання програми практики і досягнення запланованих результатів навчання. До об'єктивних обставин, зокрема, належать:

- стан здоров'я студента;
- здобуття студентом освіти за дистанційною формою;
- запровадження в регіоні розташування бази практики надзвичайної ситуації природного або техногенного характеру;
- запровадження в регіоні розташування бази практики чи на її території карантинних обмежень, що унеможливають присутність студента для проходження практики;
- наявність обмежень в діяльності бази практики чи у зв'язку з виконанням студентами професійних (службових) обов'язків за місцем основної роботи/служби, обумовлених запровадженням надзвичайного або воєнного стану;
- проживання (перебування) студента за кордоном (для громадян України), на тимчасово окупованій території України або у населених пунктах, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють або здійснюють не в повному обсязі свої повноваження тощо;
- організація освітнього процесу в Університеті із застосуванням технологій дистанційного навчання.

Для організації проходження практики з використанням технологій дистанційного навчання договір про проведення практики студентів укладається з базами практики, які мають відповідні умови та надають доступ до необхідної для виконання програми практики інформації. Закріплення здобувача вищої освіти за такими базами практик здійснюється за можливості виконання програм практик з використанням технологій дистанційного навчання та за погодження декана факультету / директора навчально-наукового інституту та першого проректора університету.

Здобувачі вищої освіти можуть проходити практику як з синхронною, так і асинхронною взаємодією з керівниками практики, як від кафедри, так і від бази практики із використанням технологій дистанційного навчання.

Захист звітів, за потреби, проводиться дистанційно із використанням

технологій, що забезпечують аудіо- та відео-зв'язок віддалених користувачів, з дотриманням вимог Положення про дистанційне навчання у Полтавському державному аграрному університеті.

4.7.6. Перенесення періоду проведення практики студенту проводиться за наявності обставин, які унеможливають проходження практики у визначений графіком освітнього процесу період. Перенесення періоду практики здійснюється за погодження декана факультету та відображається у наказі ректора Університету.

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИК І ОЦІНЮВАННЯ ЇХ РЕЗУЛЬТАТІВ

5.1. Після закінчення періоду практики студенти звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання (за наявності). Форми звітності визначаються наскрізною та робочою програмами практики. До звітної документації відносяться щоденник практики, звіт з практики та інші.

5.2. За результатами проходження навчальної практики студентом подається керівнику практики від кафедри для перевірки та оцінювання щоденник, а виробничої / переддипломної практики – звіт разом зі щоденником.

У щоденнику практики студент у хронологічному порядку відображає зміст виконуваної ним роботи під час практики з коротким її аналізом. Щоденник практики обов'язково підписується керівниками практики.

Звіт з виробничої / переддипломної практики – це підсумковий документ, що складається студентом за результатами проходження практики, який містить систематизовані відомості про діяльність бази практики, відображає результати виконання програми практики та індивідуального завдання. Вимоги до структури та обсягу звіту з практики, його оформлення наводяться в робочій програмі практики. Підготовка звіту здійснюється з дотриманням принципів академічної доброчесності. Текст звіту з практики перевіряється на наявність текстових запозичень відповідно до Кодексу академічної доброчесності Полтавського державного аграрного університету та Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в Полтавському державному аграрному університеті.

Звіт з практики складається студентом індивідуально. У разі направлення на одну базу кількох студентів, керівник практики від кафедри диференціює їхні індивідуальні завдання для забезпечення самостійності виконання роботи та підготовки звіту.

Звіт з практики подається на кафедру для реєстрації, а також перевірки й оцінювання керівником практики від кафедри не пізніше ніж за два робочі дні до його захисту. У разі недотримання термінів здачі звіту на кафедру без поважних причин студент не допускається до його захисту. Дата захисту звітів з практики та склад комісії визначаються наказом ректора Університету.

5.3. Звіт з виробничої / переддипломної практики захищається

студентом перед комісією, яка призначена наказом ректора Університету. За підсумками захисту звітів з практики складається протокол засідання комісії.

5.4. Критерії та шкала оцінювання видів робіт під час практики вказуються в робочій програмі практики, у розділі «Підбиття підсумків практики та оцінювання її результатів».

5.5. За підсумками практики проводиться семестровий контроль у формі диференційованого заліку.

5.5.1. З навчальної практики диференційований залік студентам денної форми здобуття освіти виставляється в останній день практики, студентам заочної форми здобуття освіти – під час навчально-екзаменаційної сесії.

Оцінювання результатів навчальної практики здійснюється керівником практики від кафедри на підставі повноти та якості виконання студентом програми практики та індивідуального завдання (за наявності), оформлення і змістовності наповнення щоденника практики та інших матеріалів, передбачених робочою програмою практики.

5.5.2. Диференційований залік з виробничої / переддипломної практики студентів денної форми здобуття освіти виставляється після її закінчення протягом двох тижнів теоретичного навчання чи екзаменаційної сесії головою комісії із захисту звітів з практики.

Голова комісії підсумовує бали, нараховані керівником практики від кафедри та комісією із захисту звітів з практики, внесені до листа оцінювання результатів проходження практики. Керівником практики від кафедри нарахування балів здійснюється на підставі оцінки результатів проходження практики студентом, наданої у відгуку-характеристиці керівника практики від бази практики; оцінки якості оформлення і змістовності наповнення щоденника та звіту з практики; оцінки підготовки інших матеріалів, передбачених робочою програмою практики. Комісія із захисту звітів з практики нараховує бали за підсумками презентації студентом результатів проходження практики та відповідей на запитання членів комісії.

5.5.3. Семестровий контроль з виробничої / переддипломної практики студентів заочної форми здобуття освіти проводиться під час навчально-екзаменаційної (екзаменаційної) сесії. Диференційований залік з виробничої / переддипломної практики виставляється головою комісії із захисту звітів з практики.

Нарахування балів з виробничої практики студентів заочної форми здобуття освіти здійснюється:

- комісією за результатами співбесіди зі студентом, який має досвід роботи, стажувався або працює за фахом;

- керівником практики від кафедри та комісією із захисту звітів з практики студенту, який не працює за фахом і не має досвіду роботи за фахом, на підставі оцінки результатів проходження практики, якості оформлення і змістовності наповнення щоденника та звіту з практики, презентації результатів проходження практики та відповідей на запитання членів комісії.

Диференційований залік з переддипломної практики студентів заочної

форми здобуття освіти виставляється за результатами виконання студентом програми практики та захисту звіту з практики. Голова комісії підсумовує бали, нараховані керівником практики від кафедри та комісією із захисту звітів з практики.

5.6. Результати семестрового контролю з навчальної та виробничої / переддипломної практики вносяться відповідно керівником навчальної практики від кафедри та головою комісії із захисту звітів з практики у відомість обліку успішності та залікову книжку здобувача вищої освіти, а також методистом деканату факультету – в навчальну картку здобувача вищої освіти.

Відомість обліку успішності з практики студентів подається в деканат факультету у день проведення семестрового контролю чи на наступний робочий день. Відповідальність за достовірність інформації, правильність та своєчасність заповнення відомості обліку успішності несе керівник навчальної практики від кафедри чи голова комісії із захисту звітів з виробничої / переддипломної практики.

Оцінки, отримані студентами за результатами семестрового контролю з практик, враховуються під час визначення рейтингового балу студента для призначення стипендії. У разі, якщо практика згідно з графіком освітнього процесу проводиться після екзаменаційної сесії, оцінка за неї враховується під час призначення стипендії за підсумками наступного семестру.

5.7. Студент має право оскаржити результати контрольних заходів за підсумками виконання програми практики. Порядок оскарження результатів оцінювання студентів здійснюється відповідно Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті.

5.8. Зміна періоду проходження та дати складання семестрового контролю з практики (дострокове проходження та складання або перенесення їх строків) можлива за наявності документально підтверджених поважних обставин, які унеможливають складання у строки, визначені наказом ректора (розпорядженням декана факультету), та за можливості його здійснення згідно з графіком освітнього процесу.

Зміна періоду проходження та дати складання семестрового контролю з виробничої / переддипломної практики здійснюється відповідним наказом ректора Університету, з навчальної практики – розпорядженням декана факультету на підставі мотивованої заяви студента та підтвердних документів. Заява та підтвердні документи подаються не пізніше ніж за три робочі дні до бажаної дати початку періоду практики або проведення семестрового контролю, чи не пізніше ніж через тиждень після закінчення терміну дії обставин, що унеможлилювали їх проходження чи складання.

5.9. Підсумкова академічна заборгованість з практики виникає, якщо студент не був допущений до семестрового контролю (у зв'язку із недотриманням термінів проходження чи подання на кафедру звітної документації з практики без поважної причини чи інших причин) чи не виконав програму практики та отримав оцінку «FX», «F» за результатами семестрового контролю.

Ліквідація підсумкової академічної заборгованості з практики студентами, які не були допущені до семестрового контролю чи за його результатами отримали оцінку «FX», здійснюється шляхом повторного складання семестрового контролю в терміни, визначені деканом факультету / директором навчально-наукового інституту відповідно до Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті.

Студент, який не приступив до виконання програми практики на базі практики без поважної причини чи за результатами семестрового контролю отримав оцінку «незадовільно» / «не зараховано», «F», має право повторного проходження практики за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб відповідно до Положення про надання додаткових освітніх платних послуг з повторного опанування освітніх компонентів. Студент, який відмовився від повторного проходження практики або не виконав програму практики під час її повторного проходження, відраховується з Університету як такий, що не виконав навчальний план.

5.10. Студенту, який не приступив до виконання програми практики на базі практики та не з'явився на семестровий контроль з поважної причини, за погодження декана факультету може бути надана можливість проходження практики в додатковий період, визначений наказом ректора Університету.

5.11. За підсумками навчальної практики керівник практики від кафедри готує і подає звіт на кафедру та у відділ практики та сприяння працевлаштуванню студентів і випускників.

5.12. За підсумками виробничої / переддипломної практики керівник практики від кафедри готує і подає звіт на кафедру.

5.13. Координатор практики зі спеціальності узагальнює результати проведення практики, на підставі звітів керівників практики від кафедри та протоколів засідання комісії із захисту звітів з практики, та подає звіт у відділ практики та сприяння працевлаштуванню студентів і випускників.

5.14. Підсумки практики обговорюються на засіданнях кафедр, конференціях, круглих столах та інших заходах, а загальні підсумки на вчених радах факультетів та Університету.

5.15. Звітна документація з практики зберігається в структурних підрозділах Університету згідно номенклатури справ.