



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені В. О. СУХОМЛИНСЬКОГО**

НАКАЗ

21.09.2020

Миколаїв

№ 359

*Про затвердження Положення про
практичну підготовку здобувачів вищої
освіти Миколаївського національного
університету імені В. О. Сухомлинського*

Відповідно до рішення вченої ради університету від 21 вересня 2020 року
(протокол № 2)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського (додаток 1).
2. До 25 вересня 2020 року оприлюднити затверджене положення на веб-сайті університету.
3. Контроль виконання наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи Кузнецову О. А.

Т. в. о. ректора

А. В. Овчаренко

Проект наказу вносять:

Керівник навчального відділу

О. С. Трофимишина

Учений секретар університету

В. В. Желязкова

ПОГОДЖЕНО:

Проректор із науково-педагогічної роботи

О. А. Кузнецова

Юристконсульт

О. Ю. Тимошенко



Додаток 1 до наказу
МНУ імені В. О. Сухомлинського
від 21.09.2020 № 359

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ МНУ імені В. О. Сухомлинського
від 21.09.2020 № 359

ПОЛОЖЕННЯ

про практичну підготовку здобувачів вищої освіти

Миколаївського національного університету

імені В. О. Сухомлинського

Положення про практичну підготовку студентів Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського (далі – Положення) розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII, «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93, Указу Президента України «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні» від 04.07.2005 р. № 1013/2005, Державної програми розвитку вищої освіти. Це Положення затверджено на засіданні вченої ради університету 21 вересня 2020 року (протокол № 2)

1. Загальні положення

- 1.1. Практика здобувачів вищої освіти Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського (далі – Університет) є обов'язковим складником підготовки фахівців з вищою освітою і галузевих стандартів вищої освіти. Метою практики є формування у здобувачів вищої освіти професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретного виробництва, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності. Для забезпечення практичної підготовки здобувачів вищої освіти університет встановлює форми і методи співробітництва з організаціями, підприємствами, установами тощо, які здатні створити умови для реалізації програми практики студентів.
- 1.2. Види та тривалість практик визначаються стандартами вищої освіти та відображаються відповідно до навчальних планів і графіків навчального процесу.
- 1.3. Зміст, наступність та взаємозв'язок усіх видів практик визначаються наскрізною програмою практики, що розробляється університетом відповідно до вимог галузевих стандартів вищої освіти. На основі цієї програми розробляються робочі програми відповідних видів практики.



- 1.4. Університет відповідно до цього Положення розробляє та затверджує документи, що регламентують організацію практики здобувачів вищої освіти з урахуванням специфіки їхньої підготовки. В разі наявності карантинних заходів та в інших надзвичайних ситуаціях керівництво практикою студентів може здійснюватися дистанційно, відповідно до Положення «Про дистанційне навчання».
- 1.5. Практична підготовка здобувачів вищої освіти, які навчаються за дистанційною формою навчання, проводиться за окремо затвердженою навчальним закладом програмою.
- 1.6. Місцем проведення практики можуть бути сучасні організації, підприємства, установи тощо усіх форм власності різних видів економічної діяльності як в Україні, так і за її межами (далі- База практики) відповідно до укладених договорів між Університетом і базою практики за умов забезпечення у повному обсязі вимог програми практики та цього Положення.
- 1.7. Порядок організації та проведення практики регламентується цим Положенням, внутрішніми нормативно-правовими актами з питань організації освітнього процесу, програми практики, навчальними планами і графіком навчального процесу, наказом керівника вищого навчального закладу. Зразок форми наказу подано в Додатку 1.

2. Мета та зміст практики

- 2.1. Метою практики є оволодіння здобувачами вищої освіти сучасних методів, форм організації та знарядь праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них на базі одержаних в Миколаївському національному університеті імені В. О. Сухомлинського знань професійних компетентностей* для прийняття самостійних рішень під час роботи в реальних ринкових умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.
- 2.2. Практика здобувачів вищої освіти передбачає безперервність і послідовність її проведення при одержанні необхідних результатів навчання та набуття компетентностей* відповідно до різних рівнів вищої освіти.

**компетентність – динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти*

- 2.3. Залежно від спеціальності, освітньої програми здобувачів вищої освіти основними видами практики можуть бути:
 - навчальна (екскурсійна, мовленнєва, інформаційно-евристична, волонтерська, правова тощо);
 - виробнича (педагогічна, освітньо-професійна, організаційно-управлінська, обліково-аналітична тощо);
 - переддипломна;
 - інші види практик, передбачені навчальними планами.



- 2.4. Навчальна практика передбачає ознайомлення здобувачів вищої освіти з особливостями обраного фаху, поглиблення знань та формування первинних загально-професійних та спеціальних умінь, в окремих випадках – оволодіння робітничою професією. Навчальну практику організовує та проводить науково-педагогічний (педагогічний) працівник.
- 2.5. Виробнича практика спрямована на закріплення та поглиблення знань отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення певного циклу навчальних дисциплін формування практичних умінь із спеціальності, а також збір фактичної матеріалу для виконання навчально-дослідних завдань.
- 2.6. Для магістерського рівня вищої освіти переддипломна практика студентів є завершальним етапом навчання, що проводиться на випускному курсі з метою поглиблення, узагальнення й удосконалення набутих ними знань, оволодіння професійним досвідом, компетенціями та їхньої готовності до самостійної трудової діяльності. Під час цієї практики здобувач вищої освіти здійснює збір фактичних матеріалів для виконання дипломного проєкту (роботи).
- 2.7. Перелік усіх видів практик для кожної спеціальності, їхні форми, тривалість і терміни проведення визначаються в навчальних планах.
- 2.8. Зміст, послідовність і звітність з практики та рекомендації щодо видів, форм, тестів перевірки результатів навчання та компетентностей, яких здобувачі вищої освіти набувають під час проходження кожного виду практики, регламентується наскрізною програмою, що розробляється відповідною кафедрою згідно з навчальним планом і затверджується науково-методичною радою університету.

Зміст наскрізної програми та робочих програм відповідних видів практики повинен відповідати наказам Міністра освіти і науки України, нормативно-правовим актам України та рішенням колегії Міністерства освіти і науки України щодо практичної підготовки студентів, вимогам галузевих стандартів вищої освіти, враховувати специфіку спеціальності та відображати останні досягнення науки й виробництва. Вони повинні переглядатися не рідше, ніж один раз на п'ять років. Робоча програма практики затверджується проректором із науково-педагогічної роботи.

Програми практики повинні містити такі основні розділи:

- вступ;
- мета та завдання практики;
- зміст практики;
- індивідуальні завдання;
- навчальні посібники;
- методичні рекомендації;
- форми і методи контролю;
- вимоги до звіту про практику;
- критерії оцінювання;
- підбиття підсумків практики.



- 2.9. Кафедри, предметні (циклові) комісії розробляють, крім наскрізних та робочих програм окремих видів практик, інші методичні документи, що спрямовані на підвищення ефективності практики студентів.

3. Бази практики

- 3.1. Базами практики можуть бути як організації, підприємства, установи, навчальні, виробничі, так наукові структурні підрозділи університету, тощо, що забезпечують належні умови для виконання програми практики та компетентнісного підходу

За наявності в університеті державних, регіональних замовлень на підготовку фахівців перелік баз практики надають цим закладам органи, які формували замовлення. Під час підготовки фахівців за цільовими договорами з організаціями, підприємствами, установами тощо бази практики визначаються цими договорами.

У випадку, коли підготовка фахівців університетом здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практики забезпечують ці особи (з урахуванням усіх вимог наскрізної програми та цього Положення) або університет, що визначаються умовами договору (контракту) на підготовку фахівців.

- 3.2. Визначення баз практики здійснюється керівництвом університету на основі прямих договорів з організаціями, підприємствами, установами тощо незалежно від їхніх організаційно-правових форм і форм власності.

Підприємства, установи, організації, що використовуються як бази практики, повинні відповідати таким вимогам:

- забезпечення виконання здобувачами вищої освіти програми практики;
- наявність структур, що відповідають спеціальності, за якою здійснюється підготовка фахівців;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти;
- можливість надання здобувачам вищої освіти під час практики робочих місць;
- відповідність вимогам щодо забезпечення безпеки здобувачів вищої освіти під час проходження практики;
- можливість забезпечення здобувачів вищої освіти необхідною робочою документацією, що відображає діяльність різних підрозділів бази практики;
- можливість користування документацією, необхідною для виконання програми практики;
- можливість подальшого працевлаштування випускників університету.

- 3.3. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно, за погодженням з керівництвом вищого навчального закладу підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання.



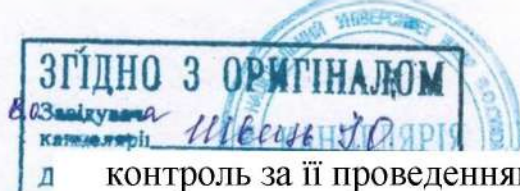
- 3.4. Для здобувачів вищої освіти -іноземців бази практики передбачаються у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані як на території країн-замовників, так і в межах України. Здобувачі вищої освіти -іноземці отримують програму практики, індивідуальні завдання, складають звіт у порядку, установленому університетом. При проходженні практики в межах України здобувачі вищої освіти-іноземці дотримуються загальних правил та положень щодо проходження практики та норм законодавства про працю.
- 3.5. Визначення відповідності баз практики згідно з вимогами передбаченими програмою практики, здійснюють кафедри
- 3.6. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно обирати базу практики. Кафедра дає згоду на проходження практики лише за умови, що вона відповідає встановленим вимогам для проходження таких видів практик

4. Організація практики

- 4.1. Університет запроваджує нову систему професійно-орієнтованих зв'язків між роботодавцями й університетом для визначення підприємств – потенційних баз практики та місць роботи випускників шляхом організації навчальної, виробничої практики із залученням здобувачів вищої освіти різних курсів і спеціальностей на основі оперативної розробки конкретних завдань, розпоряджень та підсумків їхнього виконання. За ініціативою роботодавців університет використовує та випробовує нові форми практичної підготовки.
- 4.2. В разі наявності карантинних заходів та в інших надзвичайних ситуаціях керівництво практикою здобувачів вищої освіти може здійснюватися дистанційно, відповідно до Положення « Про дистанційне навчання».
- 4.3. Виробничу практику, яка передбачає її проходження на базі підприємств, організацій або установ, що функціонують під час карантину, за рапортом декана може бути перенесено на наступний навчальний рік або відпрацьовано вчасно за згодою повнолітнього здобувача освіти за умови, якщо база практики розташована максимально наближено до місця проживання здобувача освіти.
- 4.4. Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на ректора університету. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює проректор з науково-педагогічної роботи університету. Навчально-методичне керівництво та виконання програми практики забезпечують відповідні кафедри, предметні (циклові) комісії.
- 4.5. Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики, є:
- розробка Положення про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського;
 - розробка наскрізної програми практик та програм практик за їхніми видами, методичних рекомендацій щодо їхнього проходження та



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



- д контроль за її проведенням (зразок форми наказу подано в додатку 1).
- 4.9. Керівник практики від університету:
- здійснює через бухгалтерію університету розрахунок із базами практики за рахунками відповідно до укладених договорів;
 - уточнює з базами практики умови її проведення;
 - готує проекти наказів і рішень із питань практики;
 - забезпечує кафедри необхідною документацією з питань практики;
 - контролює розробку програм практики;
 - контролює проведення практики, аналізує звіти кафедр та предметних (циклових) комісій;
 - оформлює акти приймання-передачі наданих послуг (робіт) між вищим навчальним закладом та організацією, підприємством, установою громадянином (з оплатою, якщо це передбачено договором);
 - оформлює кошторис-калькуляція наданих послуг з проведення керівництва практикою студентів (оплати, якщо це передбачено договором);
 - оформлює трудову угоду між вищим навчальним закладом та особою яка бере на себе безпосереднє керівництво практикою студентів університету;
 - готує проекти договорів із базами практики та наказів про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти;
 - забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом здобувачів вищої освіти на практику, зокрема інструктаж про порядок проходження практики, надання здобувачам вищої освіти - практикантам необхідних документів (направлення, щоденник тощо), перелік яких установлює університет;
 - контролює забезпечення належних умов праці здобувачів вищої освіти, проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці та техніки безпеки;
- 4.10. Відповідальним за організацію та проведення практики на факультетах є декан факультету, який:
- здійснює керівництво навчально-методичним забезпеченням практики на факультеті;
 - інформує здобувачів вищої освіти про місце й терміни проведення практики, а також форми звітування;
 - здійснює контроль за організацією та проведенням практики кафедрами (цикловими комісіями), виконанням програми практики, своєчасним складанням заліків і звітної документації за підсумками практики;
 - заслуховує звіти кафедр, предметних (циклових) комісій про проведення практики на раді факультету.
- 4.11. Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою здобувачів вищої освіти забезпечують керівники відповідних кафедр, предметних (циклових) комісій, які:
- організовують розроблення програми практики;



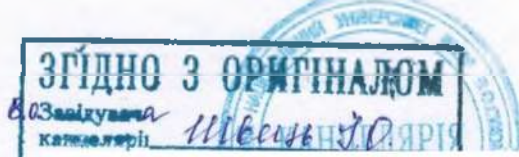
- д) – визначають бази практик, узгоджують із ними кількість здобувачів вищої освіти, які направляються на практику, складають відповідну заявку та подають її до відповідного структурного підрозділу для укладання договорів;
- розподіляють здобувачів вищої освіти за базами практики та подають інформацію до відповідного структурного підрозділу;
 - призначають керівників практики та за можливості забезпечують їхній виїзд на бази практик за декілька днів до їхнього початку для перевірки готовності до прийому здобувачів вищої освіти і ознайомлення керівників організацій, підприємств, установ тощо з документацією з проведення практики;
 - організовують розроблення тематики індивідуальних завдань на період проведення практики;
 - здійснюють організацію проведення зборів здобувачів вищої освіти із питань практики за участю керівників практики;
 - видають здобувачів вищої освіти усі необхідні документи та матеріали для виконання програм практики;
 - здійснюють загальне керівництво та контроль за проведенням практики;
 - інформують здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики;
 - організовують обговорення результатів практик на засіданнях кафедр (циклових комісій);
 - подають до деканатів факультетів / циклових комісій відповідних структурних підрозділів університету звіти про результати проведення практики з пропозиціями щодо її вдосконалення.
- 4.12. Викладач-керівник практики від кафедри, предметної (циклової) комісії:
- розробляє тематику індивідуальних завдань, враховуючи теми науково-дослідних, курсових і дипломних робіт (проектів);
 - узгоджує з керівником практики від організації, підприємства, установи тощо індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики;
 - бере участь у розподілі здобувачів вищої освіти за місцями практики;
 - контролює своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти до місць практики, виконання Програми практики та дотримання термінів її проведення;
 - надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до дипломного проєкту (роботи);
 - проводить консультації з обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику, а також у дипломній роботі;
 - інформує здобувачів вищої освіти про порядок подання звітів про практику та їхнього захисту;
 - приймає захист звітів здобувачів вищої освіти про практику в складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики здобувачів вищої



- д освіти;
- подає звіти здобувачів вищої освіти про практику на кафедрі, предметну (циклову) комісію.
- 4.13. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених на базах практики, зазначені в окремих розділах договорів на проведення практики.
- Керівник практики від підприємства:
- несе особисту відповідальність за проведення практики;
 - організовує практику відповідно до її програми;
 - визначає робочі місця практики здобувачів вищої освіти, забезпечує ефективність її проходження;
 - забезпечує проведення інструктажу та дотримання здобувачами вищої освіти правил техніки безпеки й охорони праці на робочому місці;
 - забезпечує виконання погоджених із навчальним планом графіків проходження практики в структурних підрозділах організації, підприємства, установи тощо;
 - сприяє здобувачам вищої освіти -практикантам у використанні ними наявної літератури, необхідної документації тощо;
 - контролює дотримання здобувачами вищої освіти -практикантами правил внутрішнього розпорядку;
 - створює необхідні умови для оволодіння здобувачами вищої освіти -практикантами новою технікою, сучасними технологіями та методами організації праці;
 - контролює виконання Кодексу законів про працю України тощо.
- 4.14. Здобувачі вищої освіти в ході проходження практики зобов'язані:
- отримати до початку практики від керівництва університету направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання тощо) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
 - своєчасно прибути на базу практики;
 - виконувати в повному обсязі всі завдання, передбачені програмою практики;
 - вивчити правила охорони праці, техніки безпеки, внутрішнього розпорядку та виробничої санітарії й суворо їх дотримуватися;
 - нести відповідальність за виконану роботу;
 - своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік із практики.
- 4.15. Для здобувачів вищої освіти, які навчаються за заочною формою навчання, передбачається проходження практики тривалістю не менше одного місяця, якщо вони не працюють або працюють не за спеціальністю.

5. Матеріальне забезпечення практичної підготовки студентів

- 5.1. Джерела фінансування практики здобувачів вищої освіти університету визначаються формою замовлення на фахівців: державні або регіональні кошти, кошти організацій, підприємств, установ тощо всіх форм власності, іноземних замовників фахівців або кошти фізичних осіб.



Для фінансування практики здобувачів вищої освіти університету можуть залучатися додаткові джерела фінансування, що не заборонені законодавством.

Суб'єкти-замовники фахівців перераховують університету кошти на практику здобувачів вищої освіти у терміни і в обсягах, передбачених відповідними статтями договорів чи контрактів на підготовку фахівців (з урахуванням інфляції).

- 5.2. Витрати платника податку, пов'язані з організацією та проведенням навчально-виробничої практики за профілем його основної діяльності або в структурних підрозділах, що забезпечують його господарську діяльність, осіб, які навчаються у вищих та професійно-технічних навчальних закладах, входять до складу валових витрат у розмірі до трьох відсотків фонду оплати праці звітного періоду (згідно із Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України (у сфері вищої освіти від 14.12.2004 р. № 2229 - IV п. 4 Закону, абзац третій підпункту 5.4.2.1 пункту 5.4. статті 5 Закону України «Про оподаткування прибутку підприємств» (Відомості Верховної Ради України).
- 5.3. Норма часу на проведення захисту звіту за практику встановлюється з розрахунку 0,33 год. на одного здобувача вищої освіти кожному члену комісії (кількість членів комісії не більше трьох осіб).
- 5.4. Оплата праці безпосередніх керівників практики від бази практики здійснюється на умовах погодинної оплати з розрахунку одна година на одного здобувача вищої освіти за тиждень.
Порядок оплати праці керівників від баз практики визначається трудовою угодою, яка укладається університетом з громадянином який бере на себе безпосереднє керівництво практикою здобувача вищої освіти. (Додаток 3)
Сума оплати регламентується кошторисом-калькуляцією з проведення керівництва практикою здобувачів вищої освіти (Додаток 4) і Актом приймання-передачі наданих послуг (Додаток 5).
- 5.5. Під час практики в період роботи на робочих місцях і посадах із виплатою заробітної плати за здобувачами вищої освіти зберігається право на отримання стипендії за результатами семестрового контролю.
- 5.6. Усім студентам-практикантам на період проходження практики, що проводиться за межами місця знаходження університету, сплачуються вартість проживання, добові за рахунок витрат на практичну підготовку в розмірах, установлених чинним законодавством. При цьому враховується час перебування в дорозі до бази практики і назад.
Пройзд до баз практики та назад міським і приміським (до 50 км) транспортом сплачується здобувачам вищої освіти за свій рахунок.
Навчальний заклад повинен щорічно складати на наступний навчальний рік відповідний кошторис, що є підставою для отримання цільового асигнування.
- 5.7. Здобувачам вищої освіти, зарахованим на період виробничої практики на штатні посади в геологічних партіях, експедиціях, у складі екіпажів суден та



- ін., і які отримують, крім заробітної платні, безкоштовне харчування, виплата добових не здійснюється.
- 5.8. Практична підготовка здобувачів вищої освіти за ініціативою роботодавців може здійснюватися за рахунок їхніх коштів.
Кількість здобувачів вищої освіти, які направляються на практику за ініціативою роботодавців, визначається університетом за узгодження з організаціями, підприємствами, установами тощо й оформлюється наказом ректора. Житло, добові, проїзд в обидва кінці сплачується таким здобувачам вищої освіти повністю за рахунок сторони, що запрошує (організацій, підприємств, установ тощо – баз виробничої практики).
- 5.9. Проживання здобувачів вищої освіти -практикантів у гуртожитках баз практик або в орендованих для цього житлових приміщеннях сплачується на умовах та в розмірах, передбачених договором.
- 5.10. Оплата відряджень викладачам, які є керівниками практики від університету, здійснюється згідно із чинним законодавством.
- 5.11. Навчальне навантаження майстрів виробничого навчання визначається з урахуванням кількості навчальних годин, передбачених навчальним планом. Відповідно до затвердженої програми практики майстер виробничого навчання в межах 36-годинного робочого тижня проводить практичні заняття та навчально-виробничі роботи з виробничого навчання, здійснює організаційне забезпечення навчального процесу, а також виконує іншу роботу, передбачену посадовою інструкцією майстра виробничого навчання.
- 5.12. Робочий час керівника практики від університету враховується як навчальне навантаження, що заплановане йому за керівництво практикою на навчальний рік та затверджується наказом ректора про планування навчального навантаження.

6. Порядок підведення підсумків практики

- 6.1. Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.
Формою звітності здобувач вищої освіти за практику є письмовий звіт. Письмовий звіт разом з іншими документами, установленими університетом, подається на рецензування керівнику практики від кафедри (циклової комісії).
Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики й індивідуального завдання, висновки та пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлення звіту має відповідати вимогам програми практики.
- 6.2. Звіт захищається здобувачем вищої освіти у комісії, призначеній завідувачем кафедри, заступником керівника або декана з навчальної роботи.
До складу комісії входять викладачі та (за можливості) керівник від бази практики.



Комісія приймає захист здобувачів вищої освіти звіту на базах практики в останні дні її проходження або в університеті до початку наступного семестру.

- 6.3. Здобувачі вищої освіти дистанційної форми навчання, які працюють за фахом відповідно обраної спеціальності, звільняються від проходження виробничої практики. В інших випадках здобувачі вищої освіти проходять практику відповідно до освітньо-професійної програми обраної спеціальності. База практики обирається здобувачем вищої освіти самостійно або визначається профільною кафедрою, яка оцінює результати виконання програми практики. Звіт з практики подається на кафедрі здобувачем вищої освіти особисто, на паперовому та електронному носіях. Захист звіту відбувається очно чи дистанційно в синхронному режимі за вибором кафедри.
- 6.4. Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, відраховується з університету.
Якщо програму практики не виконано здобувачем вищої освіти через поважну причину, то такому здобувачу вищої освіти університетом надається можливість пройти практику повторно. Можливість повторного проходження практики за власний рахунок надається здобувачу вищої освіти, який під час захисту отримав незадовільну оцінку.
- 6.5. Результат заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку здобувача вищої освіти за підписом голови комісії та враховується стипендіальною комісією під час визначення розміру стипендії разом із його оцінками за результатами підсумкового семестрового контролю.
- 6.6. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедри (циклової комісії) та підсумкових конференціях здобувачів вищої освіти із практики, а загальні підсумки підбиваються на вчених (педагогічних) радах не менше одного разу протягом навчального року.
- 6.7. Терміни та витрати на керівництво практикою, кількість здобувачів вищої освіти у групах і підгрупах, а також інші організаційні питання практики, встановлюються самостійно університетом відповідно до навчальних планів та фінансування.
- 6.8. Університет за необхідності може розробляти та затверджувати на підставі цього Положення інструкції, що враховують особливості навчання з конкретного напрямку, спеціальності.



ГЛОСАРІЙ

Б

Бакалавр – освітньо-кваліфікаційний рівень (ОКР) вищої освіти особи, яка на основі повної загальної середньої освіти здобула базову вищу освіту, фундаментальні та спеціальні вміння та знання щодо узагальненого об'єкта праці (діяльності), достатні для виконання завдань та обов'язків (робіт) певного рівня професійної діяльності, передбачені для первинних посад у певному виді діяльності, яку здобуває студент після освоєння програми базової вищої освіти.

В

Варіативність освіти – один з основних принципів сучасної системи вищої освіти, результат реалізації політики її розвитку, здатність навчального закладу дати студенту велику кількість повноцінних, якісних варіантів освітніх програм для забезпечення максимально можливого ступеня індивідуалізації освіти. Вища освіта – рівень освіти, який здобувається особою у закладі вищої освіти в результаті послідовного, системного та цілеспрямованого процесу засвоєння змісту навчання, що ґрунтується на повній загальній середній освіті й завершується здобуттям певної кваліфікації за підсумками державної атестації.

Є

Європейська кредитно-трансферна система (European CI Transfer System – ECTS) – система, що базується на обліку обсягу *навчального навантаження* студента, необхідного для засвоєння завдань (цілей) *програми навчання*. Цілі повинні бути сформульовані у вигляді *результатів навчання* та *компетенції*. В основі ECTS лежить принцип, згідно з яким загальний обсяг роботи (*навчальне навантаження*) студента протягом року дорівнює 60 кредитам. У більшості європейських країн загальний обсяг роботи студента протягом навчального року визначається нормативно в рамках 1800 годин, тобто один кредит дорівнює 30 годинам навчального навантаження. Завданням ECTS є збільшення прозорості систем навчання в різних країнах та сприяння студентським обмінам в країнах Європи шляхом надання можливості студентові здійснювати трансфер (перезарахування) та накопичення *кредитів*. Трансфер *кредитів* гарантується відповідними угодами між університетами, що відправляють та приймають студента на навчання, та самим студентом.

Заочна форма навчання – є формою здобуття певного освітньо-кваліфікаційного рівня з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

Залік – форма перевірки знань студентів, отриманих на семінарських та практичних заняттях, виробничій практиці, а також під час виконання обов'язкових самостійних робіт.

Залік (диференційований) – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни виключно на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо). Диференційований залік виставляється за результатами поточною контролю й не передбачає обов'язкову присутність студентів.



Залікова одиниця (кредит) – не абсолютна, а відносна величина – це одиниця виміру навчального навантаження, необхідного для засвоєння змістових модулів або блоку змістових модулів. Вона вимірює навантаження студента щодо загального річного навантаження в певному ЗВО. При цьому зберігається різниця в трудомісткості програм різних ЗВО і різних напрямів освіти, наприклад: інженерного порівняно з гуманітарним чи медичним.

Зміст вищої освіти – зумовлена цілями та потребами суспільства система знань, умінь і навичок, професійних, світоглядних і громадянських якостей, що має бути сформована в процесі навчання з урахуванням перспектив розвитку суспільства.

Зміст навчання – структура, зміст і обсяг навчальної інформації, засвоєння якої надає особі можливість набуття вищої освіти та кваліфікації.

К

Компетенції (Competences) – знання та вміння, що характеризують здатність студента виконувати, розуміти, відображати та пізнавати те, що вимагається освітньо-кваліфікаційною характеристикою фахівця, після завершення процесу навчання. Компетенції формуються в межах різних *навчальних дисциплін* та оцінюються на різних стадіях навчального процесу. Як правило, *компетенції поділяють* на ті, що належать безпосередньо до певної програми навчання (предметної сфери), та ті, що є спорідненими (спільними для різних *програм навчання*).

Кредит (Credit) – одиниця виміру («вартість») обсягу *навчального навантаження*, необхідного середньо статистичному студенту для оволодіння визначеними результатами *навчання*.

Кредит є узагальненою безрозмірною (нормованою) величиною, яка відображає повні витрати часу середньо статистичного студента для засвоєння навчального матеріалу з метою оволодіння необхідними *результатами навчання*.

Критерії оцінювання (Assessment criteria) – це опис того, що повинен продемонструвати студент, щоб показати, що *результат* навчання ним досягнуто.

М

Магістр – освітньо-кваліфікаційний рівень особи, яка на основі ОКР «бакалавр» здобула повну вищу освіту, спеціальні вміння та знання, достатні для виконання професійних завдань та обов'язків (робіт) інноваційного характеру певного рівня професійної діяльності, передбачені для первинних посад у певному виді діяльності.

Н

Навички – це дії, сформовані шляхом повторення, що вказують на високий ступінь засвоєння теоретичного матеріалу, доведені до певного ступеня досконалості / автоматизму.

Навчальне навантаження студента – це обсяг навчальної діяльності, необхідний для досягнення середньо статистичним студентом запланованих *результатів навчання* в певних часових рамках, що вимірюються академічними годинами (кредитами).

Накопичення кредитів (Credit Accumulation) – у системі *накопичення кредитів* для того, щоб успішно закінчити семестр, навчальний рік чи повну



програму навчання, необхідно отримати визначену кількість *кредитів* ECTS; *кредити* присвоюються та накопичуються лише тоді, коли шляхом відповідного оцінювання підтверджено успішне досягнення необхідних *результатів навчання*.

П

Процес навчання – педагогічно обґрунтована, послідовна, безперервна зміна актів навчання, у процесі якої вирішуються завдання розвитку та виховання особистості.

Програма навчання (study programme) – затверджена сукупність *модулів*, достатня для здобуття певного рівня освіти та присвоєння відповідної кваліфікації.

В окремих випадках *програма навчання* може бути подана у вигляді набору *компетенцій*, оволодіння якими дозволить накопичувати кількість *кредитів*, необхідну для здобуття певного рівня освіти та присвоєння відповідної кваліфікації.

Практика студентів вищих навчальних закладів України – це обов’язковий складник підготовки фахівців згідно зі стандартами вищої освіти за відповідними напрямками, спеціальностями. Метою практики є закріплення та розвиток знань і вмінь, отриманих студентами під час навчання, формування компетенції та компетентності майбутнього фахівця.

Р

Рейтингова система оцінки пізнавальної діяльності студентів – система покрокового контролю й оцінки, що виражається в балах успішності засвоєння студентами різних блоків навчального матеріалу.

Результати навчання – це ривець набутих студентами компетенцій за результатами вивчення навчального матеріалу або після завершення навчання на певному освітньо-кваліфікаційному рівні. Результати навчання (тобто те, що студент повинен знати, розуміти та/або вміти продемонструвати після завершення вивчення дисципліни чи відповідного періоду навчання) визначається за відповідними критеріями оцінювання знань та вмінь.

С

Системність знань – це якість сукупності знань, що характеризуються наявністю у свідомості студента структурно-функціональних зв’язків між різнорідними елементами знань. Системність знань припускає розуміння студентом співвідношення між різними поняттями, законами, науковими фактами, наслідками, поєднаними змістовно-логічними зв’язками знань.

Спеціальність – це категорія, що характеризує:

- у сфері праці – особливості спрямованості й специфіку роботи в межах професії (зміст задач професійної діяльності, що відповідають кваліфікації);
- у сфері освіти – спрямованість і зміст навчання під час підготовки фахівця (визначається через узагальнений об’єкт діяльності або виробничу функцію та предмет діяльності фахівця і відображає вид його діяльності, а також сферу застосування праці).

Стандарти вищої освіти – це обов’язкові вимоги до освіти, що визначають обов’язковий мінімум основних змістових освітніх програм,



максимальний обсяг навчального навантаження студентів, вимоги до рівня підготовки випускників, а також основою для об'єктивної оцінки рівня їхньої освіти та кваліфікації. На основі стандартів розробляються навчально-методичні документи, орієнтовані на різні технології навчання.

Т

Тести – це стандартизовані завдання, за результатами виконання яких роблять висновки про рівень засвоєння знань, умінь та навичок студентів.

Тренінг – це інтенсивне навчання практичної спрямованості.

Тип кредиту (Credit Type) – показник статусу *навчальної дисципліни / модуля* в навчальній програмі; його можна описати як, наприклад, стрижневий (Core), споріднений (Related) або вибіркового (Minor).

Ч

Час навчання (Learning Time) – кількість годин, потрібних середньому статистичному студенту для досягнення чітко визначених *результатів навчання* й отримання *кредитів*, що присвоюються після відповідного оцінювання.

У

Уміння – це здатність особи виконувати конкретну діяльність, дії на основі раніше отриманого досвіду, знань і навичок як результатів навчання. Уміння розглядаються як здатність застосовувати знання для вирішення практичних завдань.

Я

Якість знань – це ступінь повноти, глибини, систематичності, системності, гнучкості, конкретності й узагальненості знань, що характеризуються згорнутістю та розгорненням, усвідомленістю та міцністю засвоєння та застосування знань студентами.

Якість освіти – це узагальнена характеристика рівня гуманітарної, базової та спеціальної підготовки, що дозволяє досягти високих показників інтелектуальних, творчих і професійних здібностей випускників ЗВО.



Додаток 1 до Положення
про проведення практики
здобувачів вищої освіти МНУ
імені В. О. Сухомлинського

« ____ » _____ 20__ р. **НАКАЗ**
Миколаїв № ____

Про організацію та проведення практики студентів

_____ факультет
_____ форми навчання

Відповідно до навчального плану підготовки фахівців напрямом (спеціальністю), Положення «Про проведення практики здобувачів вищої освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від № _____

НАКАЗУЮ:

1. Направити на _____ практику студентів _____ курсу напряму підготовки (спеціальності) _____, які виконали навчальний план, протягом _____ тижнів із _____ до _____ р. на організаціях, підприємствах установах тощо згідно з додатком 1.
2. Провести практику відповідно до затвердженої програми. Загальне керівництво покласти на _____.
3. Призначити для організації та керівництва практикою студентів на місцях викладачів-керівників практики згідно з додатком 1.
4. Декану факультету / керівнику інституту _____, завідувачу кафедри _____, зав. виробничої практики:
 - 4.1 Провести зі студентами та викладачами інструктивну нараду щодо проходження практики до _____ р.
 - 4.2 Систематично контролювати хід практики студентів.
5. Завідувачами кафедр затвердити графік відвідування баз практики викладачами кафедр із керівництва практикою студентів (додаток 2).
6. Керівникам практики _____ прийняти звіти з практики від студентів у період із _____ до _____ р.
7. Здійснити захист звітів про проходження практики відповідно до чинного порядку в термін до _____ р.
8. Заслухати результати практики студентів на засіданнях кафедр та раді факультету / інституту.
9. Головному бухгалтеру _____ відшкодувати витрати щодо організації та проведення практики студентів відповідно до чинного законодавства.
10. Контроль за виконанням наказу покласти на _____.

Ректор _____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)



Проект наказу вносить:
Завідувач кафедри *(підпис) (ПІБ)*
Виконавець *(прізвище, телефон)*

ПОГОДЖЕНО:
Проректор *(підпис) (ПІБ)*
Гол. Бухгалтер *(підпис) (ПІБ)*
Керівник навчального відділу
(підпис) (ПІБ)
Зав. виробничої практики *(підпис) (ПІБ)*



Додаток 2 до Положення
про проведення практики
здобувачів вищої освіти МНУ
імені В. О. Сухомлинського

Договір № _____
про проведення педагогічної практики студентів Миколаївського національного
університету імені В. О. Сухомлинського

м. Миколаїв

«_____» _____ 20__ р.

Миколаївський національний університет імені В. О. Сухомлинського, в особі ректора Будака Валерія Дмитровича, який діє на підставі Статуту (далі – Виконавець), з однієї сторони, Миколаївське міське управління освіти, в особі начальника управління Личко Ганна Володимирівна, яка діє на підставі Положення про управління освіти, (далі - Замовник) з іншої сторони, і заклад середньої освіти _____,

в особі директора _____, який діє на підставі Статуту, (далі – База практики) з третьої сторони, разом іменовані Сторони, уклали цей договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

- 1.1. Замовник забезпечує Виконавця базою педагогічної практики для виконання навчального плану з підготовки педагогічних працівників.
- 1.2. Виконавець направляє до Баз практики студентів та координує роботу спеціалістів і проведення практики, а База практики приймає та здійснює безпосереднє керівництво практичною діяльністю студентів на умовах, передбачених цим договором.
- 1.3. За даним договором будуть застосовуватись такі види педагогічної практики:
 - ознайомча;
 - навчальна;
 - стажування.
- 1.4. Проведення практики студентів Виконавця на Базі практики здійснюється відповідно до Програми педагогічної практики.
- 1.5. Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами (методиками, технологіями), формами організації навчально-виховного процесу, формування на базі одержаних у закладі вищої освіти знань, професійних умінь та навичок для приймання самостійних рішень під час конкретної педагогічної діяльності.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Обов'язки Замовника:

- 2.1.1. Здійснювати безпосереднє керівництво практикою студентів згідно з Положенням про проведення практики здобувачів вищої освіти



закладів України. В разі наявності карантинних заходів та в інших надзвичайних ситуаціях керівництво практикою студентів може здійснюватися дистанційно, відповідно до Положення «Про дистанційне навчання». Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом.

2.1.2. Повідомити Базу практики про залучення її до проведення роботи з практичної підготовки студентів Виконавця.

2.1.3. Сприяти Виконавцю в організації та проведенні практичної підготовки студентів в обсязі і порядку, встановленому у Програмі практики.

2.2. *Замовник має право:*

2.2.1. Здійснювати перевірку ходу проведення практичної підготовки студентів на базі практики, не втручаючись у діяльність Виконавця.

2.2.2. Вносити пропозиції, рекомендації, зауваження щодо реалізації даного договору, як з боку Виконавця, так із базою практики.

2.3. *Обов'язки Виконавця:*

2.3.1. Направити до Базы практики студентів у кількості не менше 10 осіб за спеціалізацією та на термін відповідно до календарного плану.

2.3.2. За місяць до початку практики надати Базі практики для погодження список студентів, яких направляють на практику.

2.3.3. Призначити керівниками практики, а вразі потреби – груповими керівниками кваліфікованих викладачів.

2.3.4. Разом з Basisю практики призначити групових керівників від Базы практики зі складу висококваліфікованих педагогічних працівників;

2.3.5. Надати Базі практики інформацію про зміст і порядок проведення практики не пізніше як за 2 тижні до початку практики.

2.3.6. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку Базы практики.

2.3.7. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці та техніки безпеки про порядок проходження практики.

2.3.8. Надати студентам-практикантам та Базі практики перелік необхідної документації для підведення підсумку практики, ознайомити про систему звітності з практики.

2.3.9. Брати участь у розслідуванні комісією Базы практики нещасних випадків, що можуть статися зі студентами під час проходження практики на Базі практики.

2.3.10. Підводити підсумки роботи студентів по закінченню практики безпосередньо з керівниками практики від Базы практики.

2.3.11. Оплата праці безпосередніх керівників практики від Базы практики здійснюється Виконавцем згідно з діючими в період практики ставками погодинної оплати праці працівників, зайнятих в усіх галузях народного господарства за проведення учбових занять із розрахунку: 1 година на одного студента на тиждень, крім проведення ознайомчої практики.

2.4. *Виконавець має право:*



- 2.4.1. Здійснювати контроль за проведенням практичної підготовки студентів відповідно до нормативних документів.
- 2.4.2. Вносити пропозиції, рекомендації, зауваження щодо реалізації даного договору, як з боку Замовника, так і з боку Баз практик.
- 2.5. *Обов'язки Баз практик:***
- 2.5.1. Прийняти студентів на практику в кількості не менше 20 осіб одночасно на термін відповідно до календарного плану.
- 2.5.2. За погодженням з Виконавцем призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою (групових керівників практики).
- 2.5.3. Створити необхідні умови для виконання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.
- 2.5.4. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці.
- 2.5.5. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.
- 2.5.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти Виконавця.
- 2.5.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, у якій відобразити якості підготовленого ним звіту.
- 2.6. *База практики має право:***
- 2.6.1. Здійснювати контроль за роботою студентів-практикантів.
- 2.6.2. Надавати пропозиції Виконавцю щодо вдосконалення організації практики згідно з сучасними вимогами до професійної підготовки вчителя.

3. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

- 3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством України.
- 3.2. База практики в особі її першого керівника разом з Виконавцем несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів.
- 3.3. Усі суперечки, що виникають при виконанні умов цього договору або в зв'язку з тлумаченням його положень, вирішуються шляхом переговорів.
- 3.4. Якщо сторони протягом місяця з моменту виникнення спору не досягли домовленості, то суперечка вирішується в порядку, встановленому законодавством.

4. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 4.1. Договір набуває чинності після його підписання сторонами і діє до



- 4.2. Договір складений у трьох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному – Замовнику, Виконавцю та Базі практики.
- 4.3. Юридичні адреси сторін:

Замовник

Управління освіти

виконавчого комітету
Миколаївської міської
ради

м. Миколаїв, вул.
Інженерна, 3
тел. 58-90-11

Начальник

Г. В. Личко

Виконавець

Миколаївський
національний
університет імені
В. О. Сухомлинського

м. Миколаїв, вул.
Нікольська, 24
тел. 37-88-27

Ректор

В. Д. Будак

База практики

Директор



ДОГОВІР № _____

на проведення практики студентів вищих навчальних закладів

Місто _____

« _____ » _____ 202__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Миколаївський національний університет імені В. О. Сухомлинського (надалі – навчальний заклад), в особі ректора Будака Валерія Дмитровича, що діє на підставі Статуту і, з другої сторони _____

(назва підприємства, організації, установи)

(надалі – база практики)

в особі _____,
що діє на підставі _____
уклали між собою договір.

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ:

1.1. База практики приймає, а навчальний заклад направляє для проходження практики групу студентів у кількості і на термін, вказаний у договорі.

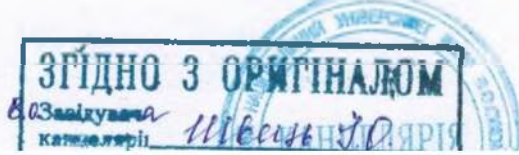
II. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН:

2.1. База практики зобов'язується:

2.1.1. Здійснювати безпосереднє керівництво практикою студентів згідно з Положенням про проведення практики здобувачів вищої освіти закладів України. В разі наявності карантинних заходів та в інших надзвичайних ситуаціях керівництво практикою студентів може здійснюватися дистанційно, відповідно до Положення «Про дистанційне навчання». Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом

№	Номер і назва спеціальності	Курс	Вид	К-ть	Термін	
					початок	кінець

2.1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.



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

2.1.4. 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 спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

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

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

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

Додаткові умови _____

_____.

2.2. Навчальний заклад зобов'язується:

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

2.2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні бази практики нещасних випадків, що сталися з студентами.

ІІІ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА НЕВИКОНАННЯ ДОГОВОРУ:

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

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



- 3.3. Договір набуває сили після підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.
- 3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному базі практики і навчальному закладу.
- 3.5. Юридичні адреси сторін і розрахункові рахунки:

Навчальний заклад:
Миколаївський національний університет

імені В.О. Сухомлинського

54030 м. Миколаїв, вул. Нікольська, 24

тел.: (0512) 37-88-27

факс (0512) 37-88-15

тел. відділу практики 37-88-27

Ректор _____ Будак В. Д.

„_____” _____ 20__ р.

База практики:

«_____» _____ 20__ р.



Додаток 3 до Положення
про проведення практики
здобувачів вищої освіти МНУ
імені В. О. Сухомлинського

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Миколаївського
національного університету
імені В. О. Сухомлинського
«___» _____ 20__ р.

ТРУДОВА УГОДА

м. Миколаїв

«___» _____ 20__ р.

Ми, представник Миколаївський національний університет імені В. О. Сухомлинського, в особі ректора Будака Валерія Дмитровича з одного боку (надалі – Замовник), та громадянин _____,

(прізвище, ім'я, по батькові)

що займає посаду _____ в

(назва підприємства – бази практики)

який проживає за адресою: _____,

паспорт серія _____ № _____ (надалі – Виконавець), з другого боку, уклали трудову угоду про те, що:

1. Замовник доручає, а Виконавець бере на себе безпосереднє керівництво практикою _____ чол., студентів _____ курсу за спеціальністю _____

протягом _____ тижнів з _____ 20__ р. до _____ 20__ р.
згідно з договором № _____ від _____ 20__ р.,
укладений між базою практики _____

(назва підприємства)

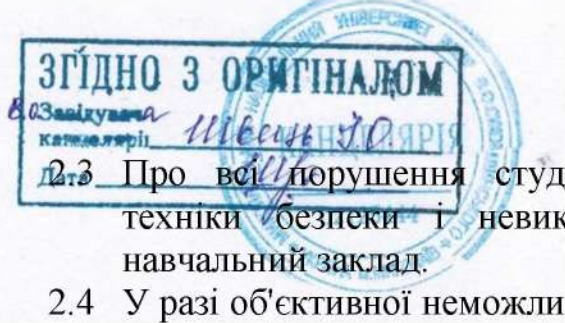
і навчальним закладом Миколаївський національний університет імені В. О. Сухомлинського.

2. Виконавець зобов'язується:

- 2.1 Здійснювати безпосереднє керівництво практикою студентів, зазначених у п. 1, згідно з Положенням про проведення практики студентів закладів вищої освіти України.

Відповідно до Положення про дистанційне навчання згідно якого Виконавець може здійснювати безпосереднє керівництво практикою студентів дистанційно.

- 2.2 Після закінчення практики подавати до навчального закладу довідку, засвідчену керівником бази практики, про фактичну кількість студентів, які проходили практику, і строки керівництва, котра є підставою для кінцевих фінансових розрахунків за виконану роботу.



- 2.3 Про всі порушення студентами-практикантами розпорядку дня, техніки безпеки і невиконання програми негайно доповідати навчальний заклад.
- 2.4 У разі об'єктивної неможливості виконати відповідно до п. 1 термін і обсяг роботи повинен завчасно попередити про це Замовника.
- 2.5 У разі невиконання роботи в установленій п. п 1 і 2.2 термін та незабезпечення належної якості роботи з вини Виконавця сума оплати згідно з п. 3.3 може бути переглянута за згодою Замовника і Виконавця.

3. Замовник зобов'язується:

- 3.1. Виконати передбачені для навчального закладу умови договору, зазначені в п. 1.
- 3.2 Надавати Виконавцю методичну допомогу в організації та проведенні практики.
- 3.3 Оплата праці безпосередніх керівників практики від бази практики здійснюється навчальним закладом згідно з діючими в період практики ставками погодинної оплати праці працівників, зайнятих в усіх галузях народного господарства за проведення учбових занять із розрахунку 1 година на одного студента на тиждень. (Абзац перший пункту 3.3 додатку 2 в редакції Наказу Міністерства № 351 (в 0351281-94) 20.12.94)
- Строк дії трудової угоди в частині розрахунків до 31.12.20 р.
- Оплату здійснити у сумі _____ грн. бухгалтерією навчального закладу.
4. Ця трудова угода складена у трьох примірниках: два зберігаються у Замовника і один у Виконавця.

Замовник:

Миколаївський національний університет
імені В.О. Сухомлинського
54030 м. Миколаїв, вул. Нікольська, 24
тел.: (0512) 37-88-38
факс (0512) 37-88-15
тел. відділу практики 37-88-27

Ректор _____ Будак В. Д.
« ____ » _____ 20__ р.

Виконавець

« ____ » _____ 20__ р.



Додаток 4 до Положення
про проведення практики
здобувачів вищої освіти МНУ
імені В. О. Сухомлинського

КОШТОРИС-КАЛЬКУЛЯЦІЯ
з проведення керівництва практикою студентів

(назва учбового закладу)

на _____

(назва бази практики)

№ з\п	Назва послуги	Одиниця виміру	Кількість	Вартість
1.	Послуга за керівництво практикою			

Підписи:

Від бази практики:

Від навчального закладу:



Додаток 5 до Положення
про проведення практики
здобувачів вищої освіти МНУ
імені В. О. Сухомлинського

АКТ № _____

Приймання-передачі наданих послуг
з проведення керівництва практикою студентів Миколаївського національного
університету імені В.О. Сухомлинського згідно з трудовою угодою
№ _____ від «___» _____ 20__ р.

м. Миколаїв

Ми, що нижче підписалися, **Замовник**, в особі ректора Будака Валерія
Дмитровича, з одного боку, і **Виконавець**, громадян (ка, ин)
_____ з іншого боку склали цей акт

(ПІБ)

про те, що відповідно трудової угоди № _____ від «___» _____ 20__ р.
Виконавцем надано послуге з керівництва практикою студентів в кількості _____
осіб.

Стосовно кількості та якості послуг Сторони не мають претензій одна до одної.
Вартість виконаних робіт з урахуванням зборів та податків складає
_____ (_____)

у т. ч. ЄСВ _____ грн. Прибутковий податок _____ грн.,
військовий збір _____ грн. До видачі _____ грн.

Цей акт є підставою для проведення розрахунків між сторонами.

ВИКОНАВЕЦЬ:

ЗАМОВНИК:

Миколаївський національний
університет
імені В. О. Сухомлинського
(МНУ ім. В. О. Сухомлинського)
України, Миколаївська обл.,
54001 м. Миколаїв, вул.Нікольська,24
Тел.: +380 512 37-88-38
Факс: +380 512 37-88-15
E-mail: office@mdu.edu.ua
р/р 35221212017271
ДКСУ м. Київ
МФО 820172
ЄДРПОУ 02125444

ВИКОНАВЕЦЬ:

ЗАМОВНИК:

Миколаївський національний
університет
імені В.О. Сухомлинського
_____ В. Д. Будака