

**Міністерство освіти і науки України**  
**Тернопільський національний технічний університет**  
**імені Івана Пулюя**

**Кафедра харчової  
біотехнології та хімії**

**ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**  
**щодо проходження фахової практики**  
для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня  
зі спеціальності G 13 «Харчові технології».  
для усіх форм здобуття освіти

**Тернопіль, 2025**

Програма та методичні рекомендації щодо проходження фахової практики для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня зі спеціальності G 13 «Харчові технології» для усіх форм здобуття освіти / уклад.: Х.Ю. Кравченко, А.Т. Лялик, М.Д. Кухтин, В.Г. Юкало, Г.В. Карпик – Тернопіль: ТНТУ, 2025. 30 с.

Укладачі: Кравченко Х.Ю., Лялик А.Т., Кухтин М.Д., Юкало В.Г., Карпик Г.В.

Відповідальний за випуск: д.вет.н., професор Кухтин М.Д.

Рецензент: к.т.н., головний інженер ПрАТ «ТерА» Деркач А.В.

*Програма складена з урахуванням нормативних актів, рекомендацій стейкхолдерів, методичних розробок інших закладів вищої освіти, а також матеріалів та літературних джерел, зазначених в списку використаних джерел. Розкрито зміст та програму фахової практики. Наведено основні вимоги до організації, проходження, оформлення звіту та оцінювання практики.*

Затверджено на засіданні кафедри харчової біотехнології і хімії Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя, протокол № 1 від «28» серпня 2025 р.

Схвалено та рекомендовано до друку науково-методичною комісією факультету інженерії машин, споруд та технологій Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя, протокол № 1 від «29» серпня 2025 р.

## Зміст

Вступ.....	4
1. Мета і завдання практики.....	5
2. Керівництво та організація практик.....	7
3. Зміст практики.....	10
4. Основні вимоги до написання звіту.....	11
5. Індивідуальне завдання.....	14
6. Дотримання академічної доброчесності під час практики.....	15
7. Оцінювання результатів практики.....	17
8. Підведення підсумків практики.....	18
Рекомендована література.....	20
Додатки.....	22
ДОДАТОК А. Направлення на практику.....	22
ДОДАТОК Б. Договір про проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти.....	23
ДОДАТОК В. Щоденник практики.....	25
ДОДАТОК Г. Бланк індивідуального завдання.....	29
ДОДАТОК Д. Титульний аркуш звіту з практики.....	30

## Вступ

Розвиток харчової промисловості України пов'язаний з підготовкою високо кваліфікованих фахівців, які повинні мати глибокі теоретичні знання, добрі професійні навички, здатні керувати складними процесами на підприємствах харчової промисловості, удосконалювати і розробляти прогресивні технології переробки.

Методичні вказівки розроблені у відповідності до навчального плану підготовки здобувачів освітнього ступеня «магістр» спеціальності G13 «Харчові технології».

Практика є однією із головних складових навчального процесу при підготовці висококваліфікованих фахівців. Практика на підприємствах харчових виробництв є основоположною для підготовки магістрів .

Головне завдання фахової практики магістрів полягає в реалізації теоретичних знань на виробництві. У процесі практичного навчання здобувачі вищої освіти набувають практичних навичок роботи. Практика проводиться після першого семестру першого курсу навчання і закінчується написанням та захистом звіту. Базами практики можуть бути підприємства будь-якої форми власності підпорядкування.

Фахова практика є важливим етапом підготовки майбутніх фахівців, оскільки сприяє інтеграції теоретичних знань із практичною діяльністю, формує професійну відповідальність, аналітичне мислення та здатність ефективно вирішувати виробничі завдання в умовах сучасного технологічного середовища.

# 1 МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою фахової практики є одержання професійних навичок оволодіння технологіями виробництва харчових продуктів, вміння керувати складними процесами на підприємствах переробної галузі удосконалювати прогресивні технології переробки продуктів харчування.

Завдання фахової практики – закріплення знань, набутих здобувачами у процесі навчання у вищому навчальному закладі, на основі вивчення роботи підприємства, на якому здобувачі проходять практику, а також оволодіння виробничими навиками і сучасними методами праці, набуття досвіду організаційної роботи у трудових колективах.

Для досягнення поставленої мети практики в умовах діючих виробництв необхідно вивчити:

- структуру підприємства;
- систему постачання сировини;
- приймання сировини;
- зберігання сировини до переробки ;
- виробничі процеси і технологічні лінії в окремих цехах і відділеннях для виявлення «вузьких» місць, і їх усунення;
- схеми та технологічні режими окремих процесів;
- роботу обладнання у відповідності до вимог технологічного процесу;
- структуру заводської лабораторії;
- використання нормативних документів у виробництві;
- організацію хіміко-технологічного та мікробіологічного контролю;
- характеристику виробництва та його техніко-економічні показники;
- засоби забезпечення на виробництві заходів з охорони навколишнього середовища та охорони праці;
- зберігання та реалізацію готової продукції.

Виконання фахової практики передбачає формування та розвиток у здобувачів інтегральної, загальних і спеціальних (фахових) компетентностей.

**Інтегральна компетентність:** Здатність розв'язувати задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері харчових технологій.

**Загальні компетентності:**

ЗК 1. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 4. Здатність діяти соціально, відповідально та свідомо.

**Спеціальні (фахові) компетентності:**

СК 1. Здатність обирати та застосовувати спеціалізоване лабораторне і технологічне обладнання та прилади, науковообґрунтовані методи та програмне забезпечення для проведення наукових досліджень у сфері харчових технологій.

СК 4. Здатність розробляти програми ефективного функціонування підприємств харчової промисловості та/або закладів ресторанного господарства відповідно до прогнозів розвитку галузі в умовах глобалізації.

СК 5. Здатність презентувати та обговорювати результати наукових досліджень і проєктів.

СК 6. Здатність забезпечувати якість та безпечність харчових продуктів під час впровадження технологічних інновацій на підприємствах галузі.

СК 7. Здатність створювати технологічні інновації для виробництва харчових продуктів.

По завершенню фахової практики здобувачі повинні опанувати програмні результати навчання відповідно до діючого стандарту вищої освіти та освітньо-професійної програми:

РН 1. Відшукувати систематизувати та аналізувати науково-технічну інформацію з різних джерел для вирішення професійних та наукових завдань у сфері харчових технологій.

РН 5. Обирати та впроваджувати у практичну виробничу діяльність ефективні технології, обладнання та раціональні методи управління виробництвом з урахуванням світових тенденцій розвитку харчових технологій.

РН 6. Розробляти та реалізовувати програми розвитку підприємств галузі на коротко- та довгострокову перспективу, аналізувати та оцінювати їх ефективність, екологічні та соціальні наслідки.

РН 7. Мати спеціалізовані концептуальні знання, що включають сучасні наукові здобутки у сфері харчових технологій, зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументацію до фахівців і не фахівців.

РН 9. Вільно володіти державною та іноземною мовами для обговорення професійної діяльності, результатів досліджень та інновацій у сфері харчових технологій.

РН 11. Оцінювати та усувати ризики і невизначеності при прийнятті технологічних та організаційних рішень у виробничих умовах для забезпечення якості та безпечності харчових продуктів.

РН 12. Розробляти та впроваджувати інновації у технологіях виробництва харчових продуктів.

## **2 КЕРІВНИЦТВО І ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ**

Навчально-методичне керівництво здійснюється викладачами кафедри харчової біотехнології і хімії Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя згідно до наказу.

***Керівником практики від університету призначається кваліфікований викладач, який проводить:***

- організаційну і методичну роботу перед відправленням здобувачів вищої освіти на практику;
- інструктаж про порядок проходження практики;
- інструктаж з техніки безпеки і охорони праці у виробничих умовах;
- надання здобувачам вищої освіти необхідних документів (програми практики, щоденника, методичних рекомендацій тощо);

- консультування та одержання необхідної інформації про підприємство стосовно до програми практики;
- видачу індивідуального завдання;
- інформування здобувачів вищої освіти про систему звітності за результатами практики, прийняту в університеті, критерії оцінювання знань, умінь, навичок, які здобувачі вищої освіти досягли за результатами практики, та процедуру захисту звіту з практики перед комісією;
- забезпечення, у тісному контакті з керівником практики від бази практики, високої якості її проходження згідно з календарним планом;
- контроль відвідування здобувачів вищої освіти баз практики;
- організацію прийняття звіту та його захисту.

*✍ Здобувачі вищої освіти під час проходження фахової практики*

**зобов'язані:**

- з'явитися на установчі збори з питань організації та проведення практики у термін, визначений кафедрою;
- до початку практики отримати від керівника програму практики, щоденник, необхідні методичні матеріали та консультацію щодо оформлення звітної документації;
- своєчасно прибути на базу практики відповідно до затвердженого графіка;
- сумлінно, якісно та в повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками керівників;
- вивчити та неухильно дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, пожежної безпеки та внутрішнього розпорядку підприємства (бази практики);
- нести персональну відповідальність за результати виконаної роботи;

- своєчасно підготувати, оформити та захистити звіт за результатами практики.

Адміністрація підприємства призначає керівника, який надає всесторонню допомогу в отриманні всіх необхідних відомостей про підприємство відповідно до програми практики, а після закінчення проходження практики дає оцінку роботи і характеристику здобувачеві, перевіряє звіт. Керівник практики від підприємства несе відповідальність за якісне проведення практики.

До проходження практики допускаються здобувачі вищої освіти, які пройшли інструктаж з техніки безпеки. Перед початком практики здобувачі забезпечуються програмою (табл. 2.1.), методичними вказівками та щоденником практики. Під час практики на здобувача поширюється загальне законодавство і правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

Таблиця 2.1 – Програма фахової практики

<i>№</i>	<i>Етап виконання практики</i>	<i>Рекомендована тривалість виконання, днів</i>
1.	Прибуття на підприємство, оформлення супровідних документів, проходження інструктажу з охорони праці та техніки безпеки	0,5...1
2.	Ознайомлення із характеристикою підприємства, його структурою та системою управління	1...1,5
3.	Вивчення системи постачання сировини і допоміжних матеріалів, правил їх приймання, зберігання на підприємстві	2...4
4.	Ознайомлення з виробничими процесами і технологічними лініями у цехах та відділеннях підприємствах	4...7
5.	Вивчення системи контролю та якості продукції на підприємстві	1...2
6.	Аналіз отриманої інформації, написання звіту	3...4

Інформацію про підприємство здобувач отримує шляхом спостережень, вивченням документації, під час бесіди з керівником практики, фахівцям підприємства з технологічних та інших питань. Під час практики здобувач веде щоденник, в якому відображає відомості про виконану роботу.

Для проведення контролю практики керівники практики від університету та підприємства слідкують за ходом виконання практики.

По практиці протягом 10 днів після початку семестру або закінчення терміну практики, здобувачі звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання. Разом із звітом подається повністю оформлений щоденник з відгуком від підприємства, засвідчений печаткою підприємства.

Комісія з приймання звітів складається з керівників практики від кафедри і призначається завідувачем кафедри.

Форма підсумкового контролю – диференційований залік.

Якщо здобувач вищої освіти не виконав повною мірою програму практики або отримав незадовільні відгуки керівників, він не допускається до захисту практики та повинен здійснити її доопрацювання у встановлений термін.

## **3 ЗМІСТ ПРАКТИКИ**

### **ЗМІСТ ПРАКТИКИ ВКЛЮЧАЄ:**

#### **➤ Вступ**

#### **➤ Загальна характеристика підприємства.**

Загальне ознайомлення з виробництвом. Його назва. Форма власності.

Виробнича потужність підприємства, асортимент продукції. Загальна структура підприємства. Структура управління виробництвом. Чисельність працівників, структура управління підприємством.

#### **➤ Система постачання сировини.**

Сировинна зона підприємства, найменування постачальників сировини і допоміжних матеріалів.

Форми постачання. Схема організації постачання. Характеристика складських приміщень, бункерів, баків та інше для зберігання сировини і готові продукції, їх транспортування по території підприємства. Показники якості, що контролюється під час приймання та зберігання сировини і готової продукції. Вимоги техніки безпеки і охорони праці при транспортуванні і зберіганні сировини і матеріалів.

➤ ***Виробничі процеси і технологічні лінії в окремих цехах і відділеннях.***

Основні та допоміжні цехи, дільниці, їх розташування і взаємний зв'язок на території підприємства.

Підготовка сировини, одержання проміжних продуктів та кінцевої готової продукції. Режими технологічних операцій. Рецептатура і норм витрат сировини. Схеми оформлення готової продукції, транспортування і зберігання. Технологічні режими роботи обладнання і регулювання параметрів процесу з метою забезпечення оптимальних параметрів перероблення сировини.

➤ ***Система забезпечення якості.***

Види та перелік нормативної документації, за якою здійснюється контроль якості. Основні показники якості, що контролюються, та методи їх визначення. Оснащеність лабораторії приладами, посудом, реактивами. Вимоги нормативної документації на цей вид продукції.

Здобувачам необхідно виписати перелік сировини і готової продукції і ознайомитись із змістом нормативної та іншої документації, якою користується і керується у повсякденній роботі персонал підприємства. Це може бути нормативна документація що діє на підприємстві.

➤ ***Висновки.***

➤ ***Список використаних інформаційних джерел.***

➤ ***Додатки.***

## 4 ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ ЗВІТУ

✍ Збір матеріалу для звіту повинен проводитися систематично в міру проходження практики у відповідних цехах, відділеннях і підрозділах підприємства. Остаточне оформлення звіту проводиться у відведений для цього час. У звіті необхідно відобразити технологічно-організаційні процеси виробництва. Звіт повинен включати титульний аркуш, зміст, вступ, основну частину, висновки, список використаних інформаційних джерел, додатки. Обсяг звіту, як правило, повинен становити 25-35 сторінок друкованого тексту.

✍ Звіт з практики повинен бути оформлений на одній стороні аркуша формату А4 (210×297 мм) з такими параметрами: ліве поле не менше 25 мм, праве — не менше 10 мм, верхнє та нижнє — не менше 15 мм. Абзацний відступ — 10 мм. Шаблон документа — «Normal» (звичайний). Основний текст набирають шрифтом Times New Roman, розміром 14 pt, з міжрядковим інтервалом 1,5. Цифровий матеріал подається у вигляді таблиць (технологічні режими, технічні характеристики тощо). Усі сторінки звіту нумерують арабськими цифрами, включаючи додатки. Першою сторінкою вважається титульний аркуш, який не нумерується. Таким чином, нумерація розпочинається з другої сторінки (змісту звіту), що має номер «2». Порядковий номер сторінки розміщується у правому верхньому куті. Зразок оформлення титульної сторінки наведено у *додатку Д*.

✍ Розділи і підрозділи повинні мати заголовки. Заголовки розділів розташовують посередині рядка і друкують великими літерами без крапки в кінці. Заголовок пунктів і підпунктів слід починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, без крапки в кінці. Перенесення слів у заголовку не дозволяється. Розділи повинні починатися з наступної сторінки. Відстань між назвою структурної частини та назвою підрозділу має становити один рядок, попереднім текстом і наступним заголовком — два рядки.

✍ Такі складові, як «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ» не нумерують. Всі аркуші, на яких розміщені розділи роботи, нумерують звичайним чином. Кожен розділ починається з нового аркушу. Розділи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення усього звіту, наприклад 1, 2, 3 і т. д. Розділи, підрозділи, пункти, підпункти роботи слід нумерувати арабськими цифрами, розділеними крапками, наприклад:

## **1 НАЗВА РОЗДІЛУ**

### **1.2 Другий підрозділ першого розділу**

#### ***1.2.1 Перший пункт другого підрозділу першого розділу і т. д.***

Не допускається розміщувати назву підрозділу, а також пункту й підпункту в нижній частині аркуша, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту.

✍ Ілюстрації (графіки, діаграми, схеми, фотографії тощо) позначають словом «Рисунок» і нумерують послідовно в межах кожного розділу. Посилання у тексті подають із зазначенням номера ілюстрації, наприклад: Рисунок 3.1 — Назва рисунка. Ілюстративний та цифровий матеріал розміщують безпосередньо після відповідного текстового опису, з обов'язковим посиланням у тексті.

✍ Кожна таблиця повинна мати назву, розміщену над таблицею симетрично до тексту. Таблиці нумеруються в межах роздіду, наприклад: Таблиця 2.1 — Назва таблиці. Заголовки граф у таблиці починають з великих літер, а підзаголовки — з малих, якщо вони утворюють одне ціле. У разі перенесення великої таблиці на іншу сторінку назву не повторюють, а вказують «Продовження таблиці 2.1». На всі таблиці в тексті повинні бути посилання, при цьому слово «Таблиця» скорочують: «Табл. 3.1». У повторних посиланнях використовують форму «див. табл. 3.1».

✍ У списку літератури наводять джерела відповідно до вимог чинного державного стандарту оформлення бібліографічних посилань. Джерела розташовують в алфавітному порядку: спочатку вітчизняні, потім іноземні, далі — електронні ресурси. Видання іноземних авторів подають за латинським алфавітом.

✍ Додатки оформлюють як продовження основного матеріалу (на наступних сторінках) або як окрему частину. Їх розміщують у порядку появи посилань у тексті. Додатки позначають великими літерами українського алфавіту, за винятком літер: Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Наприклад:

## **ДОДАТОК А**

### **Назва додатку**

## **5 ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ**

Індивідуальне завдання є невід’ємною та обов’язковою частиною звіту з фахової практики. Здобувачі отримують у керівника практики від університету бланк з індивідуальним завданням. Індивідуальне завдання надається кожному здобувачеві окремо за визначеною темою та узгоджується з керівником від підприємства.

Оформлення індивідуального завдання повинно відповідати встановленим вимогам: містити титульну сторінку (бланк індивідуального завдання), зміст, основну частину, список використаних інформаційних джерел, за потреби додатки. Обсяг індивідуального завдання повинен становити 3-5 сторінок.

Теми індивідуальних завдань мають відповідати напряму діяльності підприємства. Нижче наводиться приблизний перелік тем індивідуальних завдань.

- 1. Особливості виробництва варених ковбасних виробів.*
- 2. Особливості виробництва ліверних ковбасних виробів.*

3. *Аналіз виробництва кисломолочних напоїв з подовженим терміном зберігання.*

4. *Особливості виробництва кисломолочних напоїв для дитячого харчування.*

5. *Аналіз виробництва твердих сирів з використанням пліснявих грибів.*

6. *Особливості виробництва та рецептура напоїв з молочної сироватки.*

7. *Особливості виробництва маринованих огірків.*

8. *Особливості виробництва здобного печива.*

9. *Особливості виробництва листкового тіста.*

10. *Аналіз виробництва хліба пшеничного опарним способом.*

Захист індивідуального завдання відбувається одночасно із захистом звіту про проходження практики. Рівень і якість виконання індивідуального завдання безпосередньо впливають на формування підсумкової оцінки.

## **6 ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ**

Дотримання академічної доброчесності під час практики передбачає самостійне виконання завдань, чесне правдиве відображення результатів діяльності у звіті, використання достовірних даних та коректне посилання на джерела.

Обов'язковим є зазначення джерел інформації у випадку використання чужих ідей, положень чи фактологічних даних. Також необхідно неухильно дотримуватися вимог законодавства у сфері авторського права.

***До основних проявів академічної недоброчесності належать:***

✍ академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

✍️ самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

✍️ фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

✍️ фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

✍️ обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

✍️ хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

✍️ необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти;

✍️ академічне шахрайство – використання під час контрольних заходів непередбачених допоміжних матеріалів та/або технічних засобів, проходження процедур контролю результатів навчання підставними особами, подавання як результатів власної праці творів, виконаних іншими особами, у тому числі на замовлення;

✍️ академічний саботаж – вчинення дослідником таких дій, які дають йому можливість отримати нелегітимну академічну вигоду, чи зменшити таку для інших членів академічної групи чи спільноти (наприклад, шляхом затягування процесу рецензування роботи автора для використання результатів у власних цілях, знищення певних даних відносно інших дослідників-конкурентів);

✍ несанкціоноване створення контенту – створення академічного тексту (повністю або частково, на платній або безоплатній основі) з використанням несанкціонованої чи незаявленої людської чи технологічної допомоги (в т.ч незадеклароване та/або несанкціоноване використання інструментів штучного інтелекту);

✍ інші дії, які матимуть наслідком вчинення порушення академічної доброчесності, або порушення етики академічних взаємовідносин.

*Плагіатом не вважається* використання загальновідомих фактів, ідіом, народної творчості (фольклору), офіційних документів (законів, указів) та інформації, що є прес-релізом. Також не є плагіатом правильне цитування джерел із посиланням на автора та використання власних раніше опублікованих робіт (самоцитування).

Перевірка звіту на академічний плагіат здійснюється під час подання матеріалів керівнику із використанням відкритих онлайн-сервісів. Електронну версію звіту необхідно завантажити у відповідний розділ «Скринька для завдання» файлообмінника системи електронного навчання Atutor <https://dl.tntu.edu.ua/> для перевірки оригінальності тексту.

У разі порушення принципів академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнуті до академічної відповідальності, зокрема: повторного проходження оцінювання або освітнього компонента, відрахування з університету, позбавлення академічної стипендії чи пільг з оплати навчання.

## **7 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ**

Підсумкове оцінювання проходження практики проводиться за модулем (таблиця 7.1) для кожного із елементів якого встановлена максимальна і мінімальна кількість балів, які може отримати здобувач вищої освіти.

Таблиця 7.1 - Розподіл балів за окремими елементами підсумкового оцінювання проходження здобувачами практики

№ з/п	Елементи модуля	Кількість балів		Форми контролю
		мінімальна	максимальна	
1	Виконання календарного графіку проходження практики	12	20	Поточний контроль
2	Звіт здобувача з практики	18	30	Перевірка звіту
3	Індиві-дуального завдання здобувача	10	20	Перевірка індиві-дуального завдання
4	Знання, уміння, навички за програмою практики	20	30	Диференційований залік в усній формі
Всього		60	100	

Використанням магістром календарного графіку, проходження практики оцінюється керівником практики за національною шкалою. Оцінку виставляють у щоденник практики здобувача та враховують при захисті звіту.

Знання, уміння, навички здобувача, здобуті під час проходження практики, оцінюються комісією, призначеною завідувачем кафедри із числа керівників практики. Диференційований залік з практики проводиться в усній формі комісією у визначений термін.

## **8 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

В університеті здобувач вищої освіти подає керівнику практики звіт, індивідуальне завдання, щоденник і матеріали для перегляду. Тоді здобувача допускають до захисту звіту. Виконання календарного графіку проходження практики оцінюється керівником практики від підприємства за національною

шкалою. Оцінку виставляють у щоденнику практики здобувача, яку потім враховують при підсумковому контролі під час захисту практики комісією кафедри.

Підсумкове оцінювання проходження практики здобувачем проводиться за 100-бальною шкалою з обов'язковим переведенням балів оцінок в національну шкалу та до шкали ЕКТС .

***Шкала оцінювання успішності здобувачів***

Сума балів	Оцінка ЕКТС	Оцінка за національною шкалою
		Диференційований залік
90 -100	A	Відмінно
82-89	B	Добре
75-81	C	
67-74	D	Задовільно
60-66	E	
35-59	FX	Незадовільно
1-34	F	

## Рекомендована література

1. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання/ Нац. стандарт України. – Вид. офіц. – [Уведено вперше; чинний від 2016-07-01]. – Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. – 17 с.
2. Харчові технології. Том 1. Технологія продуктів рослинного походження: підручник / В.А. Гніцевич, М.Ф. Кравченко, Н.І. Штангеева, Київ: Держ. торг.-екон. ун-т, 2024. 412 с.
3. Гніцевич В.А. Харчові технології. Технологія продуктів рослинного походження: навч. посібник / В.А. Гніцевич, Р.П. Никифоров, А.В. Слащева. Кривий Ріг: ДонНУЕТ, 2021. 267 с.
4. Технології молока і молочних продуктів: підручник/ укладач Крупа О.Тернопіль: Підручники і посібники, 2024. 777 с.
5. Технологія хлібопекарського виробництва: підручник / В.І. Дробот, К.: ПрофКнига, 2024. 516 с.
6. Технологія виробництва молока і яловичини. Практикум: навчальний посібник / В.І. Костенко. Видавництво: Кондор, 2022.
7. Технологія печива звичайного і спеціального призначення: навчальний посібник / А.М. Дорохович, В.В. Дорохович, А.Г. Абрамова, М.М. Петренко; за ред. А.М. Дорохович; Нац. ун-т харч. технол. Київ: Інкос, 2022. 826 с.
8. Самойчук К.О. Технологічне обладнання хлібопекарської і макаронної галузі: навчальний посібник / К.О. Самойчук, В.О. Олексієнко, Н.О. Паляничка., В.Ф. Ялпачик. Київ: ПрофКнига, 2021. 372.
9. Борошняні кондитерські вироби: технологія та устаткування: навчальний посібник / В.І. Оболкіна, С.Д. Дудко, Є.Б. Сидорченко, Ю.Г. Кожанов; Нац. ун-т харч. технол. Ін-т післядипломної освіти. Київ: Інкос, 2021. 350 с.

10. Головка М.П., Власенко І.Г., Головка Т.М., Семко Т.В. Технологія м'яса та м'ясопродуктів з елементам НАССР: Навчальний посібник. Х.: Світ Книг, 2021. 438 с.
11. Бабанов І.Г., Малишев І.В., Ратушенко А.Т., Бабанова О.І. Обладнання м'ясопереробних виробництв. Експлуатація та діагностування. К: Університет «Україна», 2021. 429 с.
12. Технологія та проектування елеваторів / О.І. Шаповаленко, О.О. Євтушенко, Т.І. Янюк та ін. Херсон: ОЛДІ+, 2020. 416 с.
13. Дробот В.І. Довідник з технології хлібопекарського виробництва. Довідник: навч. посіб. / 2-е вид., перероб. і допов. Київ, 2019. 580 с.
14. Сухенко Ю. Г., Поліщук Г. Є., Раманаускас Р. Й., Шингарева Т. І. Технологія сиру: Підручник. 2-ге вид., перероб. і доп. / За ред. проф. Ю. Г. Сухенка. К.: Фірма «ІНКОС», 2018. 412 с.



## ДОДАТОК Б

### Договір про проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти

#### ДОГОВІР № \_\_\_\_\_

про проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти

Місто \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, Тернопільський національний технічний університет імені Івана Пулюя (далі - університет) в особі ректора Миколи МИТНИКА, який діє на підставі Статуту університету, і, з другої сторони, \_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації, установи, прізвище та ініціали фізичної особи-підприємця)  
(надалі – база практики) в особі \_\_\_\_\_

(посада, прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_ (далі - сторони),

(статут підприємства, розпорядження, засновницький договір, довіреність, виписка з ЄДР)

уклали між собою Договір:

#### **1. База практики зобов’язується:**

1.1. Прийняти здобувачів вищої освіти на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Прізвище, ім’я, по батькові	Спеціальність, освітня програма	Курс	Вид практики	Термін практики (початок - кінець)

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

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

1.4. Забезпечити здобувачам вищої освіти створення належних умов для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства. Проводити обов’язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці.

1.5. Надати здобувачам вищої освіти можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу здобувачів вищої освіти. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти університет.

1.7. Після закінчення практики надати відгук про кожного здобувача вищої освіти, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

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

1.9. Дотримуватись Закону України «Про захист персональних даних» щодо персональних даних здобувачів вищої освіти, які стали відомі у зв'язку із виконанням цього Договору.

## **2. Університет зобов'язується:**

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, і не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів вищої освіти, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

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

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

## **3. Відповідальність сторін за невиконання умов договору:**

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

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

## **4. Додаткові умови:**

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

4.2. Договір складений у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, для кожної із сторін.

4.3. Проходження та керівництво практикою здійснюється без оплати.

4.4. База практики дає згоду на обробку її персональних даних, отриманих у результаті укладання цього Договору, з метою виконання, розірвання та припинення останнього.

4.5. Місцезнаходження:

*університет:* вул. Руська, 56, м. Тернопіль, 46001. Тел.(0352)52-41-81.

Факс (0352)25-49-83, <http://www.tntu.edu.ua>, e-mail: [univ@tu.edu.te.ua](mailto:univ@tu.edu.te.ua)

*база практики:* \_\_\_\_\_

Від університету:

Від бази практики:

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

М.П. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

М.П. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ДОДАТОК В**  
**Щоденник практики**

**Тернопільський національний технічний університет**  
**імені Івана Пулюя**

**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_ (вид і назва практики)

здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет (підрозділ) \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Освітній рівень \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва)

\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_

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

прибув на підприємство, організацію, установу.

Печатка (за наявності)  
підприємства, організації, установи „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи.

Печатка\* (за наявності)  
підприємства, організації, установи “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

\* у разі її використання суб'єктом господарювання



## Відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці

\_\_\_\_\_ (назва підприємства, організації, установи)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Керівник практики від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Печатка (за наявності)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ року

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

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата складання заліку „ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_ року

Оцінка:

за національною шкалою \_\_\_\_\_

(літерами)

кількість балів \_\_\_\_\_

(цифрами і словами)

Керівник практики від закладу вищої освіти

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)



**ДОДАТОК Д**  
**Титульний аркуш звіту з практики**

Міністерство освіти і науки України  
Тернопільський національний технічний університет  
імені Івана Пулюя

Кафедра харчової  
біотехнології і хімії

**ЗВІТ**  
з фахової практики  
(назва підприємства, його адреса)

Студент-виконавець:

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові)

\_\_\_\_\_  
(курс, група)

\_\_\_\_\_  
(№ залікової книжки)

Керівник практики:

\_\_\_\_\_  
(посада)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по-батькові)

Керівник практики від  
виробництва (підприємства):

\_\_\_\_\_  
(посада)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по-батькові)

Печатка заводу (підприємства)

Тернопіль, 2025