

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ЧЕРНЯТИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор коледжу  
В.П. Кучерявий  
«28» серпня 20 20 р.



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ  
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

Розглянуто і схвалено на  
засіданні педагогічної ради коледжу  
Протокол № 1  
від «28» серпня 20 20 р.

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Відокремленого структурного підрозділу «Чернятинський фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» (далі – Положення) регламентує загальні питання з організації практичної підготовки, проведення контролю та підведення підсумків різних видів практик у Відокремленому структурному підрозділі «Чернятинський фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» (далі Коледж).

1.2. Це Положення розроблено відповідно до:

- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII;
- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 Про затвердження Національної рамки кваліфікацій;
- Наказу Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України»;
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 № 563 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти»;
- Стандартів вищої освіти;
- Освітніх (освітньо-професійних) програм та навчальних планів спеціальностей.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти Коледжу є невід'ємною складовою підготовки фахівців з вищою освітою за всіма рівнями вищої освіти. Вона спрямована на набуття компетентностей, передбачених освітніми програмами та вимог Національної рамки кваліфікацій до здобувачів ступенів вищої освіти відповідного рівня, які повинні розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у певній сфері/галузі професійної діяльності, із закріпленням та застосуванням набутих теоретичних знань отриманих здобувачами вищої освіти за час навчання, набуття і вдосконалення практичних навичок і умінь за відповідними спеціальностями.

1.3. Практична підготовка в коледжі є обов'язковими для здобувачів ступенів вищої освіти.

1.4. Метою практики є оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, формами організації та знаряддями праці у сфері їх майбутньої професії, формування в них, на базі одержаних знань, професійних умінь, навичок та відповідальності для прийняття самостійних рішень у виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати у практичній діяльності, здатності до діяльності з високим рівнем автономності.

Практична підготовка повинна забезпечити комплексне застосування загальних, інтегральних та спеціальних (фахових) компетентностей для

розв'язання складних непередбачуваних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності.

1.5. Навчально-методичне забезпечення практичної підготовки складають наскрізна програма практики для кожного освітнього рівня за освітньою програмою та робоча програма практики для кожного виду практики, затверджені в установленому порядку.

1.6. Організація проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти регламентується Положенням.

## II. ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1. Перелік видів практики для кожної спеціальності та освітньої програми визначаються освітніми компонентами освітніх програм, тривалість і терміни практики – навчальними планами.

2.2. Залежно від конкретної спеціальності та освітньої програми видами практики можуть бути:

- навчальна (ознайомча, технологічна, тощо);
- виробнича (технологічна, переддипломна, тощо).

2.3. **Навчальна практика** є складовою підготовки фахівців освітнього рівня бакалавр всіх спеціальностей, під час якої відбувається ознайомлення здобувачів вищої освіти зі специфікою майбутнього фаху, отримання первинних професійних знань та умінь із загально професійних та спеціальних дисциплін.

2.4. **Виробнича практика** визначається освітньо-професійними програмами освітніх рівнів бакалавр. Виробнича практика здобувачів вищої освіти є одним із важливих видів навчальної роботи і здійснюється з метою набуття виробничих навиків приймати самостійно рішення в реальних виробничих умовах. Вона покликана підготувати майбутніх фахівців до реальної практичної роботи, забезпечити належний рівень їхньої професійної підготовки. Метою виробничої практики є поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти у процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в установі, організації, на підприємстві з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання професійних вмінь і навичок зі спеціальності. Проводиться виробнича практика на базі організацій, установ і підприємств, що відповідають вимогам обраного фаху та програми практики.

Переддипломна практика, як різновид виробничої, є узагальненням та вдосконаленням набутих знань, практичних умінь і навичок, полягає у оволодінні професійним досвідом та формуванні готовності випускників до самостійної трудової діяльності, збору та опрацювання матеріалів для завершення випускної кваліфікаційної роботи й оформлення її результатів, проводиться в установах, організаціях, підприємствах відповідного профілю.

2.5. Проведення навчальних і виробничих практик та їх тривалість визначаються навчальними планами спеціальностей та графіком освітнього процесу.

2.6. Термін проведення практики визначається навчальними тижнями (один навчальний тиждень – 45 годин). Обсяг практики вимірюється у кредитах (1 кредит – 30 годин).

2.7. Час проведення практик – початок чи кінець семестру, визначений графіком освітнього процесу. При плануванні практик розраховується, що мінімальна кількість часу, відведеного на канікули здобувачів вищої освіти – 8 тижнів.

2.8. При плануванні проведення навчальної практики без відриву від навчання (безперервної), обсяг тижневого навчального навантаження здобувачів вищої освіти зменшується у відповідності до кількості годин, запланованих на практику.

### **ІІІ. БАЗИ ПРАКТИКИ**

3.1. База практики – це установа, підприємство, організація незалежно від форми власності та підпорядкованості, що призначена для проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти, при цьому повинна забезпечувати виконання програми практики для відповідного освітнього рівня: бакалавр.

3.2. Підприємства, організації, установи, які є базовими, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур, що відповідають спеціальностям, за якими здійснюється підготовка фахівців в Коледжі;
- наявність кваліфікованих керівників практики здобувачів вищої освіти;
- надання здобувачам вищої освіти права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

3.3. У залежності від обраного фаху, мети і завдань практики, базами можуть бути як сторонні установи, підприємства, організації, у першу чергу ті, у положеннях яких визначені завдання та функції забезпечення проведення навчальних та виробничих практик.

3.4. При підготовці фахівців за цільовими договорами, бази практики передбачаються в договорах підготовки цих фахівців.

3.5. У випадку, коли підготовка фахівців здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практики забезпечують ці особи.

3.6. Для здобувачів вищої освіти-іноземців бази практики можуть передбачатись у відповідному контракті щодо підготовки фахівців і знаходитись як на території країн-замовників, так і на території України.

3.7. Визначення базового підприємства здійснюється цикловою комісією відповідно до змісту, завдань практики на основі прямих договорів із підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності. За місцем розташування бази практики можуть бути виїзними або проводитись у межах міста.

3.8. Здобувачі вищої освіти денної форми навчання можуть самостійно обирати для себе місце проходження практики за межами Коледжу. Для цього здобувач вищої освіти надає заяву на ім'я директора коледжу. У разі погодження,

керівник практики від коледжу, спільно із завідувачем навчально-виробничої практики коледжу, готує договір (угоду) про проходження практики для здобувача вищої освіти (Додаток 1).

3.9. Договір із базою практики про її проведення укладає директор коледжу. Пропозиції до проектів договорів надаються щорічно цикловими комісіями завідувачу навчально-виробничої практики коледжу до 10 жовтня за встановленою формою (Додаток 2).

3.10. Договір про проходження практики, згідно зі встановленою формою, готується у двох примірниках: один – коледжу, другий – базі практики. Примірник договору коледжу зберігається у навчальній частині.

3.11. На основі наказу директора коледжу про проходження практики та договору, керівник практики оформлює направлення на проходження практики (Додаток 3) і надає направлення в одному примірнику завідувачу навчально-виробничої практики коледжу для реєстрації. Здобувачі вищої освіти отримують оформлені та зареєстровані направлення за 2 тижні до початку практики.

3.12. На вимогу бази практики, здобувачам вищої освіти надаються листи-клопотання на підприємство, в організацію чи установу про прийняття на практику здобувачів вищої освіти. Проекти листів готуються керівником практики за один місяць до початку практики і надаються в паперовому та електронному варіантах завідувачу навчально-виробничої практики коледжу для подальшого оформлення.

3.13. На здобувачів вищої освіти, які проходять практику, поширюються законодавство про працю та правила внутрішнього розпорядку підприємства, організації, установи.

#### **IV. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ**

4.1. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на директора коледжу.

Про проведення практики здобувачів вищої освіти видається наказ директора коледжу за два тижні до початку практики.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює завідувач навчально-виробничою практикою коледжу.

4.2. Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує відповідна циклова комісія. Організаційні заходи, що забезпечують підготовку, порядок проведення і контроль практики покладається на голову циклової комісії.

4.3. Методичне забезпечення практики складає:

– Положення про проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти Відокремленого структурного підрозділу «Чернятинський фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету»;

– наскрізна та робоча програми практики здобувачів вищої освіти, підготовка яких здійснюється за різними спеціальностями та освітніми програмами, розробляються відповідно до освітньої програми. У разі перегляду або модернізації освітньої програми, з ініціативи або пропозицій

роботодавців (стейкхолдерів), циклова комісія повинна внести відповідні зміни до змісту наскрізної та робочої програми практики.

4.4. Організаційне забезпечення практики складає:

- визначення баз практики;
- розподіл здобувачів вищої освіти за базами практики;
- укладання договорів про проведення практики між коледжем та підприємством, організацією, установою;
- підготовка інформації базам практики щодо спеціальностей, термінів проходження практики, кількості здобувачів вищої освіти, потреб в обладнанні, інвентарі та матеріалах;
- складання кошторису-калькуляції щодо витрат на проведення практики здобувачів вищої освіти.

4.5. Керівництво практикою здобувачів вищої освіти здійснюється двосторонньо: керівником практики від циклової комісії та керівником практики від бази практики.

4.6. Для забезпечення якості проведення практики здобувачів вищої освіти коледжу:

- до керівництва виробничою практикою залучаються досвідчені викладачі, які мають стаж роботи не менше трьох років;

4.7. Для забезпечення якості проведення практики до керівництва практикою від бази практики залучаються штатні працівники підприємств, організацій та установ з вищою освітою та такі, які обіймають посади відповідного фаху.

4.8. Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність здобувачів вищої освіти і керівників практики, є наскрізна програма практики.

Наскрізна програма практики – основний навчально-методичний документ, який відповідає Положенню про проведення практики студентів навчальних закладів України, нормативним документам Міністерства освіти і науки України щодо практики здобувачів вищої освіти, ОПП та навчальним планам спеціальностей та регламентує послідовність отримання необхідних практичних знань і вмінь для становлення фахівця тієї чи іншої спеціальності через систему практичної підготовки. Відповідно, наскрізна програма визначає зміст і завдання, обсяг, терміни і загальний порядок проведення практики, рекомендації щодо видів, форм перевірки рівня знань та навичок, яких здобувачі вищої освіти повинні досягти. Наскрізна програма готується цикловою комісією відповідно до форми один раз на п'ять років та затверджується заступником директора з навчальної роботи.

4.9. Робоча програма з окремого виду практики розробляється на основі наскрізної програми та складається з таких розділів: вступ, мета і завдання, зміст практики, індивідуальні завдання, форми і методи контролю, вимоги до звіту, критерії оцінювання, порядок оцінювання практики, література на допомогу здобувачу вищої освіти-практиканту.

4.10. Електронний варіант наскрізної та робочої програм практики

розміщується на сайті коледжу.

4.11. Порядок здійснення організаційних заходів з проведення практики:

4.11.1. Наказом директора коледжу про проведення практики здобувачів вищої освіти визначається:

- місце та терміни проведення практики;
- склад груп здобувачів вищої освіти;
- керівник практики від циклової комісії.

Завідувач навчально-виробничою практикою готує проєкт наказу з практики, надає директору на підпис та реєструє їх у відділі кадрів.

Завідувач навчально-виробничої практики коледжу забезпечує:

- організацію оформлення договорів про проведення практики між Коледжем та базами практики;
- організацію складання кошторису щодо витрат на проведення практики здобувачів вищої освіти спільно з відділом бухгалтерського обліку, фінансової та бюджетної звітності;
- підготовку бланкової документації, необхідної для практики здобувачів вищої освіти;
- загальний контроль за ходом практики та веденням документації;
- підготовку щорічного аналізу практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

4.11.2. Керівник практики від коледжу, що відповідає за підготовку та порядок проведення практики забезпечує:

- визначення баз для проведення конкретної практики та розподіл за ними здобувачів вищої освіти;
- перед початком практики забезпечити готовність баз практики до прийому здобувачів вищої освіти: надати копію наказу про проведення практики, копію робочої програми практики керівникам практики від бази практики;
- перед початком практики виконати організаційні заходи зі здобувачами вищої освіти: провести настановчу конференцію, ознайомити з робочою програмою практики, довести інформацію про порядок проходження практики, забезпечити необхідними документами, поінформувати про систему звітності з практики, визначити старост груп на практиці, відповідальних за ведення інформаційного листа про перебування здобувачів вищої освіти на базі практики;
- провести інструктаж з охорони праці і техніки безпеки та зафіксувати його проведення в Журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці для здобувачів вищої освіти;
- спільно з керівником практики від бази практики ознайомити здобувачів вищої освіти з правилами внутрішнього розпорядку підприємства, установи та організації;
- контролювати забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів вищої освіти під час практики та виконання здобувачами вищої освіти-практикантами правил внутрішнього розпорядку;

- спільно з керівником практики від бази практики забезпечити якісне проходження практики згідно з програмою;
- перевіряти й давати оцінку звітній документації здобувача вищої освіти, після закінчення практики;
- приймати у складі комісії залік з практики;
- готувати та подавати письмовий звіт завідувачу навчально-виробничої практики коледжу.

4.12. Обов'язки керівників від бази практики зазначені в договорі про проведення практики

4.13. Здобувачі вищої освіти-практиканти зобов'язані:

- брати участь у настановчій та підсумковій конференції з практики;
- отримати консультації щодо оформлення всіх необхідних документів з практики;
- своєчасно прибути на базу практики;
- ознайомитись з робочою програмою практики та виконувати всі завдання, передбачені програмою;
- розробити та затвердити у керівника практики від кафедри індивідуальний план проходження практики;
- пройти інструктаж з правил охорони праці і техніки безпеки, підтвердивши це підписом у Журналі реєстрація інструктажів з питань охорони праці, та суворо дотримуватись правил охорони праці і техніки безпеки;
- вивчити правила внутрішнього розпорядку підприємства, установи та організації, відповідально їх виконувати;
- нести відповідальність за виконану роботу на базі практики;
- підготувати, відповідно до вимог робочої програми практики, звітну документацію та у визначений термін надати керівнику практики від кафедри;
- своєчасно скласти залік з практики.

4.14. Тривалість робочого часу здобувачів вищої освіти під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає:

- для осіб віком від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень (ст. 51 КЗпП України);
- для осіб віком від 18 років і старше – не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 КЗпП України).

## **V. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

5.1. Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики у визначені терміни.

5.2. Здобувачі вищої освіти у триденний термін після закінчення практики надають керівникові практики від циклової комісії письмовий звіт про проходження практики та заповнений Щоденник практики, підписаний керівником від бази практики. До письмового звіту додаються матеріали, визначені робочою програмою практики та індивідуальним планом проходження практики здобувача вищої освіти.



5.3.Формою підсумкового контролю з практики є залік.

5.4. Залік з практики проводить комісія, що призначається директором коледжу. Якщо практика закінчується в терміни до нарахування стипендії – залік проставляється на заліковому тижні. Якщо терміни практики виходять за межі дати нарахування стипендії, то залік проводиться протягом перших десяти днів семестру, який починається після закінчення практики, у формі захисту здобувачем вищої освіти звіту з практики.

5.5.Оцінювання практики здійснюється відповідно до критеріїв, що визначені робочою програмою практики. Оцінка вноситься в протокол та в індивідуальний навчальний план/залікову книжку керівником практики від коледжу.

5.6. Оцінка здобувача вищої освіти за практику враховується стипендіальною комісією при нарахуванні та визначенні розміру стипендії. Результати практики, яку проведено в літній період, зараховуються при призначенні стипендії в наступному семестрі.

5.7. Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики без поважної причини, отримує оцінку «незадовільно», що вважається як академічна заборгованість.

5.8. Якщо програма практики не виконана з поважної причини, здобувач вищої освіти подає заяву на ім'я директора з проханням перенести термін практики та додає підтверджуючі документи. Про перенесення терміну проходження практики видається наказ директора коледжу, в якому встановлюється новий термін проходження практики.

5.9. Питання про підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях циклових комісій.

5.10.Загальний стан практичної підготовки здобувачів вищої освіти обговорюється на засіданнях педагогічної ради коледжу не менше одного разу протягом навчального року.

5.11.Звіти здобувачів вищої освіти зберігаються в архіві коледжу але не менше, ніж три роки.

## **VI. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ**

6.1. Витрати на практику здобувачів вищої освіти Коледжу є складовою частиною загальних витрат на підготовку фахівців. Розмір витрат на практику визначається щорічно за кошторисом, який надає завідувач навчально-виробничої практики Коледжу із розрахунку вартості проходження кожного виду практики на одного здобувача вищої освіти за тиждень відповідно до навчальних планів та графіку освітнього процесу.

6.2. Проїзд залізничним, водним, автомобільним транспортом до місця знаходження бази практики і назад сплачується за рахунок витрат на практику.

6.3. Проживання здобувачів вищої освіти-практикантів у гуртожитках баз практик або в орендованих для цього житлових приміщеннях сплачується коледжем в розмірах, передбаченим чинним законодавством.

6.4. Оплата відряджень науково-педагогічним працівникам Коледжу – керівникам практики здійснюється Коледжем згідно з чинним законодавством.

6.5. Планування навантаження для керівництва практиками здійснюється згідно Положення про порядок розрахунку та розподілу навчального навантаження й перелік основних видів методичної, наукової, організаційної роботи науково-педагогічних працівників Коледжу:

6.5.1. Планування керівництва навчальною практикою здійснювати наступним чином:

– для навчальної практики, що проводиться без виїзду на одній базі практики, для групи здобувачів вищої освіти, яка складається з 20-25 осіб, планувати 3 години за один робочий день; для групи здобувачів вищої освіти, яка менше ніж 20 осіб, навчальне навантаження планувати 1 година на 1 тиждень на одного здобувача вищої освіти;

– для навчальної практики, що проходить у польових умовах, за межами коледжу на одній базі практики для групи здобувачів вищої освіти, яка складається з 10-15 осіб, планувати 6 годин за один день;

– для проведення навчальної практики без відриву від навчання, за умови внесення її в робочий навчальний план, керівникові практики планувати 1 годину на п'ять тижнів на здобувача вищої освіти, оплату керівникові від бази практики – 1 годину на п'ять тижнів на здобувача вищої освіти;

– для керівництва практикою за одним науково-педагогічним/педагогічним працівником закріплюється не більше 20 здобувачів вищої освіти в одному семестрі;

– для керівництва навчальною педагогічною практикою за одним керівником від бази практики закріплюється не більше 5 здобувачів вищої освіти.

6.5.2. Планування керівництва виробничою практикою здійснювати таким чином:

– для виробничих, переддипломних практик навчальне навантаження планувати 1 година на 1 тиждень на одного здобувача вищої освіти;


– для керівництва практикою за одним науково-педагогічним/педагогічним працівником закріплюється не більше 20 здобувачів вищої освіти в одному семестрі;

– для керівництва педагогічною практикою за одним керівником від бази практики закріплюється не більше 5 здобувачів вищої освіти.


6.6. Для організації усіх видів практики планувати на проведення настановчої конференції – 2 години, заключної конференції – 2 години.

6.7. Оформлення погодинної оплати праці керівників від бази практики здійснюється цикловою комісією, яка відповідає за організацію та проведення практики. Відомість на оплату праці керівників від баз практики надається керівником практики від циклової комісії завідувачу навчально-виробничої практики Коледжу протягом першого тижня практики.

Завідувач навчально-виробничої практики

 I.M. Крук

Провідний юрисконсульт

 V.C. Чернега

**Форма заявки на формування баз практики  
для спеціальності \_\_\_\_\_**

Заявка  
циклової комісії \_\_\_\_\_  
на укладення договорів з базами практик  
для спеціальності, освітньої програми

№ з/п	Повне найменування бази практики	П.І.Б., посада керівника бази практики	Адреса бази практики	Курс	Кількість здобувачів вищої освіти	Терміни проходження практики

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

**ДОГОВІР №**  
про проведення практики здобувачів вищої освіти

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, Відокремлений структурний підрозділ «Чернятинський фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету (далі – навчальний заклад) в особі директора, діючого на підставі Положення, і, з другої сторони,

\_\_\_\_\_ (назва підприємства, організації, установи тощо)  
(надалі – база практики) в особі \_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_, діючого на підставі \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_ (далі – сторони), уклали між собою договір:  
(статут підприємства, розпорядження, доручення)

**1. База практики зобов'язується:**

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

№ з/п	Спеціальність, освітня програма	Курс	Вид практики	Кількість здобувачів вищої освіти	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 використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

**1.4.** Забезпечити здобувачам вищої освіти умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувачів вищої освіти-практикантів безпечних методів праці.

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

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

**1.7.** Після закінчення практики надати характеристику на кожного здобувача вищої освіти-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

**1.8.** Надавати здобувачам вищої освіти можливість збору інформації для курсових робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлення циклової комісії.

## **2. Навчальний заклад зобов'язується:**

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

**2.2.** Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

**2.3.** Забезпечити додержання здобувачів 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.** Навчальний заклад зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, дипломних робіт та звітів у встановленому порядку.

## **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 в Україні.

**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 закладу вищої освіти.

## **4. Інші умови:**

**4.1.** Сторони надають взаємну згоду використовувати персональні дані надані один одному з метою реалізації державної політики в сфері захисту персональних даних та відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» № 2297-VI від 01.06.2010 р.

Сторони повністю розуміють, що вся надана інформація про представників Сторін, є персональними даними, тобто даними, які використовуються для ідентифікації такого представника, далі Представник, котрий погоджується з тим, що такі дані зберігаються у Сторін для подальшого використання відповідно до низки статей Господарського кодексу України та для реалізації ділових відносин між сторонами. Персональні дані Представника захищаються Конституцією України та Законом України «Про захист персональних даних» № 2297-VI від 01.06.2010 р. Права Представника регламентуються ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних». Підпис на цьому та інших документах Сторін та інших його Представників означає однозначну згоду з вищевикладеним і підтвердженням того, що Представник ознайомлений зі змістом ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних».

## **5. Юридичні адреси сторін:**

: \_\_\_\_\_

### **Підписи та печатки:**

#### **Заклад вищої освіти**

#### **База практики**

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

М.П. “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

М.П. “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

## Направлення на практику

Місце кутового штампа

КЕРІВНИКУ

---

---

---

---

---

### НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

/є підставою для зарахування на практику/

Згідно з угодою від „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_, яку укладено з

\_\_\_\_\_

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику здобувачів вищої освіти \_\_\_\_\_ курсу, які навчаються за спеціальністю/  
освітньою програмою

\_\_\_\_\_

Назва практики \_\_\_\_\_

Строки практики з „\_\_\_” \_\_\_\_\_  
по „\_\_\_” \_\_\_\_\_

20\_\_ року  
20\_\_ року

Керівник практики від ц.к. \_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРИЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

М.П.

Керівник практики ЗО \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)

