

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання Вченої ради
комунального закладу вищої освіти
«Хортицька національна
навчально-реабілітаційна академія»
Запорізької обласної ради

30 серпня 2019 року № 1

Введено в дію 30 серпня 2019 року
Наказ ректора Хортицької національної академії
30 серпня 2019 року № 174

ПОЛОЖЕННЯ

про практичну підготовку та працевлаштування здобувачів вищої освіти і випускників комунального закладу вищої освіти «Хортицька національна навчально-реабілітаційна академія» Запорізької обласної ради

Положення «Про практичну підготовку та працевлаштування здобувачів вищої освіти і випускників комунального закладу вищої освіти «Хортицька національна навчально-реабілітаційна академія» Запорізької обласної ради» (далі – Положення) визначає відповідальних осіб і регламентує порядок здійснення практичної підготовки та моніторингу працевлаштування здобувачів вищої освіти і випускників комунального закладу вищої освіти «Хортицька національна навчально-реабілітаційна академія» Запорізького обласної ради (далі – академія).

Положення розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про зайнятість населення», Кодексу України про працю, Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93), розпорядження Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 1726-р «Про підвищення рівня працевлаштування випускників вищих навчальних закладів, наказу Міністерства освіти і науки, молоді і спорту України від 27.04.2011 № 404 «Про затвердження Типового положення про підрозділ вищого навчального закладу щодо сприяння працевлаштуванню студентів і випускників», Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти (наказ Міністерства освіти і науки України від 11.07.2019 № 977), Статуту академії та інших нормативних документів, що регламентують практичну підготовку здобувачів вищої освіти.

1. Загальні положення

1.1. Практика студентів є невід'ємною складовою процесу підготовки фахівців у комунальному закладі вищої освіти «Хортицька національна навчально-

реабілітаційна академія» Запорізької обласної ради і проводиться на базі академії, громадських та приватних організацій, закладів системи освіти різних типів, рівень освітнього процесу, кваліфікація педагогічних працівників та навчально-матеріальна база яких дає можливість виконати програму практики. Практична підготовка є невід'ємною складовою освітніх програм підготовки бакалаврів і магістрів та проводиться на оснащених відповідним чином базах практики. Практика спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття й удосконалення практичних навичок і умінь, визначених освітньо-кваліфікаційною характеристикою підготовки фахівців за відповідною освітньою програмою, а також для збору фактичного матеріалу для виконання курсових, бакалаврських, магістерських робіт (проектів) та наукових досліджень.

Положення регулює загальні питання організації, проведення і підбиття підсумків усіх видів практики здобувачів вищої освіти в академії.

1.2. Перелік усіх видів практик для кожної освітньої програми, тривалість і терміни проведення практики визначаються навчальними планами.

1.3. Зміст і послідовність проведення практики визначається програмою практики, яка розробляється кафедрою згідно з навчальними планами для кожної освітньої програми. Розглядаються програми практики на засіданнях кафедр та затверджуються завідувачем кафедри щорічно до початку навчального року.

1.4. Розробка, оновлення та затвердження програм практики за новими спеціальностями мають здійснюватися не пізніше, ніж за семестр до початку практики.

1.5. Питання внесення змін щодо термінів проведення практики розглядаються на засіданнях кафедр і затверджуються деканом факультету.

1.6. Моніторинг працевлаштування в академії здійснюється з метою відстеження успішності подальшого кар'єрного зростання випускників, їх конкурентоспроможності на ринку праці, з'ясування запитів реального сектору економіки, попиту на спеціальності, за якими проводиться підготовка майбутніх фахівців, передбачення перспектив щодо подальшої освітньої політики та умов регіонального замовлення на здійснення освітніх програм академії.

1.7. На рівні освітньої програми моніторинг працевлаштування здобувачів вищої освіти і випускників здійснює гарант освітньої програми. На рівні факультетів моніторинг та аналіз працевлаштування здобувачів і випускників забезпечує декан факультету. На рівні академії координацію діяльності щодо моніторингу здійснює проректор з навчальної роботи.

2. Мета і зміст практики

2.1. Метою практики є закріплення знань і практичних навичок, одержаних при вивченні фундаментальних та професійних дисциплін, формування та розвиток у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення в галузі їх майбутньої професійної діяльності.

2.2. Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до вимог стандартів освіти.

2.3. Види практики за кожною спеціальністю, їх тривалість і терміни проведення визначаються освітньою програмою, навчальним планом підготовки фахівців, графіком навчального процесу.

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

2.5. Метою виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі навчання, засвоєння і вдосконалення практичних навичок в умовах майбутньої професійної діяльності.

Заключною ланкою практичної підготовки є переддипломна виробнича практика студентів, яка проводиться перед виконанням дипломної роботи. Під час цієї практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану, завершується збір фактичного матеріалу для виконання кваліфікаційної роботи (бакалаврської, магістерської) і складання атестації.

2.6. Зміст практик, послідовність їх проведення визначається наскрізною програмою, яка розробляється випусковою кафедрою згідно з навчальним планом підготовки фахівців певної освітньої програми відповідно до стандарту вищої освіти і затверджується ректором академії.

2.7. 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 та виробничі практики). Наскрізна програма практики містить такі складові: мета і завдання, організація проведення, бази практики, зміст, критерії оцінювання, вимоги до звіту, підведення підсумків.

2.8. На основі наскрізної програми практики кафедрами академії розробляються робочі програми відповідних видів практик.

Кожну робочу програму практики після розгляду та схвалення на засіданні кафедри затверджує завідувач кафедри.

2.9. Робоча програма практики – це навчально-методичний документ, який регламентує порядок проведення конкретної практики (для певної спеціальності, курсу).

2.10. Зміст робочої програми практики включає такі розділи:

- пояснювальна записка, у т.ч. опис предмету практики та її структуру, наприклад:

Назва практики	Кількість тижнів	Кількість кредитів/годин	Рік навчання, семестр	Вид контролю
Педагогічно-волонтерська	6	6/180	I курс	Залік диференційований
Стажерська	6	6/180	II семестр II курс IV семестр	

- права і обов'язки студента-практиканта;
- мета і завдання практики;
- план проведення практики;
- форми звітності;
- вимоги до звіту про практику;
- критерії оцінювання;
- рекомендована література;
- зразок щоденника практики.

2.11. 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 академії.

3. Бази практики

3.1. Практична підготовка здобувачів вищої освіти, які навчаються в академії, здійснюється шляхом проходження ними практики на базі академії, на підприємствах, в установах та організаціях, які відповідають вимогам програми практики, згідно з укладеними академією договорами.

База практики – це установа, підприємство, організація різної форми власності та підпорядкованості, різних галузей господарства, науки, освіти, охорони здоров'я, культури, сфери обслуговування, сільського господарства тощо.

Визначення баз практики здійснюється керівництвом закладу вищої освіти на основі прямих угод з підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

Залежно від обраного фаху, мети і завдань практики, базами можуть бути, у

першу чергу, структурні підрозділи академії, а також сторонні установи, які мають необхідні умови та педагогічні кадри.

Для студентів факультету реабілітаційної педагогіки та соціальної роботи базами практик можуть бути:

- центри ранньої соціальної реабілітації дітей;
- інклюзивно-ресурсні центри;
- реабілітаційні та кризові центри;
- заклади дошкільної освіти;
- заклади освіти різних типів (державні, приватні; гімназії, школи-інтернати, колегіуми тощо);
- професійно-технічні училища, технікуми, коледжі, заклади вищої освіти;
- заклади соціальної сфери, заклади та служби соціальної допомоги та підтримки дитини, сім'ї та молоді;
- заклади позашкільної освіти, оздоровчі табори, літні пришкільні майданчики, центри розвитку дитини, студії дитячої та юнацької творчості тощо, що мають необхідну навчально-матеріальну і методичну базу та кваліфіковані педагогічні кадри;
- клініки дружні до молоді;
- лікарні;
- лікувально-оздоровчі санаторії, профілакторії;
- громадські організації та благодійні фонди тощо.

Для студентів факультету мистецтва та дизайну базами практик можуть бути:

- художні музеї, майстерні;
- швейні фабрики;
- поліграфічні виробництва;
- дизайн-бюро, арт-студії;
- Національний заповідник «Хортиця»;
- парки культури і відпочинку;
- розсадники, теплиці, паркові насадження;
- ботанічні сади тощо.

3.2. З базами практики академія (завідувач практики, завідувачі випускових кафедр, керівники практик) завчасно укладає договори на її проведення за відповідною формою (Додаток А). Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.

Договір за відповідною формою готується у двох примірниках: один – зберігається у завідувача практики в академії, другий – зберігається у керівника бази практики.

3.3. Керівники підприємств, установ та організацій зобов'язані:

- 1) забезпечити створення належних умов для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до чинного законодавства;

- 2) проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці. У разі потреби – навчити студентів-практикантів безпечних методів праці;
- 3) забезпечити облік виходу студентів-практикантів на роботу.

Підприємства, організації, установи, які є базами практики, мають відповідати таким вимогам: наявність структур, що відповідають спеціальностям (спеціалізаціям), за якими здійснюється підготовка фахівців; наявність кваліфікованих керівників практик студентів; можливість надання студентам права користування бібліотекою, лабораторіями, методичною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

3.4. Студенти мають право самостійно, з дозволу відповідних кафедр, обирати для себе місце проходження практики. Пропозиції відносно баз практики студенти подають завідувачам кафедри не пізніше ніж за три тижні до початку практики.

3.5. За місяць до початку практики завідувачі кафедрами готують навчально-методичні матеріали для проходження практики студентів та проводять організаційні збори з керівниками практики та студентами.

3.6. Перелік баз практики академії, терміни її проведення, список студентів, прізвища керівників практики від академії щорічно затверджуються наказом ректора академії.

3.7. Програма практики подається завідувачем практики або керівником відповідного виду практики від академії на базу практики для ознайомлення не пізніше, ніж за тиждень до початку практики – список студентів (направлення), яких направляють на практику.

На основі договорів студенти отримують направлення на проходження практики, які готують завідувач практики разом із керівником відповідного виду практики (Додаток Б).

3.8. Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики складає 30 годин на тиждень.

3.9. Установи, які уклали договір з академією про практичну підготовку фахівців за окремим фахом, забезпечують можливість для проходження всіх видів практик.

4. Організація та керівництво практикою

4.1. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на ректора академії. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в академії здійснює перший проректор. Безпосереднє навчально-методичне та організаційне керівництво і виконання програм практик забезпечують відповідні кафедри академії.

4.2. До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі кафедр, які брали безпосередню участь в освітньому процесі.

Організаційні питання практики, її хід і підсумки періодично обговорюються на засіданнях кафедр.

4.3. Наказом ректора про проведення практики студентів визначається: місце та терміни проведення практики, склад студентських груп для проведення практики, відповідальний керівник від академії за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за результатами практики.

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

- 1) розробка наскрізних та робочих програм практик студентів, підготовка яких здійснюється за різними спеціальностями (спеціалізаціями);
- 2) визначення баз практик;
- 3) призначення керівників практик;
- 4) укладання договорів на проведення практик між академією та підприємствами, організаціями, установами;
- 5) підготовка направлень студентів на бази практик;
- 6) повідомлення про прибуття студента на практику;
- 7) підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

4.5. Безпосередню організацію практики та контроль за її проведенням в академії здійснює завідувач практики, який:

- 1) разом з деканами факультетів та завідувачами випускових кафедр формує та надає на підпис ректору пакет документів щодо організації практики (договори, проєкт наказу, графік практик, направлення студентам тощо);
- 2) здійснює контроль за розробкою кафедрами програм практик та бере участь в розробці інших методичних матеріалів із проведення практики;
- 3) забезпечує проведення організаційних заходів перед виходом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програми, щоденник, календарний план, рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо);
- 4) контролює забезпечення оптимальних умов праці і побуту студентів на базах практики та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- 5) забезпечує високу якість проходження практики згідно з програмою разом з керівником практики від академії;
- 6) разом із керівниками практики від академії укладає договори з базами практики про проходження практичної підготовки студентів; здійснює перевірку наявності медичного допуску студентів до практики в закладах освіти;
- 7) подає першому проректору академії пропозиції щодо поліпшення практики студентів;

8) аналізує звіти кафедр за результатами практики та готує доповідну записку про її проведення на розгляд Вченої ради академії.

4.6. Відповідальним за організацію і проведення практики на факультеті є декан, який:

- 1) здійснює керівництво навчально-методичним забезпеченням практики на факультеті;
- 2) разом із керівниками практики від академії інформує студентів про місце, терміни проведення практики та форми звітування;
- 3) здійснює контроль за організацією та проведенням практики кафедрами, виконанням програм практики, своєчасним складанням підсумкового контролю і звітної документації за підсумками практики.

4.7. Керівництво практикою на базах практики здійснюють:

- завідувач практики від академії;
- завідувач випускової кафедри;
- керівники практики від академії;
- керівники практики від бази практики.

4.8. Обов'язки завідувача практики:

- забезпечення чіткої організації, планування й обліку результатів практики в академії;
- організація роботи щодо складання кафедрами програм практики з окремих спеціальностей і звітно-облікової документації з усіх видів практики, забезпечення кафедри документацією з питань практики;
- щорічно на основі діючих навчальних планів складання зведеного графіку проведення всіх видів практики та здійснення контролю за його виконанням;
- підготовка необхідної документації (проекти наказів про проведення практики, угоди про проходження практики, направлення студентів на практику);
- укладання договорів про проходження практики студентів з базами практики;
- контроль за керівництвом практикою з боку керівників практики від академії;
- забезпечення високої якості проходження практики студентами згідно з програмою у тісному контакті з керівником практики від академії та базою практики;
- забезпечення проведення інструктажу для студентів про порядок проходження практики та з техніки безпеки на робочому місці у тісному контакті з керівником практики від академії та бази практики;
- контроль за забезпеченням комфортних та безпечних умов праці і побуту студентів на базі практики;
- контроль за виконанням студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку закладу, де проходить практика;

- контроль за організацією ведення обліку відвідування студентами бази практики;
- підготовка підсумкової довідки про проведення практики на основі аналізу звіту кафедри за результатами практики.

4.9. Обов'язки завідувача випускової кафедри:

- здійснює контроль щодо розробки наскрізних та робочих програм практики;
- визначає для керівництва практикою найбільш досвідчених науково-педагогічних працівників кафедри;
- разом із завідувачем практики та керівниками практики від академії організовує проведення зборів студентів з питань організації практики;
- проводить моніторинг установ з метою визначення найбільш комфортних та ефективного умов для практичної підготовки студентів;
- разом із завідувачем практики та керівниками практики від академії укладає договори з різними установами щодо проходження практики студентів;
- розробляє та надає студентам методичні рекомендації щодо оформлення матеріалів практики;
- здійснює розподіл студентів за базами практики з урахуванням клопотань із місць практики;
- разом із керівниками практики від академії відслідковує своєчасне прибуття студентів на бази практики;
- здійснює керівництво і контроль за проведенням практики;
- інформує студентів про систему звітності з практики, критерії оцінювання, затверджені на кафедрі;
- заслуховує підсумки та аналіз виконання програм практики на засіданні кафедри, розробляє заходи щодо підвищення якості керівництва практикою.

4.10. Обов'язки керівника практики від академії:

- участь у розробці робочих програм практики та доборі доцільних практичних завдань, спрямованих на розв'язання питань практичної підготовки фахівців;
- забезпечення проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки на робочому місці, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програми практики, щоденник, календарний план, методичні рекомендації тощо), перелік яких встановлює заклад освіти;
- інформування студентів щодо системи звітності з практики, затвердженої кафедрою, а саме: подання письмового звіту, виконання всіх завдань практики, оформлення щоденників та іншої документації, підготовка виступу, презентації тощо;
- закріплення студентів за місцем проходження практики у перший день практики;

- у тісному контакті із завідувачем практики в академії та керівником практики від бази практики забезпечення високої якості проходження практики згідно з програмою;
- контроль разом із завідувачем практики в академії за забезпеченням комфортних та безпечних умов праці і побуту студентів на базі практики;
- контроль за виконанням студентами завдань практики;
- перевірка звітних матеріалів практики та оцінювання практичної діяльності студентів;
- подання завідувачу кафедри письмового звіту про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

4.11. Керівники практики від бази практики призначаються наказом керівника організації, підприємства, закладу, установи, які є базою практики, і:

- закріплюють студентів за місцем проходження практики у перший день практики разом з керівниками практики від академії;
- забезпечують безпосереднє керівництво практикою студентів на робочих місцях;
- контролюють дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки;
- забезпечують необхідні умови для оволодіння студентами практичними знаннями, уміннями та навичками у відповідності з програмою практики;
- контролюють виконання студентами завдань практики, про що роблять відмітку у щоденниках практики студентів;
- щоденно перевіряють відвідування студентів, про що роблять відмітку у щоденниках практики студентів;
- негайно доповідають завідувачу практики та керівнику практики від академії про всі порушення студентами правил внутрішнього трудового розпорядку, техніки безпеки, невиконання програми практики;
- надають письмові об'єктивні характеристики практичної діяльності кожного студента під час практики;
- подають документи (Додаток В) в академію для здійснення оплати, якщо це передбачено договором.

4.12. До початку практики проводяться організаційні збори керівників практики та студентів щодо виконання завдань практики, оформлення звітної документації практики, проведення інструктажів з охорони праці тощо;

4.13. Бази практик в особі їх перших керівників разом з академією несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів.

4.14. Студенти академії при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від академії консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- отримати від керівника практики від академії або завідувача практики направлення в базову установу для проходження практики;

- пройти медичний огляд та отримати допуск до проходження практики в закладах освіти (для студентів факультету реабілітаційної педагогіки та соціальної роботи);
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- пройти інструктаж з правил охорони праці і техніки безпеки, засвідчивши це підписом у Журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці, та суворо дотримуватись правил охорони праці і техніки безпеки;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- приходити не пізніше як за 15 хвилин до початку практики;
- перебувати на місці проходження практики не менше 6 год. Щоденно (якщо немає інших обставин, що вимагають подальшої присутності);
- у випадку відсутності або запізнення повідомляти про це керівника практики від бази практики, пояснювати причину відсутності або запізнення, надавати при цьому необхідні документи, що це засвідчують (довідку про хворобу тощо);
- відвідувати консультації, методичні наради, які проводить керівник або методист з практики;
- у встановлений термін здати звіт про виконання завдань практики;
- своєчасно скласти підсумковий контроль з практики.

5. Підведення підсумків практики

- 5.1. Після закінчення терміну практики студенти звітують на кафедрі про виконання завдань практики.
- 5.2. Загальна форма звітності студента за практику – це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником практики від академії в друкованому вигляді.
- 5.3. Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх завдань програми практики. Оформляється звіт за вимогами, які передбачені програмою практики та вимогами кафедри.
- 5.4. Оцінка за практику вноситься в відомість обліку успішності та до залікової книжки студента.
- 5.5. Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, то закладом освіти надається можливість студенту проходження практики повторно у пізніший термін (в межах графіку навчального процесу).
- 5.6. Підсумки практики обговорюються на засіданні кафедри та заслуховуються Вченою радою не менше одного разу протягом навчального року.

6. Порядок здійснення моніторингу

6.1. Моніторинг працевлаштування здобувачів вищої освіти і випускників академії передбачає:

- проведення постійного аналізу попиту і пропонування на ринку праці здобувачів вищої освіти і випускників академії;
- налагодження співпраці з державною службою зайнятості, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, які можуть бути потенційними роботодавцями для випускників і здобувачів вищої освіти академії;
- забезпечення координації дій з органами виконавчої влади, службами зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) щодо оптимального узгодження реальних потреб ринку праці та ринку освітніх послуг;
- вивчення динаміки попиту на відповідних фахівців на ринку праці, надання відповідних пропозицій керівництву академії;
- інформування здобувачів вищої освіти і випускників академії про вакантні місця на підприємствах, в установах та організаціях, що відповідають їх фаховій підготовці (спеціальності);
- поліпшення інформаційного обслуговування шляхом постійного доведення до здобувачів вищої освіти і випускників академії інформації про потребу фахівців на ринку праці;
- формування реєстру банку даних випускників академії з метою відстеження їх працевлаштування і кар'єрного зростання;
- оприлюднення в соціальних мережах, Інтернеті та ЗМІ пропозиції щодо вакансій працевлаштування здобувачів вищої освіти і випускників академії;
- організація роз'яснювальної роботи серед здобувачів вищої освіти і випускників академії щодо законодавчих та нормативно-правових відносин з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин.

7. Матеріальне забезпечення практики

7.1. Витрати на практику студентів академії є складовою загальних витрат на підготовку фахівців. Розмір витрат на практику студентів визначається із розрахунку вартості проходження практики одного студента за тиждень.

7.2. Норми часу для керівників практики від кафедр визначаються Положенням про планування та облік навантаження науково-педагогічних працівників у комунальному закладі вищої освіти «Хортицька національна навчально-реабілітаційна академія» Запорізької обласної ради.

7.3. Оплата праці безпосередніх керівників практики від бази практики здійснюється академією із розрахунку 1 година на одного студента на тиждень за умови надання базою практики довідки на оплату, підписаної директором підприємства, установи, організації (Додаток Г).

Форма оплати праці спеціалістів баз практики вказується в угоді і може проводитись через фінансові органи баз практики або безпосередньо академією за трудовою угодою.

7.4. Деканати академії за необхідності можуть розробляти і затверджувати на підставі цього Положення інструкції, які враховують особливості проходження практики з конкретної спеціальності чи спеціалізації.

8. Прикінцеві положення

8.1. Це Положення розглядається і схвалюється Вченою радою академії та вводиться в дію наказом ректора академії.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Вченою радою академії та вводяться в дію наказом ректора академії.

8.3. Це Положення набуває чинності з дня введення його в дію наказом ректора академії.

ДОГОВІР № _____
про проведення практики студентів
закладу вищої освіти

Місто Запоріжжя

« _____ » _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, _____
Комунальний заклад вищої освіти «Хортицька національна навчально-реабілітаційна академія» Запорізької обласної ради

(повне найменування закладу вищої освіти)

(далі – заклад вищої освіти) в особі _____

Ректора – Нечипоренко В.В.

(посада, прізвище та ініціали)

діючого на підставі Статуту

(статут або доручення)

і, з другої сторони, _____

(назва підприємства, організації, установи тощо)

(надалі – база практики) в особі _____

(посада)

_____, діючого на підставі

(прізвище, ініціали)

(далі – сторони),

(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	Спеціальність, рівень вищої освіти	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики (початок - кінець)
1					
2					

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

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

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної праці на конкретному 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 заклад вищої освіти.

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

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

1.9. Додаткові умови _____

2. Заклад вищої освіти зобов'язується:

2.1. 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. Заклад вищої освіти зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, атестаційних 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.

3.5. Місце знаходження:

заклад вищої освіти: *м. Запоріжжя, о. Хортиця, вул. Наукового містечка, 59*

база практики: _____

Підписи та печатки

Від закладу вищої освіти:

Від бази практики:

(підпис) Нечипоренко В.В.
(прізвище та ініціали)

(підпис) _____
(прізвище та ініціали)

М.П. «___» _____ 20__ р.

М.П. «___» _____ 20__ р.

Місце кутового штампа
закладу вищої освіти

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 студентів ____ курсу, які навчаються за спеціальністю

Назва практики _____

Строки практики з ____ 20__ року
по ____ 20__ року

Керівник практики від кафедри _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

1. ПІБ студента
2. ПІБ студента

М.П. Керівник практики ЗВО _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник практики ЗВО _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Перелік документів керівників практики від бази практики
на оплату за керівництво

1. Копія паспорта.
2. Копія ідифікаційного коду.
3. Копія трудової книжки.
4. Копія документа про вищу освіту.
5. Копія атестаційного листа.
6. Заповнений бланк довідки на оплату керівнику від бази практики.
7. Номер карткового рахунку у банку.

Комунальний заклад вищої освіти
«Хортицька національна навчально-реабілітаційна академія»
Запорізької обласної ради

ДОВІДКА

на оплату керівнику від бази практики _____
(назва установи, підприємства)

за керівництво та проведення практики студентів комунального закладу вищої освіти «Хортицька національна навчально-реабілітаційна академія» Запорізької обласної ради _____ курсу, факультету _____,
спеціальність _____, яка проходила у термін з _____ по _____.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по-батькові	Посада	Освіта	Кількість студентів	Кількість годин на 1-го студентів	Кількість тижнів	Всього годин	Всього нараховано	Примітка

Керівник установи (організації, підприємства)

(підпис) _____ (П.І.Б.)
Наказ бази практики № _____ від _____

Головний бухгалтер від бази практики

(підпис) _____ (П.І.Б.)

Керівник практики від академії

(підпис) _____ (П.І.Б.)
Наказ академії про практику № _____ від _____

Завідувач кафедри _____
(назва кафедри)

(підпис) _____ (П.І.Б.)