

Додаток до наказу  
від « 28» травня 2014 р. № 68

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

**СХВАЛЕНО РІШЕННЯМ**

Вченої ради НУХТ від 16 квітня  
2014 р., протокол № 7

Науково-методичної ради НУХТ від  
20 березня 2014 р., протокол № 3

**2014**

Положення про проведення практики студентів Національного університету харчових технологій (далі – Положення) розроблено у відповідності до Закону України “Про вищу освіту”, Указу Президента України від 04.07.2005 р. № 1013/2005 “Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні”, “Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України”, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 року № 93, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 квітня 1993 року за №35, Постанови Кабінету Міністрів України від 13.04.2011р. № 411 «Питання навчання студентів та аспірантів, стажування наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном», Постанови Кабінету Міністрів України від 04.03.1996 р. № 287 «Про затвердження Положення про умови матеріального забезпечення осіб, направлених за кордон на навчання та стажування», Наказу Міністерства Освіти і науки України №1121 від 27.09.2011 р. «Про затвердження Примірного договору про направлення на навчання студентів, та наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном вищими навчальними закладами III – IV рівнів акредитації».

Практика студентів вищих навчальних закладів України є невід’ємною складовою частиною освітньо-професійної програми підготовки фахівців з вищою освітою і галузевих стандартів вищої освіти. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за відповідними напрямими підготовки чи спеціальністю.

У даному Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків усіх видів практики студентів Національного університету харчових технологій (далі – Університет).

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Метою практики є закріплення теоретичних знань, які були отримані в процесі навчання, формування та розвиток у студентів професійних вмінь приймати самостійні рішення в умовах конкретного виробництва, оволодіння студентами сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності, виховання потреби систематично поновлювати знання та застосовувати їх в практичній діяльності.

1.2. В процесі професійної підготовки студентів, увага відповідальних за проведення практики повинна акцентуватись на:

- розвитку творчих здібностей студентів;
- умінні студентами самостійно приймати рішення;
- спроможності працювати в колективі.

1.3. Перелік усіх видів практики, передбачені в освітньо-професійній програмі, для кожного напрямку підготовки чи спеціальності, їх форми,

тривалість і терміни відображаються відповідно в навчальних планах і графіках навчального процесу.

Тривалість практик, що передбачені в освітньо-професійній програмі (ОПП), може бути збільшена за рахунок вибіркової частини ОПП. Для студентів, які навчаються без відриву від виробництва, може бути передбачена практика тривалістю до одного місяця, якщо вони не працюють за напрямом (спеціальністю).

1.4. Зміст і послідовність практики визначаються програмою, яка розробляється кафедрою відповідно до освітньо-професійної програми та освітньо-кваліфікаційної характеристики (ОКХ).

На кожній ланці практики необхідно, щоб програма мала рекомендації щодо видів, форм, тестів перевірки рівня знань, умінь, навичок, яких студенти мають досягти. Ці вимоги об'єднуються в наскрізній програмі – основному навчально-методичному документі практики.

Зміст наскрізної програми повинен відповідати даному Положенню, наказам і рішенням Міністерства освіти і науки України щодо практики студентів, наказам і рішенням ректора НУХТ, навчальному плану спеціальності і кваліфікаційній характеристиці спеціалістів. На основі цієї програми розробляються робочі програми відповідних видів практики.

Загалом наскрізна і робочі програми затверджуються ректором НУХТ.

1.5. Базами проведення практики можуть бути сучасні підприємства, організації, установи різних галузей господарства, науки, торгівлі, державного управління, навчальні кабінети і лабораторії, навчально-виробничі лабораторії, науково-дослідні центри, а також бази за межами України, за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочих навчальних планів і програм та наявності відповідної угоди.

1.6. Заходи, пов'язані з організацією практики, визначаються наказом ректора НУХТ.

## **2. ВИДИ І ЗМІСТ, МЕТА ПРАКТИКИ**

2.1. За змістом і метою практика студентів залежно від напрямів підготовки, конкретної спеціальності (спеціалізації) та освітньо-кваліфікаційних рівнів студентів може бути:

- навчальна (екскурсійна, ознайомлювальна, для придбання первинних професійних умінь та навичок);
- виробнича (технологічна, експлуатаційна, екологічна, конструкторська, економічна);
- переддипломна (науково-дослідна).

Перелік усіх видів практики для кожного напрямку підготовки чи спеціальності, їх зміст, форми, тривалість та терміни проведення визначаються навчальними планами.

2.2. Навчальна практика проводиться на 1-3 курсах і має на меті узагальнити, систематизувати набуті студентами теоретичні знання, виробити вміння та навички застосування їх на практиці, отримати первинні професійні вміння і навички із загально-професійних та спеціальних

дисциплін. Мета навчальної практики реалізується шляхом ознайомлення зі змістом і формами роботи на базі практики та виконання конкретних завдань, передбачених програмою практики.

Навчальна практика може проводитись в навчальних кабінетах і лабораторіях, навчально-дослідних центрах, а також в організаціях і підприємствах відповідного профілю на основі угод з Університетом.

2.3. Виробнича (технологічна, експлуатаційна, екологічна, конструкторська, економічна) практика проводиться як правило, на 4-5 курсах. Метою виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу фахових дисциплін, набуття практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в установі, організації, на підприємстві, з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмінь і навичок зі спеціальності, отримання первинного практичного досвіду, а також збір фактичного матеріалу для виконання курсових проектів (робіт), можливе підвищення розряду робітничої професії для студентів, що навчаються в університеті після навчального закладу I-II рівня акредитації.

2.4. Переддипломна практика студентів є завершальним етапом навчання і проводиться на випускових курсах перед виконанням кваліфікаційної роботи (бакалаврської, дипломної, магістерської) і є підсумковою ланкою практичної підготовки студентів. Метою переддипломної практики студентів є узагальнення і вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності, а також збирання матеріалів для дипломного проектування або виконання дипломної роботи.

При проходженні студентами переддипломної практики власник підприємства, установи чи організації, незалежно від форми власності та підпорядкування, або уповноважений ними орган чи фізична особа, а також фізична особа, яка проводить господарську діяльність та зареєстрована в установленому порядку і відповідно до законодавства використовує найману працю, у разі потреби та можливості має право запропонувати випускникові роботу, укласти з випускником трудову угоду та надіслати його до університету для направлення випускника на роботу.

2.5. Зміст і послідовність практик визначається наскрізною програмою, яка розробляється кафедрою згідно з навчальним планом відповідно до кваліфікаційної характеристики фахівця і затверджується ректором Університету.

В наскрізній програмі визначаються конкретні рекомендації щодо видів і форм контролю, рівня знань, умінь, навичок, яких студенти мають досягти на кожному етапі практики.

Зміст наскрізної програми повинен відповідати нормативно-правовим документам України щодо практики студентів, освітньо-кваліфікаційній характеристиці фахівця та програмам всіх етапів практичного навчання (навчальна, виробнича, переддипломна практики). На основі цієї програми розробляються та перезатверджуються робочі програми відповідних видів практики.

Кафедри можуть розробляти, окрім наскрізних та робочих програм практики, інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики студентів.

### 3. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1. Практика студентів Університету проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми практики для відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів, або в навчально-виробничому підрозділі Університету.

При підготовці фахівців за цільовими договорами з підприємствами (організаціями, установами) бази практики передбачаються у цих договорах.

Як бази практичної підготовки студентів можуть використовуватись за окремими напрямками (спеціальностями) регіональні навчально-практичні центри, що створені на базі провідних навчальних закладів, матеріально-технічна база яких відповідає вимогам програми практики.

Навчальна практика для отримання професійних навичок може проводитись у навчальних, навчально-виробничих лабораторіях, науково-дослідних центрах та інших підрозділах університету.

У випадку, коли підготовка фахівців НУХТ здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практики забезпечують ці особи (з урахуванням всіх вимог наскрізної програми та даного Положення) або Університет, що визначається умовами договору (контракту) на підготовку фахівців.

3.2. Визначення баз практики здійснюється ректором або першим проректором університету на основі прямих угод з підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності. Підприємства повинні відповідати таким вимогам:

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

3.3. Студенти можуть самостійно, за погодженням ректора або першого проректора університету, підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання, за умови забезпечення цією базою виконання програми практики та укладання угоди.

3.4. Для студентів-іноземців бази практики передбачаються у відповідному контракті, угоді чи договорі щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані як на території країн-замовників, так і в межах України.

3.5. Студенти-іноземці отримують програму практики, індивідуальні завдання, складають звіт в порядку, встановленому кафедрою. При

проходженні практики в межах України чи за межами України студенти-іноземці додержуються даного Положення.

#### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ**

4.1. Відповідальність за організацію та проведення практики студентів покладається на ректора НУХТ.

Загальну організацію практики студентів та контроль за її проведенням здійснює перший проректор.

Загальне навчально-методичне керівництво практикою студентів здійснює навчально-методичний відділ .

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програм практик студентами забезпечують відповідні кафедри.

До керівництва практикою залучаються досвідчені викладачі, які викладають фахові дисципліни.

4.2. Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практик студентів, є:

- визначення баз практики студентів;
- розподіл студентів за базами практики;
- укладання угоди на проведення практики студентів між Університетом та підприємствами (організаціями, установами) (Додаток 1);
- призначення керівників практики для студентів;
- розробка індивідуальних завдань студентів на практику;
- підготовка звітної документації за результатами проведення практики відповідно до установлених форм.

4.3. Основними організаційно-методичними документами, що регламентують діяльність студентів і керівників практики є:

- положення про проведення практики студентів НУХТ;
- наскрізна та робочі програми практик студентів, підготовка яких здійснюється за різними напрямками та спеціальностями (спеціалізаціями).

Програми практики повинні відповідати вимогам галузевих стандартів вищої освіти, враховувати специфіку спеціальності (напрямку підготовки) та відображати останні досягнення науки і виробництва. Тому вони повинні переглядатися та доопрацьовуватися не рідше, ніж один раз на п'ять років. Розробка програм практики для нових напрямів (спеціальностей, спеціалізацій) здійснюються не пізніше, ніж за семестр до її початку.

Програми практики повинні містити наступні основні розділи:

- мета, цілі і завдання практики;
- зміст практики;
- організація проведення практики;
- індивідуальні завдання;
- вимоги до звіту про практику;
- підведення підсумків практики.

Крім того, розділи програми практики можуть включати методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, перелік літератури та

необхідної документації, екскурсії під час проведення практики та інші заходи, що сприяють закріпленню знань, отриманих під час навчання.

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від кафедри і видається кожному студенту. Зміст індивідуального завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), відповідати як потребам виробництва, так і цілям і завданням навчального процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинно враховувати здатності і теоретичну підготовку студентів.

4.4. На початку практики студенти повинні отримати інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

На студентів, які проходять практику на підприємстві, розповсюджуються законодавство України про працю та правила внутрішнього розпорядку підприємства.

4.5. Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає для студентів віком від 15 до 16 років 24 години на тиждень, від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень (ст. 51 із змінами, внесеними Законами № 871-12 від 20.03.91, № 3610-12 від 17.11.93, № 263/95 ВР від 05.07.95), від 18 років і старше – не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 в редакції Закону № 871-12 від 20.03.91, із змінами, внесеними Законом № 3610-12 від 17.11.93). За домовленістю між НУХТ і базою практики може встановлюватись інша тривалість робочого часу студентів, що не суперечить вимогам чинного законодавства.

4.6. Наказом ректора НУХТ про проведення практики студентів визначається:

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

4.7. Навчально-методичний відділ:

- за заявками кафедр укладає угоди з підприємствами (організаціями, установами), які визначені як бази практики;
- укладає угоди з підприємствами (організаціями, установами) за вибором студентів;
- надає кафедрам інформацію щодо наявності місць практики згідно з укладеними угодами;
- готує накази про проведення практики студентів;
- здійснює контроль за проведенням практики, аналізує та узагальнює її результати;
- забезпечує кафедри необхідною документацією з питань практики;
- надає методичну допомогу, здійснює контроль за розробкою програм практики студентів;

- аналізує звіти кафедр за результатами практики студентів та готує підсумкову довідку про її проведення.

4.8. Відповідальним за організацію і проведення практики на факультетах є декан факультету, який:

- здійснює керівництво навчально-методичним забезпеченням практики на факультеті;

- здійснює контроль за організацією та проведенням практики кафедрами, виконанням програми практики, своєчасним складанням заліків і звітної документації за підсумками практики;

- заслуховує звіти кафедр про проведення практики на вченій раді факультету .

4.9. Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою студентів забезпечують відповідні кафедри, які здійснюють наступні заходи:

- розробляють наскрізну програму практики, переглядають її не рідше, ніж один раз на п'ять років;

- складають списки розподілу студентів за базами практики, які до початку практики подаються до навчально-методичного відділу;

- розробляють тематику індивідуальних завдань на період проведення практики;

- організовують проведення зборів студентів з питань практики за участю керівників практики;

- здійснюють керівництво і контроль за проведенням практики;

- повідомляють студентів про систему звітності з практики, яка затверджена кафедрою, а саме: подання письмового звіту, оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовку доповіді, повідомлення, виступу тощо;

- обговорюють підсумки та аналізують виконання програм практики на засіданнях кафедри;

- подають до деканатів, навчально-методичного відділу звіти про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації.

4.10. Керівник практики від університету (завідувачі кафедр):

- контролює готовність баз практики та проводить при необхідності до прибуття студентів-практикантів підготовчі заходи;

- інформує студентів про місце, строки проведення практики та форми звітування;

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення (Додаток3) , програми, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, теми курсового і дипломного проєктів, магістерської роботи, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо), перелік яких зазначено в наскрізній програмі практики;

- у тісному контакті з керівником практики від базового підприємства забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;

- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки на підприємстві;

- подає в навчально-методичний відділ письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

4.11. Викладач-керівник практики від кафедри :

- розробляє індивідуальні завдання, які відображають тематику курсових і дипломних робіт (проектів);

- бере участь у розподілі студентів за місцями практики;

- відслідковує своєчасне прибуття студентів до місць практики;

- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;

- надає методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до випускної роботи;

- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику, а також у випускній роботі;

- інформує студентів про порядок надання звітів про практику;

- приймає захист звітів студентів про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики студентів, атестує їх і виставляє оцінки в залікові книжки;

- здає звіти студентів про практику на кафедру.

4.12. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах угод на проведення практики.

Керівник практики від бази практики, що здійснює загальне керівництво практикою, несе особисту відповідальність за проведення практики;

В його обов'язки входить:

- розподіл практикантів за робочими місцями у відповідності з графіком проходження практики;

- інструктаж з техніки безпеки і протипожежної безпеки на підприємстві і на робочому місці при виконанні конкретних видів робіт;

- ознайомлення практикантів з організацією робіт на конкретному робочому місці;

- забезпечення виконання графіків проходження практики по структурних підрозділах підприємства;

- оцінка якості роботи практикантів, складання на них виробничих характеристик з відображенням в них виконання програми практики, якості професійних знань та умінь, ставлення студентів до роботи, виконання індивідуальних завдань, організаторських здібностей, участь в освоєнні нової техніки та технології;

- забезпечення і контроль дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку.

4.13. Студенти університету при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від університету направлення (Додаток3), методичні матеріали (методичні вказівки,

програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку підприємства;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

## **5. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ**

5.1. Джерела фінансування практики студентів університету визначаються формою замовлення на фахівців: кошти загального та спеціального фонду державного бюджету, кошти підприємств, організацій, установ усіх форм власності, закордонних замовників-спеціалістів або кошти фізичних осіб.

5.2. Витрати на практику студентів університету входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців.

Розмір витрат на практику студентів визначається кошторисом, що розробляє університет, із розрахунку вартості проходження практики одного студента за тиждень.

5.3. Оплата праці безпосередніх керівників практики від підприємства здійснюється на умовах погодинної оплати із розрахунку 1 години на одного студента за тиждень.

Розмір погодинної оплати керівника практики залежить від освітньо-кваліфікаційного рівня підготовки фахівця, наукового ступеня та звання керівника практики.

5.4. Під час практики у період роботи на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати на виробництві, за студентами зберігається право на одержання стипендії за результатами семестрового контролю.

Оплата праці на робочих місцях проводиться за фактично виконаний обсяг робіт відповідно до встановлених норм.

5.5. Усім студентам-практикантам на період практики, що проводиться за межами місця знаходження університету, сплачуються добові за рахунок витрат на практичну підготовку у розмірах, встановлених законодавством. При цьому враховується час знаходження в дорозі до бази практики і назад.

Якщо практика проводиться в навчально-виробничих лабораторіях, добові не виплачуються.

5.6. Студентам, зарахованим на період практики на штатні посади, де вони отримують, крім заробітної платні, безкоштовне харчування, виплата добових не здійснюється.

5.7. Проїзд студентів вищих навчальних закладів залізничним, водним і автомобільним транспортом до місця знаходження баз практики і назад сплачується за рахунок витрат навчального закладу.

5.8. Проїзд до баз практики і назад міським і приміським (до 50 км.) транспортом сплачується студентами за свій рахунок.

При проходженні студентами практики за місцем проживання, за межами 50 км., добові не сплачуються.

5.9. Оплата відряджень викладачам університету - керівникам практики студентів, здійснюється університетом згідно з чинним законодавством.

5.10. Робочий час керівника практики від університету складається з педагогічного навантаження, яке заплановане йому на керівництво практикою на рік. Графік його виконання розробляється керівником практики і затверджується керівником Університету.

5.11. Обсяги часу на керівництво практикою не повинні перевищувати обсяги часу, передбачені навчальним планом.

5.12. Норма часу на проведення захисту звіту за практику встановлюється із розрахунку 0,33 год.\* на одного студента кожному члену комісії (кількість членів комісії не менше 3 осіб).

5.13. Викладачам, які направляються до місця практики поза місцем розташування університету, виплачуються добові за час перебування на практиці, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму житлового приміщення в порядку і розмірах, встановлених законодавством України.

## **6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

6.1. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Форма звітності студента за практику – подання звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником бази практики .

Звіт разом з іншими документами, встановленими університетом (щоденник, характеристика та ін.), подається на рецензування керівнику практики від університету.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт за вимогами, які встановлюються стандартом для оформлення текстових документів.

6.2. Звіт захищається студентом в комісії, призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівник практики від кафедри, викладачі та (за можливості) керівник від бази практики.

Комісія приймає диференційований залік у студентів на базах практики в останні дні її проходження або у вищому навчальному закладі протягом перших десяти днів семестру, який починається після практики.

6.3. Студенту, який не виконав програму практики без поважної причини або отримав незадовільну оцінку на заліку, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених вищим навчальним закладом. Студент, який в останнє отримав негативну оцінку по практиці в комісії, відраховується з університету.

---

\*Наказ МОН від 07.08.2002 р. № 450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників ВНЗ».

6.4. Результат заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента, за підписом членів комісії, і враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатами семестрового контролю.

6.5. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики підводяться на вченій раді університету не менше одного разу протягом навчального року.

## **7. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ ЗА МЕЖАМИ УКРАЇНИ**

7.1. Проходження практики за межами України проводиться за наказом ректора НУХТ.

7.2. Підставою для проведення практики за кордоном є угода про співпрацю або лист підприємства з клопотанням направити студентів на практику (на фірмовому бланку організації (ВНЗ, підприємства), з пунктами, які зазначають умови проживання практики та оплати).

7.3. Порядком участі студентів у відбірковому турі є навчальний план відповідного курсу та заява-анкета студента, з обов'язковим пунктом, що студент сам відшкодовує кошти, витрачені на проходження практики за кордоном, а також візою завідувача кафедрою та декана факультету.

7.4. При відборі студентів для проходження практики студентів за кордоном враховуються наступні вимоги:

- вік студента (не менше 18 років);
- стан здоров'я, що відповідає вимогам програм практики, підтверджений довідкою від лікаря;
- достатній рівень володіння іноземними мовами (з підсумковим висновком кафедри іноземних мов, засвідчений відділом міжнародних інтеграційних проектів та академічної мобільності університету);
- наявність закордонного паспорту;
- середній бал успішності за весь період навчання в університеті, який має складати не менше 4.0;
- відсутність правопорушень під час навчання у вищому навчальному закладі;
- характеристика декана факультету;
- довідка про матеріальне забезпечення родини.

7.5. По завершенню відбіркового туру подальша організація поїздки покладається на відділ міжнародних інтеграційних проектів та академічної мобільності та деканати університету.

7.6. На момент від'їзду студенти повинні прослухати курс з охорони праці, національних особливостей, митного законодавства, правових питань, традицій держави та з питань соціально-економічних, адміністративних умов у країні перебування.

7.7. До моменту від'їзду за кордон кожен студент підписує зобов'язання про своєчасне повернення в Україну для продовження навчання в університеті.

7.8. Навчально-методичне керівництво практикою здійснюють відповідні кафедри університету та відділ міжнародних інтеграційних проектів та академічної мобільності.

7.9. Форма та порядок звітності студентів за практику визначається цим положенням (попередніми розділами).

7.10. У разі грубого порушення умов та термінів програми практики студент відраховується з університету з подальшою компенсацією усіх нанесених університету збитків.

7.11. Контроль за виконанням умов проведення практики за межами України покладається на проректора з наукової роботи та міжнародних зв'язків.



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.

1.6. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від університету 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 Університет.

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

1.9. Додаткові умови: студентам – практикантам та керівникам від університету на час проходження практики надати тимчасове житло з оплатою за встановленими нормами.

## **2. Університет зобов'язується:**

2.1. Перед початком практики надати базі практики для погодження програму практики і 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 Університету.

## **4. Місцезнаходження сторін :**

Університету: 01601, м. Київ, вул. Володимирська, 68, НУХТ, СПП ( тел. (044)284-30-07)

Бази практики \_\_\_\_\_

Підписи та печатки:

Вищий навчальний заклад:

База практики:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

Затверджую:  
Ректором НУХТ

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## ТРУДОВА УГОДА

Місто \_\_\_\_\_ „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
Ми, представник \_\_\_\_\_  
(назва навчального закладу)

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ініціали) (надалі –Замовник)  
з одного боку та громадянин, \_\_\_\_\_,  
(прізвище ім'я по батькові)

що займає посаду в \_\_\_\_\_  
(назва підприємства – бази практики)

який мешкає за адресою \_\_\_\_\_,  
має паспорт серії \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (надалі – Виконавець)

з іншого боку, уклали трудову угоду про те, що

1. Замовник доручає, а Виконавець бере на себе безпосереднє керівництво практикою \_\_\_\_\_ чол. студентів \_\_\_\_\_ курсу по спеціальності (напрям) \_\_\_\_\_ протягом \_\_\_\_\_ тижнів з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. згідно з договором від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, укладеним між \_\_\_\_\_ базою практики \_\_\_\_\_

(назва підприємства)

і навчальним закладом \_\_\_\_\_  
(назва навчального закладу)

2. Виконавець зобов'язується:

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

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 навчальному закладу.

2.4 У разі об'єктивної неможливості виконати у встановлений термін обсяг роботи, повинен завчасно попередити про це Замовника.

2.5 У разі невиконання роботи в установленій п.п. 1 і 1.2. 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 Здійснити оплату за фактично виконану роботу на підставі довідки, наданої Виконавцем згідно з п.2.2., відповідно до чинного законодавства.

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.

Оплату здійснити у сумі \_\_\_\_\_грн. (поштовим переказом, бухгалтерією навчального закладу та інше).

4. Ця трудова угода складена у трьох примірниках: два зберігаються у Замовника і один – у Виконавця.

Підписи:

Замовник \_\_\_\_\_

Виконавець \_\_\_\_\_

