

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

Схвалено Вченою радою
Уманського НУС

(протокол № 2 від « 26 » 11 2015 р.)



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Уманського НУС

О.О. Непочатенко

« 26 » листопада 2015 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ
ПІДГОТОВКИ СТУДЕНТІВ
УМАНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ САДІВНИЦТВА

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію проведення практичної підготовки студентів Уманського національного університету садівництва

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення регламентує питання проведення практики в Уманському національному університеті садівництва відповідно до чинного законодавства, зокрема Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» від 1. 07. 2014 р. №1556-VII та нормативних документів Положення про організацію освітнього процесу в Уманському НУС, Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих навчальних закладів освіти, затверджене наказом Міністерства освіти України №245 від 15.07.1996 р., Статуту Уманського національного університету садівництва.

1.2. У даному Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення та підведення підсумків усіх видів практики студентів різних спеціальностей навчання.

1.3. Практика студентів є невід'ємною складовою частиною освітнього процесу підготовки фахівців і проводиться на оснащених відповідним чином базах практики в університеті, а також на сучасних підприємствах, організаціях різних галузей господарювання та державного управління. Вона є важливою та обов'язковою ланкою підготовки висококваліфікованих фахівців до майбутньої роботи, забезпечення його конкурентоспроможності та можливості працевлаштування на вітчизняному й європейському ринках праці.

2. КОНЦЕПТУАЛЬНІ ЗАСАДИ

2.1. Практика студентів передбачає безперервність і послідовність її проведення при одержанні потрібного обсягу практичних знань та умінь відповідно до різних ступенів освіти.

2.2. Практика студентів проводиться з відривом від теоретичного навчання на базах практики (підприємствах, організаціях, установах), науково-технічне оснащення яких спроможне забезпечити сучасні вимоги до підготовки здобувачів вищої освіти, а також умови їх подальшого професійного росту та кар'єри. На молодших курсах одним із завдань

практики є оволодіння студентами робітничою професією з числа масових спеціальностей галузі, що відповідає відповідному ступеню кваліфікації.

2.3. Тривалість практики, терміни проведення, її обсяг визначаються навчальним планом та графіком навчального процесу. Обсяг практики вимірюється у кредитах (тобто практика повинна бути організована та її результати задокументовані так, щоб її можна було оцінити у кредитах).

2.4. Практика передбачає удосконалення професійно-практичної підготовки студентів, технологію надання їм достатнього обсягу практичних знань, умінь і навичок відповідно до вимог освітнього процесу з використанням матеріально-технічної бази працедавців.

2.5. Програма практики повинна:

- передбачати здобуття студентом однієї або декількох компетенцій;
- передбачати послідовність одержання необхідних практичних знань і умінь;
- містити опис процедури та конкретні критерії оцінювання рівня знань, умінь, навичок, які студенти досягли за результатами практики.

Оцінювання результатів практики студентів проводиться за 100-бальною шкалою з обов'язковим переведенням бальних оцінок до державної шкали (з виставленням семестрової оцінки "відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно") та до шкали ECTS (A, B, C, D, E, FX, F).

3. ВИДИ, МЕТА І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

3.1. Видами практики студентів Уманського національного університету садівництва залежно від конкретної спеціальності (спеціалізації) є:

- навчальна (екскурсійна, ознайомлювальна, мовна, для отримання первинних професійних умінь й навичок тощо);
- виробнича (технологічна, економічна, організаційно-управлінська, обліково-аналітична, виконавська, переддипломна, науково-дослідна тощо).

3.2. Види та обсяг практик визначаються стандартами вищої освіти відповідно ступеня вищої освіти і відображаються у навчальних планах.

3.3. Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації в галузі їх майбутньої професії, формування у них на базі одержаних під час навчання в університеті теоретичних знань та практичної підготовки професійних умінь й навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в сучасних виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо застосовувати їх у практичній діяльності.

Метою навчальної практики є ознайомлення здобувачів вищої освіти зі специфікою майбутнього фаху, отримання ними первинних професійних умінь і навичок. Навчальна практика може проводитися у навчальних кабінетах і лабораторіях, навчально-виробничих майстернях, фермах, полігонах, навчальних господарствах, на навчально-дослідних ділянках, навчально-практичних центрах та інших допоміжних об'єктах, а також в організаціях і підприємствах відповідного профілю на основі договорів з

навчальним закладом.

Метою виробничої практики є поглиблення та закріплення знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, набуття практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в установі, організації, на підприємстві з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмінь й навичок зі спеціальності, а також збір матеріалу для виконання курсових та дипломних проектів (робіт), передбачених навчальним планом. Виробнича практика проводиться на підприємствах (організаціях, установах) на основі укладених договорів.

Заключною ланкою практичної підготовки студентів є переддипломна практика за темою дипломного проекту (роботи), яка проводиться перед його виконанням. Під час цієї практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану, збирається фактичний матеріал, необхідний для виконання дипломного проекту (роботи).

3.4. Зміст практик і послідовність їх проведення визначається наскрізною програмою, яка розробляється кафедрою згідно з навчальним планом відповідно до кожного рівня вищої освіти і схвалюються на засіданні кафедри, науково-методичній раді (факультету і університету) та затверджується керівником.

Зміст робочої програми практичної підготовки фахівців повинен відповідати Положенню про проведення практики студентів в університеті, нормативно-правовим документам Міністерства освіти і науки України щодо практики студентів, рівню вищої освіти та навчальному плану підготовки фахівців, містити критерії оцінювання знань, умінь й навичок, які студенти досягли за результатами практики.

Наскрізна програма практики – це основний навчально-методичний документ, що регламентує мету, зміст і послідовність проведення практик, підведення їх підсумків і містить рекомендації щодо видів, форм та методів контролю якості підготовки (рівень знань, умінь і навичок), які студенти повинні отримувати під час проходження кожного виду практики за кожним рівнем вищої освіти. Зміст наскрізної програми включає програми всіх етапів практичного навчання (навчальна, технологічна, переддипломна та виробнича практики).

На основі наскрізної програми практики відповідними структурними підрозділами розробляються робочі програми відповідних видів практик та інші методичні та облікові документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики студентів та дієвому контролю за практичним навчанням з боку університету.

3.5. При проходженні студентом виробничої практики підприємство (організація, установа) може укладати з ним на завершальному етапі трудовий договір для направлення випускника на роботу.

Для студентів, які навчаються за заочною формою навчання, може бути передбачена практика тривалістю до одного місяця.

4. БАЗИ ПРАКТИКИ

4.1. Базами проведення практики можуть бути сучасні підприємства (організації, установи) різних галузей економіки, науки, освіти, сільського господарства, державного управління, а також навчальні кабінети, лабораторії, навчально-практичні центри, полігони, поля, ферми, колекційно-дослідні поля тощо, а також бази за межами України за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочих навчальних планів і програм.

4.2. Підприємства (організації, установи) незалежно від форми власності та підпорядкування, які є базами практики, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур, що відповідають (спеціальностям, спеціалізаціям), за якими здійснюється підготовка фахівців в Уманському НУС;
- наявність кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- надання студентам права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- можливість працевлаштування випускників вищого навчального закладу;
- наявність інформаційного забезпечення практикантів щодо новітніх технологій, які використовуються в галузі;
- наявність житлового фонду (за необхідністю).

4.3. Вибір переліку баз практики проводиться кафедрами з обов'язковим врахуванням замовлень на підготовку фахівців, результатів маркетингових досліджень розвитку відповідних галузей виробництва, потреб і вимог, відображених в укладених договорах та листах-запитах підприємств, організацій, установ, на основі аналізу виробничих та економічних можливостей підприємств, організацій, установ щодо їх придатності до проведення відповідної практики студентів та їх подальшого працевлаштування.

Підприємства, організації, установи, які мають довготривалі науково-практичні зв'язки з відповідними кафедрами університету, вважаються базовими.

4. 4. Під час підготовки фахівців за цільовими договорами базами практики є підприємства, організації та установи, для яких здійснюється цільова підготовка фахівців. За наявності в УНУС державних, регіональних замовлень на підготовку фахівців перелік баз практики надають органи, які формують ці замовлення.

У випадку підготовки фахівців за замовленням фізичних, юридичних осіб бази практики визначаються умовами договору (контракту) на підготовку фахівців.

Студенти можуть самостійно за погодженням з керівництвом університету обирати для себе базу практики та пропонувати її для використання (за умови забезпечення цією базою виконання програми практики та укладання договору).

Для студентів-іноземців бази практики вказуються у відповідному контракті чи договорі на підготовку фахівців. Вони можуть бути розташовані як на території країн-замовників, так і в межах України.

Студенти-іноземці отримують програму практики, індивідуальні завдання, складають звіт за формою, установленою кафедрою. При проходженні практики в межах України студенти-іноземці дотримуються вимог цього Положення.

4.5. З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь яких форм власності) університет завчасно укладає Договір на її проведення за формою, визначеною в (додатку 1) та угода і направлення на практику (додаток 2). Ці документи є юридичною підставою для проведення практики. Тривалість дії угоди погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або на термін до п'яти років.

Якщо в договорі (контракті) на підготовку фахівця обумовлене місце проведення практики, окремі угоди не укладаються.

Під час проведення практики в структурних підрозділах університету угоди не укладаються.

4.6. Перелік баз практики визначається кафедрою відповідно до вимог ступеня вищої освіти, затверджується на засіданні кафедри та не пізніше, як за два місяці до початку практики, подається в письмовій формі у навчальний відділ університету для оформлення угод.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

5.1. Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на ректора університету. На рівні університету загальний контроль за організацією проведення практики студентів здійснює керівник виробничої практики, який також надає допомогу кафедрам у пошуку баз практики, оформленні договорів з ними та оформленні направлень студентів на практику. Загальну організацію практики та контроль за її якістю проведення покладається на завідувачів кафедр.

Завідувачі кафедр призначають відповідальних за організацію та проведення практики студентів, досвідчених викладачів, які викладають фахові дисципліни при підготовці студентів, в обов'язки яких входить:

- складання робочих програм практики;
- своєчасне подання замовлень на оформлення угод з базами практики у відділ працевлаштування та зв'язків з виробництвом;
- проведення необхідних організаційних заходів, зокрема оформлення щоденників та скерувань на бази практики.

Направлення студентів на практику здійснюється наказом ректора. Керівник виробничої практики подає наказ не пізніше, як за два тижні до початку практики.

5.2. На студентів, які проходять практику на підприємстві (організації, установі), розповсюджуються законодавство України про працю та правила

внутрішнього трудового розпорядку підприємства. Тривалість робочого часу студентів під час проходження виробничої практики регламентується законодавством України про працю.

5.3. Керівники баз практики своїм наказом зараховують студентів на конкретні робочі місця (посади), а за відсутності робочих місць – дублерами працівників, а також призначають керівників практики. За наявності вакантних місць студенти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики. При цьому не менше 50% часу відводиться на загально-професійну підготовку за програмою практики.

5.4. Навчально-методичне керівництво практикою, а також контроль за виконанням робочої програми практики здійснюють керівники практики (від кафедри та від бази практики).

5.4.1. Методичним забезпеченням практик студентів університету є:

- положення про практику студентів Уманського національного університету садівництва;
- положення про навчально-науковий виробничий відділ Уманського НУС;
- наскрізні робочі програми практик студентів;
- паспорт баз практичного навчання;
- щоденник проходження практики студентами;
- методичні рекомендації для підготовки звіту про виконання програми виробничої практики студентів;
- пам'ятка студенту з дотримання вимог техніки безпеки та виробничої санітарії під час проходження практики.

5.4.2. Обов'язки керівника практики студентів від кафедри:

- перевірка наявності договорів з базами практики (не пізніше, як за місяць до початку практики) ;
- подання на базу практики списку студентів, скерованих на практику, та узгодження з керівником практики від бази практики змісту завдання для кожного студента або групи студентів;
- проведення інструктажу про порядок проходження практики;
- надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення на практику, програми практики, щоденника, методичних рекомендацій тощо);
- видача індивідуального завдання, теми курсового, дипломного проекту (роботи) тощо;
- інформування студентів про систему звітності з практики, прийняту в університеті, критерії оцінювання рівня знань, умінь, навичок, які студенти досягають за результатами практики, та процедуру захисту звіту з практики перед комісією;
- забезпечення проходження практики згідно з календарним планом;
- контроль забезпечення необхідних умов праці, організації побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці та техніки безпеки;

- приймання заліку з практики (у складі комісії);
- рекомендація кафедрі кращих звітів для участі в конкурсі.

5.5. Обов'язки керівника практики від бази практики визначаються базою практики та зазначаються в окремих розділах угоди між університетом і базою практики.

5.6. Обов'язки студента:

- з'явитись на збори з питань організації практики у встановлений кафедрою час;
- одержати до початку практики від керівника практики робочу програму практики, щоденник, отримати консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- якісно та у повному обсязі виконувати усі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити та суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та правил внутрішнього розпорядку на базі практики;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звіт та скласти залік з практики.

5.7. Розподіл студентів на практику проводиться кафедрами з обов'язковим урахуванням укладених угод та замовлень на підготовку фахівців, а також їх майбутнього місця роботи після закінчення навчання.

5.8. Для студентів, які навчаються без відриву від виробництва і працюють не за обраною спеціальністю, кафедра передбачає практику, тривалість якої визначається навчальним планом.

У випадку роботи за обраною в університеті спеціальністю кафедра може своїм рішенням встановити студенту індивідуальне завдання практики за тематикою його роботи.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

6.1. Підведення підсумків навчальної практики здійснюється після її закінчення за результатами виконання програми і оцінювання індивідуального завдання студентами.

Письмовий звіт, підписаний та оцінений керівником від бази практики, разом із щоденником подається на реєстрацію в деканат та рецензування керівнику практики від кафедри.

6.2. Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів робочої програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, розділи з питань охорони праці, список використаної літератури, відповідати встановленим вимогам.

Звіт з практики захищається студентом з диференційованою оцінкою перед комісією, призначеною деканом факультету. До складу комісії входять чотири особи: керівники практики від університету, викладачі фахових дисциплін.

Комісія приймає залік у студентів на базах практики в останній день її проходження або у вищому навчальному закладі протягом перших десяти днів навчальних занять, які починаються після завершення практики. Оцінка за практику вноситься в залікову відомість і в залікову книжку студента за підписами членів комісії.

При визначенні семестрової рейтингової оцінки студента його оцінка за практику враховується з ваговим коефіцієнтом, який дорівнює кількості кредитів на практику, встановлених навчальним планом.

Студенту, який не виконав програми практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно за умов, визначених університетом.

Студент, який не виконав програми практики без поважних причин або отримав негативну оцінку за практику на комісії, відраховується з університету за неуспішність.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні результати практичної підготовки студентів розглядаються на вчених радах факультету не менше одного разу протягом навчального року.

Розрахунок годин на проведення практики студентів проводиться на підставі наказу Міністерства освіти і науки України №450 від 7.08.2002 року "Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової, організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів", в обсягах:

навчальна практика - 6 годин у день на групу;

виробнича практика - 2 години в день на групу (бригаду) для міста Умані. При виїзді у відрядження - 6 годин у день на групу або 3 години на підгрупу (бригаду), але не більше 18 годин на тиждень;

індивідуальне керівництво (практика за темою дипломного проекту (роботи) - 2 години в тиждень на одного студента.

7. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

7.1. Джерела фінансування виробничої практики студентів вищих навчальних закладів визначаються формою замовлення на фахівців: за рахунок видатків державного або місцевих бюджетів, за рахунок коштів підприємств (організацій, установ), закладів усіх форм власності, закордонних замовників-спеціалістів або за рахунок коштів фізичних осіб.

Для фінансування виробничої практики можуть залучатися додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Суб'єкти-замовники фахівців перераховують вищим навчальним закладам кошти на проведення практики у терміни і в обсягах, передбачених відповідними договорами (контрактами) на підготовку фахівців.

7.3. Витрати на практику студентів вищих навчальних закладів входять в загальні витрати на підготовку фахівців.

Розмір витрат на практику визначається кошторисом-калькуляцією, що розробляє вищий навчальний заклад, із розрахунку вартості проходження практики одного студента за тиждень.

Основними статтями калькуляції витрат на практику є:

- оплата праці безпосереднього керівника практики;
- разові витрати на організацію та підведення підсумків практики (укладання договору, проведення інструктажів, вибір місця практики тощо);
- витрати на матеріально-технічне забезпечення (використання ПЕОМ, придбання матеріалів і канцелярських товарів, копіювання, експлуатація обладнання тощо);
- оплата консультацій, екскурсій та інших одноразових загальних заходів, які можуть проводитися спеціалістами баз практики тощо.

7.4. Оплата відряджень викладачам – керівникам практики здійснюється вищим навчальним закладом відповідно до законодавства України про оплату службових відряджень. Згідно інструкції № 59 про службові відрядження в межах України та закордоном від 19. 03. 1998 р.

Форма оплати праці керівників від баз практики вказується в договорі. Оплата праці може здійснюватись базою практики або безпосередньо університетом за рахунок коштів з погодинного фонду університету відповідно до наказу на проведення практики.

7.5. Студенти випускного курсу, які навчаються без відриву від виробництва і направляються для проходження виробничої практики, отримують додаткову відпустку зі збереженням заробітної плати за основним місцем роботи.

Оплата праці студентів на робочих місцях проводиться за фактично виконаний обсяг робіт відповідно до встановлених норм праці, норм часу, виробітку, обслуговування, посадових обов'язків, які діють для працівників підприємства (установи, організації), при цьому за ними зберігається право на одержання стипендії за результатами семестрового контролю.

7.6. За наявності договорів між університетом та підприємством (організацією, установою) та за умови сплати в період виробничої практики студентам заробітної плати 50% її може направлятися на рахунок вищого навчального закладу для здійснення його статутної діяльності, зміцнення навчально-матеріальної бази, соціальний захист студентів, проведення культурно-масової та фізкультурно-спортивної роботи тощо.

7.7. Студентам на період практики, що проводиться за межами вищого навчального закладу, сплачуються добові за рахунок витрат на практичну підготовку в розмірах, встановлених законодавством. При цьому враховується час знаходження в дорозі до бази практики і назад.

При проходженні студентами практики за місцем проживання добові не виплачуються.

7.8. Проїзд студентів вищих навчальних закладів до місця знаходження баз практики і назад сплачується за власний рахунок.

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

7.10. Університет має право утримати з студентів добові за пропущені з неповажних причин дні практики, зазначені у таблиці відвідування баз практики. Студентам, зарахованим на період практики на штатні посади в експедиціях та польового забезпечення або безкоштовного харчування, добові не сплачують.

7.11. Бази практики мають право самостійно брати на себе витрати на проведення практики студентів, що обумовлюється в угоді на проведення практики.

7.12. Навчальні заклади, за необхідністю, можуть розробляти і затверджувати на підставі цього Положення інструкції, які враховують особливості навчання з конкретної спеціальності чи спеціалізації.

8. ДОДАТКИ

Зразок

Додаток №1

ДОГОВІР ПРО ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ

“ ___ ” _____ 201__ р.

м. Умань

Ми, що нижче підписалися з одного боку Уманський національний університет садівництва в особі декана _____

факультету

і з другого боку _____

назва підприємства, організації

в особі _____

установи

посада, прізвище, ініціали

уклали між собою договір на підставі Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого 8.04.1993 року (наказ Міносвіти № 93)

Розділ I

найменування бази практики

як база виробничої практики студентів зобов'язується:

1. Надати університету _____ робочих місць для виробничої практики студентів _____ курсу факультету _____ на період з _____ 201__ р. по _____ 201__ р.

2. Створити необхідні умови для виконання студентами програми практики, надання згоди на використання персональних даних, зведених, річних фінансових звітів та іншої інформації.

3. Забезпечити практикантів робочими місцями у відповідності з програмою практики. Створити умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочих місцях.

4. Забезпечити висококваліфіковане керівництво, призначивши відповідних спеціалістів господарства керівниками практики.

5. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта.

6. Додаткові умови _____

Розділ II

Уманський національний університет садівництва з свого боку зобов'язується:

1. Направити в _____

назва підприємства

терміном з _____ 201__ року по _____ 201__ року
_____ студентів (а) _____ курсу _____
факультету для проходження виробничої практики.

2. Забезпечити студентів-практикантів програмою проходження практики.
3. Подати керівнику підприємства програму практики.
4. Погодити з керівником підприємства робочі програми, підібрати робочі місця.

Розділ III

1. Договір вступає в силу _____ 201__ року і діє до _____ 201__ року.
2. Договір складено в 2-х примірниках, з яких один зберігається в справах університету, другий в справах підприємства.

Юридичні адреси сторін:

Університету
Уманський національний університет
садівництва
вул. Інститутська, 1
м. Умань, п/в «Софіївка-5»
Черкаської області
20305

Підприємства

Підпис

Підпис

М.П.

М.П.

УГОДА № _____

на проведення практики студентів вищих навчальних закладів

місто _____ " _____ " _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони

(повне найменування навчального закладу)

(далі – вищий навчальний заклад), в особі _____

(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі _____

(статут або доручення)

і, з другої сторони, _____

(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі _____

(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі _____

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва напрямку підготовки, спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Строки практики	
					початок	закінчення

1.2. Надіслати до вищого навчального закладу повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студента (ів).

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.4. Створити необхідні умови для використання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.5. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодегю, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.6. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.7. Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищий навчальний заклад.

1.8. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якість підготовленого ним звіту.

1.9. Додаткові умови _____

2. Вищий навчальний заклад зобов'язується:

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

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

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

3. Відповідальність сторін за невиконання угоди.

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

- 3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.
- 3.3. Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.
- 3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному - базі практики і вищому навчальному закладу.
4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:
Навчального закладу _____
Базі практики _____

Підписи та печатки.

Вищий навчальний заклад:

База практики:

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. " ____ " _____ 20__ року

М.П. " ____ " _____ 20__ року

Направлення

Форма № Н-7.02

Місце кутового штамп
вищого навчального закладу

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 напрямом підготовки (спеціальністю)

Назва практики _____

Строки практики з „___” _____ 20___ року

по „___” _____ 20___ року

Керівник практики від кафедри, циклової комісії _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРИЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

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