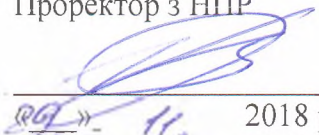


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Харківський національний технічний університет сільського господарства
імені Петра Василенка

ПОГОДЖЕНО

Проректор з НПП


« 29 » 11. 2018 р.

О.І. Алфьоров

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор ХНТУСГ


« 29 » 11. 2018 р.

О.В. Нанка

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ СТУДЕНТІВ
У ХАРКІВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ ТЕХНІЧНО-
МУ УНІВЕРСИТЕТІ СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА
імені ПЕТРА ВАСИЛЕНКА**

УХВАЛЕНО

рішення Вченої Ради ХНТУСГ
від « 29 » листопада 2018р.

протокол № 3 від « 29 » листопада 2018р.

Харків – 2018

1. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

Положення про практичну підготовку студентів у Харківському національному технічному університеті сільського господарства імені Петра Василенка (далі – Положення) розроблено відповідно до:

- Законом України «Про вищу освіту» № 245 – VIII від 05.06.2017 р.,
- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, № 37-38, ст. 2004);
- «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затверджене наказом Міністерства освіти України від 20.12.1994 р. № 351;
- Положення «Про проведення практики студентів аграрних вищих навчальних закладів України за кордоном», затвердженого наказом Міністерства аграрної політики України від 15.06.2005 р. № 264;
- Листів Міністерства освіти і науки України від 07.02.09 р. № 1/9-93 та Міністерства аграрної політики України від 24.02.09 № 18-128-12/239 «Про практичну підготовку студентів»;
- Методичних рекомендацій Головного управління вищої освіти, Інституту змісту і методів Міносвіти України, Інституту інноваційних технологій і змісту освіти та змінами від 22.01.2015, 24.06.2015 та 31.08. 2016 року;
- Положення Міністерства аграрної політики та продовольства України «Про практичну підготовку студентів вищих аграрних навчальних закладів України» від 05.09.2013р.;
- положень Концепції досконалості Європейського фонду управління якістю, вимог Міжнародного стандарту якості ISO серії 9000.
- «Рекомендацій про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», ухвалених рішенням Вченої ради Інституту інноваційних технологій і змісту освіти від 24.04.2013 року (протокол № 5).

2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1. Практика студентів є невід'ємною складовою підготовки фахівців у Харківському національному технічному університеті сільського господарства імені Петра Василенка (далі – Університет). Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття й удосконалення практичних навичок і умінь, визначених освітньо-професійною програмою підготовки фахівців за відповідною освітньою програмою.

2.2. Метою практичного навчання студентів університету 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.

2.3. Практичне навчання студентів передбачає безперервність і послідовність його проведення протягом навчання, що сприяє закріпленню відповідних компетентностей у майбутніх бакалаврів, магістрів.

2.4. Види та обсяги практик визначаються освітньою програмою підготовки фахівців, що відображається відповідно в навчальних планах (за формами та видами) і графіках навчального процесу.

Тривалість практики, що передбачена в освітній програмі, може бути збільшена за рахунок вибіркової частини програми.

2.5. Місцем проведення практики можуть бути сучасні підприємства (організації, установи) аграрно-промислового виробництва, освіти, науки, державного управління, навчально-практичні центри, а також бази практики за межами України. У будь-якому випадку бази практики повинні мати у своєму складі фахівців, що виконують роботи відповідно до профілю підготовки студента.

2.6. Заходи, пов'язані з організацією практики, визначаються наказом ректора Університету.

3. ЗМІСТ ПРАКТИК

3.1. Зміст практик і послідовність їх проведення визначається наскрізною програмою, яка розробляється дирекцією ННІ (деканатом факультету) згідно з навчальним планом підготовки фахівців певної освітньої програми відповідно до стандарту вищої освіти і затверджується ректором Університету.

3.2. Наскрізна програма практики – це основний навчально-методичний документ, що регламентує мету, зміст і послідовність проведення практик, підведення їх підсумків і містить рекомендації щодо видів і форм контролю рівня знань, умінь і навичок, яких студенти мають набути під час проходження кожного виду практики за кожним освітнім рівнем.

Зміст наскрізної програми практики включає програми всіх етапів практичного навчання (навчальні, виробничі, науково-дослідні практики, магістерське стажування).

3.3. На основі наскрізної програми практики певної освітньої програми, кафедрами Університету розробляються робочі програми відповідних видів практик.

Кожну робочу програму практики після розгляду та схвалення на засіданні кафедри затверджує проректор з НІПР.

3.4. Окрім наскрізних та робочих програм практики кафедри можуть розробляти й інші методичні та облікові документи, що сприяють досягненню

високої якості проведення практики студентів та дієвому контролю за практичним навчанням з боку Університету.

4. ВИДИ ПРАКТИКИ

Видами практики студентів університету залежно від освітньої програми підготовки, конкретної спеціальності (спеціалізації) є:

- навчальна (екскурсійна, ознайомлювальна, ремонтно-слюсарна, з керування с.г. технікою, тощо);
- виробнича (технологічна, експлуатаційна, механіко-технологічна, економічна, маркетингова, з бухгалтерського обліку, переддипломна);
- науково-дослідна;
- магістерське стажування.

4.1. Навчальна практика

4.1.1. Навчальна практика є наступним після лабораторних і практичних занять етапом, що забезпечує перехід від теоретичного навчання до професійної діяльності студентів.

Навчальні практики проводяться на початкових (першому, другому) курсах програм підготовки бакалаврів у навчальних, навчально-наукових, навчально-науково-виробничих лабораторіях, майстернях, на навчально-дослідних полях господарства ХНТУСГ, а також провідних підприємств, організацій та установ України що відповідають вимогам освітньо-професійних програм підготовки бакалаврів. Завданням таких практик є ознайомлення студентів зі специфікою напрямку та спеціальності підготовки, формування компетенцій згідно з вимогами освітньо-кваліфікаційних характеристик, в окремих випадках – оволодіння робітничою професією з числа масових спеціальностей відповідної галузі. Керівництво практикою забезпечують науково-педагогічні працівники університету, які згідно наказу ректора відповідають за виконання програми практики та головні спеціалісти підприємств, які безпосередньо надають допомогу для виконання завдань програм практики.

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

4.1.2. Метою навчальної практики є ознайомлення студентів зі специфікою майбутнього фаху, отримання ними первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін.

4.1.3. Основними завданнями навчальної практики, що визначають відмінність в її організації та здійсненні по відношенню до інших видів практичного навчання в Університеті, є:

- закріплення та поглиблення знань, одержаних при вивченні відповідних навчальних дисциплін;
- виховання професійних якостей молодого фахівця шляхом широкого залучення студентів до суспільно-корисної праці;
- підготовка студентів до проходження виробничої переддипломної практики.

4.1.4. Навчальна практика з дисципліни передбачає оволодіння студентами системою умінь і навичок з конкретної навчальної дисципліни. У більшос-

ті випадків вона організовується після того, як студенти засвоїли необхідний теоретичний матеріал і виконали лабораторні та/або практичні роботи. Проводиться навчальна практика з дисципліни лише в навчальних і навчально-наукових лабораторіях університету, навчально-виробничих майстернях, інколи на сільськогосподарських підприємствах на основі укладених договорів.

Комплексна навчальна практика, зазвичай, проводиться на виробництві. Вона відрізняється від предметної навчальної практики тим, що практичні роботи, які виконують студенти, передбачають використання знань із декількох дисциплін. У процесі виконання комплексних завдань студенти оволодівають первинними професійними вміннями і навичками, розвивають здібності застосовувати системні знання на практиці. Керівництво комплексною навчальною практикою здійснюють викладачі спеціальних дисциплін та майстри виробничого навчання.

4.1.5. Бази для проведення навчальної практики повинні мати відповідне матеріально-технічне, організаційне і навчально-методичне забезпечення; бути паспортизованими та мати матеріально-технічне і методичне забезпечення кожного робочого місця, а також із визначенням умінь і навичок, які мають бути там сформовані.

4.1.6. Під час проведення навчальної практики академічну групу ділять на підгрупи чисельністю до 15 осіб, а з урахуванням специфіки профілю підготовки фахівців – і на більш малочисельні підгрупи.

4.1.7. Під час проведення навчальної практики можливі різні форми організації роботи студентів (фронтальна, індивідуальна, ланкова тощо). Проте, одні з них застосовуються частіше, інші – рідше (залежно від виду навчальної практики та виробничо-технологічних умов її проведення).

4.1.8. Тривалість робочого дня студентів при проходженні навчальної практики, не пов'язаної з виконанням виробничої (фізичної) праці, складає не більше 30 академічних годин на тиждень незалежно від віку студентів (близько 6 академічних годин на день).

4.1.9. Під час практики студенти ведуть щоденники, які систематично перевіряють керівники практик.

4.1.10. По закінченню навчальної практики з навчальної дисципліни, або комплексної навчальної практики студентам виставляються оцінки за результатами перевірки щоденників і особистого спостереження викладача під час практики.

За необхідності з окремими студентами проводять співбесіду з питань виконання програми практики.

4.2. Виробнича практика

4.2.1. Виробничі практики (технологічна, експлуатаційна, конструкторська, 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 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 ОКР «Бакалавр» та ОКР «Магістр». Такі види практик проводяться в навчально-виробничих та навчально-науково-виробничих лабораторіях ХНТУСГ, провідних підприємствах України та розвинутих країн світу.

4.2.2. Метою виробничої практики є поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в установі, організації, на підприємстві з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмій і навичок зі спеціальності, а також збір матеріалу для виконання кваліфікаційних робіт.

Виробнича практика проводиться на підприємствах (організаціях, установах) на основі укладених договорів з врегулюванням основних питань організації роботи студента. Практика студентів за кордоном регулюється «Положенням про проведення практики студентів ХНТУСГ за кордоном».

4.2.3. Основними завданнями виробничої практики є:

- формування професійних умінь і навичок зі спеціальності в поєднанні з закріпленням, розширенням і систематизацією одержаних в Університеті знань на основі вивчення ринкової економіки, наукової організації праці й управління конкретного підприємства, закладу, установи, організації, набуття практичного досвіду, розвиток професійного мислення, прищеплення умінь організаторської діяльності в умовах трудового колективу;

- закріплення й поглиблення знань, одержаних при вивченні спеціальних дисциплін;

- ознайомлення студентів безпосередньо на підприємствах агропромислового виробництва з питаннями економіки й організації агропромислового виробництва, його виробничими й технологічними процесами.

4.2.4. Під час практики передбачено виробничу роботу студентів, на період якої підприємства, по можливості, надають студентам згідно з чинним законодавством оплачувані робочі місця (посади), які відповідають освітньо-професійній програмі відповідної спеціальності, за якою навчається студент.

4.2.5. Характер виконання кожним студентом робіт повинен періодично змінюватися для освоєння всього циклу основних робіт у галузі з його майбутньої спеціальності.

З цією метою кафедри Університету розробляють згідно з програмами практики відповідні графіки і завдання студентам, де вказують орієнтовний перелік робочих місць (посад), тривалість роботи на цих місцях, а також основні питання, з якими повинен ознайомитися студент у період виробничої практики, та перелік умінь і навичок, що мають бути сформовані.

4.2.5. Керівництво практикою забезпечують науково-педагогічні працівники кафедр університету та особи з числа адміністративного персоналу господарств, підприємств, організацій та установ.

4.3. Науково-дослідна (за фахом), переддипломна виробнича практика для магістрів, магістерське стажування

4.3.1. Науково-дослідна, переддипломна виробнича практика, магістерське стажування є заключним етапом практичного навчання та підготовчим

етапом для виконання випускних робіт ОКР «Бакалавр» та ОКР «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.

4.3.2. Науково-дослідна переддипломна виробнича практика, магістерське стажування студентів може проводитися групами й індивідуально в науково-дослідних лабораторіях Університету та наукових установ, провідних підприємств України.

4.3.3. Тривалість науково-дослідної (за фахом), переддипломної виробничої практика, магістерського стажування визначається робочим планом і графіком навчального процесу. Проводиться в один етап. Після її закінчення студенти приступають до виконання кваліфікаційних робіт.

4.3.4. Керівництво науково-дослідною, переддипломною виробничою практиками, магістерським стажуванням студентів на об'єктах практики покладається на постійно працюючих на кафедрах викладачів відповідної кваліфікації.

4.3.5. Завдання для науково-дослідної (за фахом), переддипломної виробничої практики, магістерського стажування:

а) вивчити:

- літературні і патентні джерела за обраною науковою проблемою, пов'язаною зі спеціалізацією кафедри з метою їх використання при виконанні кваліфікаційної роботи; методи дослідження і проведення експериментальних робіт; правила експлуатації приладів і установок; методи аналізу та обробки експериментальних даних; фізичні і математичні моделі процесів і явищ, що відносяться до об'єкта дослідження;

- інформаційні технології в наукових дослідженнях, програмні продукти, що відносяться до професійної сфери;

- принципи організації комп'ютерних мереж і телекомунікаційних систем;

- вимоги до оформлення науково-технічної документації;

- порядок упровадження результатів наукових досліджень і розробок;

б) виконати:

- аналіз, систематизацію та узагальнення науково-технічної інформації за темою досліджень і визначити структуру та основні завдання дослідження кваліфікаційної роботи;

- теоретичне чи експериментальне дослідження в рамках поставлених задач, включно математичний (імітаційний) експеримент;

- аналіз достовірності отриманих результатів;

- порівняння результатів дослідження об'єкта розробки з вітчизняними і закордонними аналогами;

- аналіз наукової і практичної значимості проведених досліджень, а також техніко-економічної ефективності розробки;

- підготувати заявку на патент.

в) набути навичок:

- формулювання цілей і задач наукового дослідження;
- вибору та обґрунтування методики дослідження;
- проведення експериментальних досліджень за обраною проблематикою та формування напрямів удосконалення об'єкту дослідження;
- проведення наукових досліджень на експериментальних установках, приладах і стендах;
- оволодіння методиками обробки та аналізу експериментальних даних;
- роботи з прикладними науковими пакетами і редакторськими програмами, що будуть використовуватись при проведенні наукових досліджень і розробок;
- оформлення результатів наукових досліджень (оформлення звіту, написання наукових статей, заявок на патент, тез доповідей);
- апробація основних теоретичних та практичних рекомендацій кваліфікаційної роботи у формі виступів на конференціях та семінарах.

4.3.6. У результаті проходження науково-дослідної (за фахом) практики студент повинен

знати:

- основні етапи розробки теми кваліфікаційної роботи.
- методики обробки науково-технічної інформації та отриманих експериментальних даних;
- структуру проведення експериментальних досліджень;
- основні методики експериментальних досліджень згідно з індивідуальним завданням;

вміти:

- планувати, організовувати й проводити експериментальні дослідження;
- аналізувати отримані експериментальні дані та здійснювати їх математичну обробку;
- впевнено користуватись комп'ютерною технікою та прикладними програмами для досягнення поставлених цілей;
- здійснювати пошук необхідної інформації в літературних джерелах в тому числі і в інтернет-ресурсі;
- узагальнювати, порівнювати з літературними джерелами і критично оцінювати отримані експериментальні дані;
- представляти отримані експериментальні дані у вигляді статей, тез доповідей, заявок на отримання патентів та презентацій.

5. БАЗИ ПРАКТИКИ

5.1. Практика студентів Університету проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми за відповідними рівнями вищої освіти, або в його структурних підрозділах.

5.2. Базами проведення практики можуть бути підприємства (організації, установи) різних галузей економіки, державного управління, а також навчальні кабінети, лабораторії, навчально-виробничі майстерні, навчально-практичні центри, полігони, будівельні об'єкти, поля, ферми, селекційно-

дослідні поля тощо, а також бази за межами України за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочих навчальних планів і програм практики.

5.3. Підприємства (організації, установи), які використовуються як бази практики, повинні відповідати таким вимогам:

- здатність забезпечити виконання програми практики;
- наявність структур, галузей що відповідають спеціальностям або спеціалізаціям, за якими здійснюється підготовка фахівців в університеті;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- надання студентам на час практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмі практики (за наявності відповідних вакансій);
- надання студентам права користуватися бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства;
- можливість наступного працевлаштування випускників Університету (на загальних підставах при наявності вакансій);
- наявність житлового фонду (за необхідністю).

5.4. Визначення баз практики здійснюється адміністрацією Університету на основі прямих договорів про співпрацю з підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

5.5. Студенти можуть самостійно, з дозволу відповідних кафедр або інститутів, підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання.

5.6. У випадку підготовки фахівців за цільовими договорами (контрактами) з підприємствами, організаціями, установами, фізичними особами бази практик передбачаються цими договорами (контрактами).

5.7. З погляду успішного вирішення завдань практики дуже важливо для Університету мати закріплені постійні базові господарства, підприємства. У зв'язку з цим варто укладати довгострокові договори з підприємствами, установами й організаціями (наприклад, на 5 років).

5.8. Для забезпечення професійних практик студентів директори інститутів (декан факультету) за участю відповідних кафедр та з урахуванням договорів про співпрацю мають формувати каталоги сучасних високотехнологічних підприємств і господарств, які можуть забезпечити виконання студентами програми професійної практики.

Щороку означені каталоги баз практик спеціальностей слід переглядати й оновлювати з урахуванням строків дії договорів.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

6.1. Відповідальність за організацією та проведення практики студентів покладається на ректора Університету.

Загальну організацію проведення практики студентів та контроль за її проведенням здійснює проректор з науково-педагогічної роботи. Організаційно-методичну допомогу з питань практики та контроль за її проведенням в

Університеті здійснює керівник Центру практики, працевлаштування та кар'єри студентської молоді.

Виконання програми практики забезпечують відповідні кафедри навчально-наукових інститутів (деканату) разом із керівниками від баз практики.

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

- розробка Положення про порядок проведення практики студентів Університету;
- розробка наскрізних та робочих програм практики студентів, підготовка яких здійснюється за різними освітніми програмами;
- визначення баз практики;
- розподіл студентів за базами практики;
- призначення керівників практики;
- укладання договорів про проведення практики студентів між Університетом та підприємством (організацією, установою);
- складання тематики індивідуальних завдань на практику за погодженням з базою практики;
- направлення студентів на бази практики;
- повідомлення про прибуття студентів на практику;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

6.3. Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність студентів і керівників практики, є робоча програма практики.

Програми практики повинні відповідати вимогам стандартів вищої освіти, враховувати специфіку спеціальності та відображати останні досягнення науки і виробництва. Тому вони повинні переглядатися, доопрацьовуватися та повторно затверджуватись не рідше, ніж один раз на три роки. Розробка та видання програм для нових спеціальностей і спеціалізацій має здійснюватися не пізніше, ніж за семестр до її початку.

Програми практики повинні містити основні розділи:

- цілі і завдання практики;
- організація проведення практики;
- зміст практики;
- індивідуальні завдання;
- вимоги щодо написання та оформлення звіту про практику;
- підведення підсумків практики (критерії оцінювання рівня знань та практичних умінь студента, порядок проведення захисту звітів, підготовки матеріалів на науково-практичну конференцію тощо).

Крім того, розділи програми практики можуть включати методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, перелік літератури та необхідної документації, екскурсії під час проведення практики та інші заходи, що сприяють закріпленню знань, отриманих під час навчання.

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від кафедри і видається кожному студенту перед виїздом на практику. Зміст індивідуаль-

ного завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), відповідати потребам виробництва й одночасно відповідати цілям і завданням навчального процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинно враховувати здатність і теоретичну підготовку студентів.

Метою індивідуального завдання є:

- набуття студентами навичок самостійної роботи зі збору, обробки практичного матеріалу та узагальнення її результатів шляхом підведення підсумків та внесення пропозицій;
- стимулювання прагнень студентів до науково-дослідної роботи;
- формування власної думки при оцінці конкретних практичних ситуацій та прийнятті управлінських рішень.

Тематику індивідуальних завдань слід формувати відповідно до тематики науково-дослідних робіт кафедр та кваліфікаційних робіт студентів. Виконання індивідуального завдання передбачає збір і обробку інформації згідно з розробленою тематикою та виконання інших видів робіт за дорученням кафедри.

6.4. Наказом ректора про проведення практики студентів визначається:

- місце та терміни проведення практики;
- склад студентських груп;
- відповідальний керівник за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами;
- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням.

6.5. На початку практики студенти повинні отримати інструктаж з охорони праці, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

6.6. Центр практики, працевлаштування та кар'єри студентської молоді ХНТУСГ:

- розробляє/коригує Положення з практики;
- здійснює контроль за розробкою наскрізних та робочих програм практики;
- координує роботу кафедри з укладення договорів про проведення практики студентів між Університетом та підприємствами (організаціями, установами), які визначені як бази практики, на наступний календарний рік;
- контролює види і терміни проведення практик, визначені навчальними робочими планами підготовки фахівців певної освітньої програми (спеціальності); кількість студентів-практикантів; дотримання обов'язків Університету та підприємства щодо організації і проведення практики;
- забезпечує кафедри необхідною документацією з питань практики;
- контролює своєчасне видання наказів і рішень з питань практики;
- здійснює контроль за результатами проведення практики, аналізує та узагальнює її результати;
- аналізує звіти кафедр за результатами практики та готує підсумкову довідку про її проведення.

6.7. Відповідальним за організацію і проведення практики в навчально-наукових інститутах є директор інституту, факультету – декан, який:

- здійснює керівництво навчально-методичним забезпеченням практики в інституті;
- інформує студентів про місце, строки проведення практики та форми звітування;
- здійснює контроль за організацією та проведенням практики кафедрами, виконанням програми практики, своєчасним складанням заліків і звітної документації за підсумками практики;
- заслуховує звіти кафедр про проведення практики на вченій раді інституту (деканату).

6.8. Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою студентів забезпечують відповідні кафедри, які здійснюють такі заходи:

- розробляють робочу програму практики і при необхідності доопрацьовують її, але не рідше, ніж один раз на три роки;
- визначають бази практик, узгоджують із ними кількість студентів, які будуть прийняті на практику;
- складають графіки розподілу студентів за базами практики, які до початку практики подаються до навчального відділу;
- призначають керівників практики та забезпечують ознайомлення керівників підприємств (організацій, установ) з програмами практики;
- розробляють тематику індивідуальних завдань на період проведення практики;
- організують проведення зборів студентів з питань практики за участю керівників практики;
- організують проведення інструктажу по техніці безпеки під час проведення практики;
- здійснюють керівництво і контроль за проведенням практики;
- інформують студентів про систему звітності з практики, яка затверджена кафедрою, а саме: подання письмового звіту, виконання кваліфікаційної роботи, оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовка доповіді, повідомлення, виступу тощо;
- обговорюють підсумки та аналізують виконання програм практики на засіданнях кафедри;
- проводять конференції за підсумками виробничих практик;
- подають до дирекції (деканату) навчально-наукових інститутів (факультетів), навчального відділу, звіти про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації.

6.9. Викладач-керівник практики від кафедри:

- визначає готовність баз практики;
- розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує передбачувані теми кваліфікаційних робіт;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед виїздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики; надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, повідомлення,

програми, щоденника, індивідуального завдання, теми кваліфікаційної роботи, методичних рекомендацій щодо оформлення звітної документації тощо), перелік яких встановлює університет;

- узгоджує з керівником практики від підприємства (організації, установи) індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики;
- бере участь у розподілі студентів за місцями практики;
- контролює своєчасне прибуття студентів до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;

- надає методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до кваліфікаційної роботи;

- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику, а також у кваліфікаційній роботі;

- інформує студентів про порядок надання звітів про практику;
- бере участь у захисті звітів студентів про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики студентів, атестує їх і виставляє оцінки у залікові книжки;

- здає звіти студентів про практику на кафедру.

6.10. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договорів про проведення практики студентів Університету.

6.10.1. Керівник практики від підприємства, що здійснює загальне керівництво практикою:

- несе відповідальність за проведення практики у межах своєї компетенції;

- організовує практику згідно з програмами практики;
- визначає місця практики, забезпечує найбільшу ефективність її проходження;

- організовує проведення інструктажу з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки відповідними фахівцями;

- забезпечує виконання погоджених з навчальним планом графіків проходження практики по структурних підрозділах підприємства;

- надає студентам-практикантам можливість користуватись наявною літературою, необхідною документацією, лабораторіями, майстернями підприємства для виконання програми практики;

- забезпечує і контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;

- створює необхідні умови для засвоєння практикантами нової техніки, передової технології, сучасних методів організації праці;

- контролює виконання Кодексу законів України про працю тощо.

6.10.2. Безпосереднє керівництво практикою студентів у цехах, дільницях, відділах та інших структурних підрозділах підприємства покладається на постійно працюючих кваліфікованих фахівців, яким доручається керівництво

групою практикантів чисельністю не більше 10 осіб і в обов'язки яких входить:

- розподіл практикантів за робочими місцями у відповідності з графіком проходження практики;
- інструктаж з техніки безпеки і протипожежної безпеки на підприємстві і на робочому місці при виконанні конкретних видів робіт;
- ознайомлення практикантів з організацією роботи на конкретному робочому місці;
- контроль за роботою практикантів, забезпечення виконання студентами програми практики;
- оцінка якості роботи практикантів, складання на них виробничих характеристик з визначенням рівня виконання програми практики, якості професійних знань та умінь, ставлення студентів до виробничої та громадської роботи, виконання індивідуальних завдань, організаторських здібностей, участі в освоєнні нової техніки та технології;
- допомога в підборі матеріалу для кваліфікаційних робіт.

6.11. Студенти університету при проходженні практик зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від Університету направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити й суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу та її результати і показувати приклад свідомого і сумлінного ставлення до праці;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

6.12. Студенти-практиканти мають право:

- при проходженні навчальної практики:
- на методичне та організаційне забезпечення практики від Університету та бази практики;
- на консультативну допомогу з боку керівників практики як Університету, так і бази практики;
- при проходженні практики на підприємстві:
- на можливість отримання робочого місця згідно з програмою практики;
- звертатися за консультаціями до керівників практики, підрозділів та провідних фахівців;
- користуватися бібліотекою підприємства, фондом законодавчих актів, нормативних та інструктивних матеріалів з програмних питань практики;
- знайомитися з установчими документами, фінансовою та статистичною звітністю підприємства тощо, якщо ці документи не містять комерційної таємниці підприємства;

- на здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

6.13. Форми основних документів, що застосовуються при організації та проведенні практики, наведено в додатках.

7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

7.1. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Форма звітності студента за практику – це подання звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики у друкованому та електронному вигляді.

Звіт в електронному вигляді разом з іншими документами, встановленими Університетом (щоденником практики; характеристикою з оцінкою практики за 100 бальною шкалою та шкалою ECTS, завіреною керівником практики від підприємства та печаткою), подається на рецензування викладачу-керівнику практики від університету. Після доопрацювання та остаточного погодження з ним звіт у друкованому вигляді подається на захист.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з питань охорони праці та довкілля, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт за вимогами, що визначені у програмі практики, та відповідно до єдиних вимог щодо оформлення текстових документів.

7.2. Звіт з практики захищається студентом у комісії, яка призначається завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівники практики від Університету та, по можливості, від баз практики, а також науково-педагогічні працівники, які викладали практикантам спеціальні дисципліни.

Комісія приймає залік у студентів на базах практики в останні дні її проходження або в Університеті протягом двох тижнів наступного семестру, який починається після практики.

7.3. Залік за практику виставляється на підставі таких даних:

- оцінки результатів виробничої та суспільної роботи, даної в характеристиці керівника практики з боку підприємства;
- оцінки за оформлення звіту-щоденника;
- презентації студентом результатів проходження практики під час захисту звіту;
- відповідей на запитання членів комісії з прийому заліку за практику.

При цьому, звичайно, враховуються і спостереження керівника практики з боку Університету, зафіксовані в щоденнику. Додаткові умови оцінювання результатів практики визначаються інститутом, університетом з урахуванням специфіки та особливостей освітньої програми підготовки (спеціальності) фахівців, видів практики, які проходять студенти і зазначаються у методичних рекомендаціях щодо організації, захисту та оцінювання відповідної практики.

7.4. Студент, який не виконав програму практики без поважних причин, відраховується з Університету.

Якщо програма практики невиконана студентом з поважної причини, то Університет надає йому можливість пройти практику повторно через рік (семестр). Можливість повторного проходження практики через рік, але за власний рахунок, надається і студенту, який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку.

7.5. Результат заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписом голови комісії та враховується стипендіальною комісією при складанні рейтингових списків.

7.6. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр, підсумкових конференціях студентів з практики, а загальні підсумки – на вечних радах Університету та інститутів не менше одного разу протягом навчального року з оформленням відповідних протоколів. Особлива увага приділяється аналізу результатів практики, висновків і пропозицій, які слід врахувати з метою вдосконалення організації практики.

7.7. Звіти студентів про виробничу (навчальну), науково-дослідну практику, магістерське стажування зберігаються на кафедрах протягом одного року [*Перелік типових документів, що створюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затверджений Наказом Міністерства юстиції України від 12.04.2012 р. № 578/5 (із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства юстиції № 400/5 від 07.03.2013), п. 596].

7.8. Звіти керівників практики від університету про проходження виробничої (навчальної), науково-дослідної практики, магістерського стажування студентів зберігаються на кафедрах протягом 5 років [*Перелік, п. 595]. Копії звітів про результати практики надаються до навчально-методичного відділу Університету і зберігаються зазначений термін.

8. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

8.1. Джерела фінансування практики студентів Університету визначаються формою замовлення на фахівців: державні або регіональні кошти, кошти підприємств (організацій, установ) усіх форм власності, закордонних замовників або кошти фізичних осіб.

8.2. Під час практики у період роботи на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати за студентами зберігається право на одержання стипендії за результатами семестрового контролю.

Оплата праці студентів на робочих місцях проводиться за фактично виконаний обсяг робіт відповідно до встановлених норм праці, норм часу, виробітку, обслуговування, посадових обов'язків, які діють для працівників підприємства (організації, установи).

8.3. Проживання студентів-практикантів у гуртожитках баз практик або в орендованих для цього житлових приміщеннях сплачується на умовах та у розмірах, передбачених договором.

8.4. У відповідності до розробленої і затвердженої в Університеті програми практики майстер виробничого навчання в межах 30-годинного робочо-

го тижня проводить практичні заняття і навчально-виробничі роботи з виробничого навчання, здійснює організаційне забезпечення навчального процесу, а також виконує іншу роботу, передбачену посадовою інструкцією майстра виробничого навчання.

8.5. Оплата праці майстрів виробничого навчання за проведення навчальної практики здійснюється за посадовими ставками.

8.6. У тих випадках, коли навчальна практика є продовженням вивчення навчальних дисциплін, вона проводиться викладачами, що ведуть цей предмет.

Перелік навчальних практик, які є продовженням вивчення теоретичних предметів, визначається відповідними освітніми програмами підготовки здобувачів вищої освіти.

На кожную навчальну групу з 20-30 студентів, що проходять практику поза межами Університету, дозволяється направляти для керівництва практикою викладачів, що викладають профільюючі дисципліни.

8.8. Робочий час керівника практики від Університету враховується як навчальне навантаження, що заплановане йому на керівництво практикою на навчальний рік.

9. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС ПРАКТИЧНОГО НАВЧАННЯ

Навчально-методичний комплекс практичного навчання студентів Університету за певною освітньою програмою підготовки (спеціальності) повинен містити повний перелік і зразки форм документів за всіма видами практик, передбаченими навчальним планом.

До складу навчально-методичного комплексу практичного навчання мають увійти:

- нормативна документація;
- планувальна документація;
- звітно-облікова документація;
- загальна документація з практичного навчання;
- навчально-методична документація викладачів та майстрів виробничого навчання;
- навчально-методичні матеріали з окремих видів практик.

9.1. Нормативна документація

9.1.1 Законом України «Про вищу освіту» № 245 – VIII від 05.06.2017 р.,

9.1.2. Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, № 37-38, ст. 2004);

9.1.3. «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затверджене наказом Міністерства освіти України від 20.12.1994 р. № 351;

9.1.4. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України (ухвалено рішенням Вченої ради Інституту інноваційних технологій і змісту освіти (протокол № 5 від 24.04.2013 р.)).

9.1.5. Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному технічному університеті сільського господарства імені Петра Василенка (рішення Вченої Ради ХНТУСГ від 28.09.2017 р., протокол №1).

9.1.6. Робочі навчальні плани за освітніми програмами.

9.1.7. Наскрізні програми практик за спеціальностями (спеціалізаціями).

9.1.8. Робочі програми практик за спеціальностями (спеціалізаціями).

9.1.9. Посадові обов'язки та права відповідальних за практику, майстра виробничого навчання та ін.

9.1.10. Договори університету з базами практичного навчання про проведення практик студентів.

9.1.11. Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах (затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 р. № 563).

9.1.12. Інші керівні та методичні матеріали з питань практичної підготовки студентів.

9.2. Планувальна документація

9.2.1. Графік навчального процесу.

9.2.2. План-графік контролю практичного навчання.

9.3. Звітно-облікова документація

9.3.1. Протоколи засідань комісій щодо проведення заліків із виробничої практики.

9.3.2. Залікові відомості перевірки викладачами звітної документації студентів про проходження практики.

9.3.3. Журнали реєстрації інструктажів з охорони праці студентів при проходженні виробничих практик.

9.3.4. Журнал проведення оперативного контролю з техніки безпеки праці при проведенні різних видів практичних занять.

9.3.5. Матеріали атестації робочих місць навчальних кабінетів, лабораторій, навчально-виробничих майстерень, інших навчально-виробничих об'єктів.

9.3.6. Перелік та коротка виробничо-економічна характеристика господарств або підприємств.

9.4. Загальна документація з практичного навчання

9.4.1. Направлення студента на практику.

9.4.2. Підтвердження прибуття студента на практику (повідомлення).

9.4.3. Програма-пам'ятка студентам про проходження виробничої практики.

9.4.4. Інструкції з охорони праці щодо проведення лабораторних і практичних занять, навчальних і виробничих практик.

9.4.5. Перелік практичних умінь та навичок при проходженні практик.

9.4.6. Критерії оцінок для визначення якості практичного навчання.

9.4.7. Індивідуальні завдання студентам на період проходження виробничих практик (у робочих програмах).

ДОГОВІР № _____
про проведення практики студентів
закладу вищої освіти

Місто Харків

« ____ » _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, Харківський національний технічний
університет сільського господарства ім. П. Василенка

(далі – Університет) в особі ректора Нанки О.В.,
(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі «Статуту університету»,
(статут або доручення)

і, з другої сторони, _____
(назва підприємства, організації, установи тощо)

(далі – база практики) в особі _____
(посада, прізвище та ініціали)

_____, що діє на підставі _____
(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики	
					початок	кінець

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання студентами програми практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної праці 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.

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

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

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

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

1.9. Додаткові умови _____

2. Університет зобов'язується:

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

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

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

2.4. Університет зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через утилізацію кваліфікаційних робіт та звітів у встановленому порядку.

2.5. Додаткові умови _____

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно із законодавством про працю України.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики і університету.

3.5. Місце знаходження сторін:
університет: м. Харків, вул. Алчевських, 44
база практики: _____

Підписи та печатки

Від ХНТУСГ:

(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

М.П. «__» _____ 20__ р.

Від бази практики

(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

М.П. «__» _____ 20__ р.

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА ІМЕНІ ПЕТРА ВАСИЛЕНКА

НАКАЗ

«__» _____ 20__ р.

№ _____

м. Харків

Про проведення практики студентів
_____ форми навчання
(денної/заочної)
_____ інституту
(назва інституту)

Згідно з навчальним планом і графіком навчального процесу на 20__ –
20__ навчальний рік

НАКАЗУЮ:

1. Провести _____ практику студентів _____ курсу
(назва виду практики)
спеціальності _____
(шифр і назва спеціальності)
протягом _____ тижнів з _____ 20__ р. по _____ 20__ р.

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові студента	Місце проведення практики (назва та юридична адреса підприємства, орга- нізації, установи)	Викладач-керівник практики від ХНТУСГ

2. Відповідальним керівником за організацію практики, складання звіту про її під-
сумки та надання відповідних документів до дирекції навчально-наукового інституту при-
значити _____
(посада, прізвище та ініціали)

3. Відповідальному за практику в інституті _____
(прізвище та ініціали)

(назва інституту)

звіти про практику та всі необхідні документи подати до центру практики і працевлаштування студентської молоді через місяць після завершення практики.

4. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора

_____ інституту _____.
(назва інституту) (прізвище та ініціали)

Ректор університету

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Візи:

Проректор з

науково-педагогічної роботи

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Директор _____ інституту

(назва інституту)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Відповідальний виконавець

за виробничу

практику кафедри

(підпис)

(ініціали та прізвище)

(є підставою для зарахування на практику)

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

Назва практики

ПО « » 20 року

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

(ініціали та прізвище)

Кутовий штамп
(підприємства,
організації, установи)

ПОВІДОМЛЕННЯ

студент Харківського національного технічного університету
сільського господарства імені Петра Василенка

(прізвище, ім'я, по батькові)

(курс, інститут, (спеціальність)

прибув «__» _____ 20__ року до _____

(назва підприємства, організації, установи)

і приступив до практики. Наказом по підприємству (організації, установі)

від «__» _____ 20__ року № _____

студент _____

зарахований на посаду _____

(штатну, дублером, штатну роботу, практикантом)

(штатні посади назвати конкретно)

Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник підприємства (організації, установи)

(підпис)

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка (підприємства,
організації, установи)

«__» _____ 20__ року

Керівник практики від ХНТУСГ

(назва кафедри)

(підпис)

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

«__» _____ 20__ року

Харківський національний технічний університет сільського господарства
імені Петра Василенка

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)

студента

(прізвище, ім'я, по батькові)

Інститут, факультет _____

Кафедра

Рівень вищої освіти _____

Освітня програма _____

(назва)

Спеціальність _____

(шифр та назва)

_____ курс, група _____

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

прибув на підприємство, в організацію, установу.

Печатка
підприємства, організації, установи «__» _____ 20__ року

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

Вибув з підприємства, організації, установи.

Печатка
підприємства, організації, установи «__» _____ 20__ року

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

Календарний графік проходження практики

[illegible]

Керівники практики: від ХНТУСГ

(підпис)

(прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

[illegible]

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

[illegible]

Керівник практики від підприємства, організації, установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Печатка

«__» _____ 20__ року

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від ХНТУСГ про проходження практики

Дата складання заліку «__» _____ 20__ року

Оцінка:
за національною шкалою _____
(літерами)

кількість балів _____
(цифрами і літерами)

Керівник виробничою практикою від ХНТУСГ

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ЗВЕДЕНИЙ ГРАФІК
проведення практик
студентів _____ інституту
(назва інституту)
на 20__ – 20__ н.р.

№ з/п	Шифр і назва освітньої програми підготовки (спеціальності)	Курс	Вид і назва практики	Кафедра, що забезпечує безпосереднє керівництво практикою студентів	Викладач-керівник практики від кафедри (посада, прізвище та ініціали)	Термін проведення практики

Директор _____ інституту
(назва інституту) (підпис) (ініціали та прізвище)

ПАСПОРТ

(найменування підприємства, організації, установи)
для проходження практик студентами Харківського національного технічного університету
сільського господарства імені Петра Василенка

Назва населеного пункту: _____

Район: _____

Область: _____

Відстань до:

райцентру _____ км

обласного центру _____ км

залізничної станції (найближчої) _____ км

Сполучення (+/-):

автомобільне ()

залізничне ()

водне ()

Тел./факс: _____

e-mail: _____

Керівник: _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Картка місця географічного
положення підприємства
(організації)

Всього земельних угідь _____ га

у тому числі:

ріллі _____ га

луків та пасовищ _____ га

багаторічних насаджень _____ га

інших угідь: _____

МТП господарства, шт.

тракторів _____ шт.

автомобілів _____ шт.

комбайнів зернових _____ шт.

інше: _____ шт.

_____ шт.

_____ шт.

_____ шт.

Показники господарської діяльності

Показник	Значення
Тваринництво:	
Рослинництво:	
Інші:	

* Примітка: Пропонована форма може бути змінена для підприємств несільськогосподарського профілю.