

КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої ради Університету
від 21 березня 2024 року (протокол № 2),
введене в дію наказом від 21.03.2024 №254

ПОЛОЖЕННЯ

про практику студентів

Київського столичного університету імені Бориса Грінченка

Київ – 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про практику студентів Київського столичного університету імені Бориса Грінченка (далі – Положення) регламентує загальні питання організації, проведення і підведення підсумків усіх видів практики здобувачів освіти за першим (бакалаврським), другим (магістерським) рівнями вищої освіти та освітньо-професійним ступенем «фаховий молодший бакалавр» (далі – студенти) усіх форм навчання в Університеті.

1.2. Положення розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», положення про організацію освітнього процесу Університету та інших нормативно-правових актів.

1.3. Практика студентів Київського столичного університету імені Бориса Грінченка (далі – Університет) є обов'язковим компонентом освітнього процесу і має на меті набуття студентами спеціальних (фахових) компетентностей відповідно до програмних результатів навчання за освітньою програмою.

1.4. Практика студентів є невід'ємною складовою процесу підготовки фахівців, заключною ланкою у схемі організації освітнього процесу в Університеті «Аудиторія – Центри компетентностей – Бази практик» і передбачає наступність, послідовність та системність її проведення.

1.5. Практика студентів проводиться на підприємствах, в установах та організаціях різних галузей господарства та форм власності, в структурних підрозділах Університету. Практика може проходити як в Україні, так і за її межами у випадках академічної мобільності здобувачів.

2. МЕТА, ВИДИ ТА ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1. Мета практики:

- оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії;
- розширення та/або поглиблення у студентів вмінь, професійних навичок та спеціальних фахових компетентностей, одержаних під час теоретичного та практичного навчання в Центрах компетентностей;
- підготовка до прийняття самостійних рішень у реальних виробничих умовах;
- виховання потреби систематичного оновлення знань та творчого їх застосування у професійній діяльності.

Детальніше мета практики формулюється у програмах практики для кожного виду практики з урахуванням особливостей освітньої програми.

2.2. Перелік усіх видів практики для кожної освітньої програми, їх обсяги, форми та терміни проведення, з урахуванням специфіки підготовки фахівців відповідного освітнього рівня, визначаються навчальними планами. Терміни проведення практики встановлюються графіком освітнього процесу,

затвердженим на поточний навчальний рік, для кожного курсу, кожної освітньої програми.

2.3. Основними видами практики є:

- навчальна (ознайомча, психолого-педагогічна, пропедевтична, сценічна тощо);
- виробнича (за профілем майбутньої роботи, педагогічна, перекладацька, діагностична, корекційна, аналітична, консультативна, технологічна, методична, організаційна, управлінська, музейна, творча, пленер, асистентська тощо);
- переддипломна (науково-дослідна тощо).

2.4. Навчальна практика передбачає ознайомлення студентів зі специфікою майбутнього фаху, надбання первинних професійних умінь та навичок. Має на меті узагальнення, систематизацію набутих студентами теоретичних знань, в окремих випадках вироблення вміння та навичок застосування їх на практиці. Мета навчальної практики реалізується шляхом ознайомлення зі змістом і формами роботи на базі практики та виконання конкретних завдань, передбачених програмою практики. Навчальна практика може повністю або частково проходити в Центрах компетентностей.

2.5. Виробнича практика спрямована на закріплення та поглиблення теоретичних знань, формування професійних умінь, навичок приймати самостійні рішення на певних ділянках роботи (або з конкретних питань) у реальних виробничих умовах шляхом виконання окремих функцій і завдань, властивих майбутній професії.

2.6. Переддипломна практика студентів є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи / проєкту з урахуванням спрямування освітньо-професійної або освітньо-наукової програми.

2.7. Практика в межах навчального року може проводитись як у певний період, так і шляхом чергування з теоретичними заняттями (безвідривно).

У разі виникнення умов, що унеможливають очне проходження практики здобувачами, практика може здійснюватися у змішаному або дистанційному форматі за умови, що завдання практики можуть бути адаптовані до виконання із застосуванням дистанційних технологій.

3. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

3.1. Основним навчально-методичним документом, який визначає мету, зміст, завдання, форми і методи контролю, звітності та очікувані результати під час проходження практики студентами, є програма практики.

3.2. Програма практики повинна відповідати вимогам стандартів вищої освіти,

професійних стандартів, урахувати специфіку освітньої програми (спеціалізації, спеціальності), бути спрямованою на досягнення програмних результатів навчання за освітньою програмою.

3.3. Програма практики розробляється кафедрою (цикловою комісією) за участі гаранта (керівника) освітньої програми та представників роботодавців відповідної сфери для кожного виду практики на основі навчального плану, затверджується проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи.

Для різних форм навчання (денна, заочна) розробляється одна програма.

Якщо практика складається із декількох змістовних компонентів, а керівництво нею забезпечується кількома кафедрами Університету, розробляється єдина програма практики.

Програма розробляється на термін дії навчального плану. Оновлення програми практики проводиться в таких випадках: зміна державних стандартів освіти; затвердження нової редакції освітньої програми; внесення змін до навчального плану тощо.

Поточні зміни до Програми можуть вноситись щорічно до початку нового навчального року при зміні або уточненні завдань практики; форм звітності і системи контролю та оцінювання знань; рекомендованих джерел інформації тощо. Зміни затверджуються на засіданні кафедри (циклової комісії), погоджуються з гарантом освітньої програми (керівником проєктної групи).

3.4. Програма практики повинна містити інформацію про:

- обсяг годин / кредитів та термін проведення (проходження) практики із зазначенням її виду та назви;
- мету, зміст та завдання практики;
- орієнтовний перелік баз практики (перелік підприємств, організацій, установ за видами господарської діяльності);
- план (порядок) її проходження;
- перелік завдань практики для студентів;
- перелік звітної документації, яку веде студент під час практики (зразки), вимоги до звіту про практику, критерії оцінювання результатів проходження практики;
- обов'язки студентів на практиці;
- обов'язки керівників практики від кафедри (циклової комісії) і баз практики;
- рекомендовані джерела (за потреби).

Програма практики може містити інші методичні вказівки (рекомендації) щодо її проходження, правила техніки безпеки, перелік екскурсій під час проведення практики та інші заходи, що необхідні для якісного проходження практики.

3.5. Окрім програм практики, кафедри (циклові комісії) можуть розробляти інші методичні матеріали, що сприятимуть якісному проведенню практики

здобувачів, а саме: електронні навчальні курси (ЕНК), методичні рекомендації тощо.

4. БАЗИ ПРАКТИКИ

4.1. Практика проводиться на базах, які є реальним професійним середовищем для формування конкурентоспроможності випускників, повністю відповідають меті, завданням, змісту практики та таким вимогам:

- відповідність виду діяльності до змісту підготовки фахівців в Університеті;
- наявність структур, що відповідають змісту завдань практики;
- забезпечення належних умов для виконання програм практики для відповідних рівнів вищої освіти (освітньо-професійного ступеня фахової передвищої освіти);
- забезпечення кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- надання студентам права користування бібліотекою, лабораторіями, обладнанням, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики, із урахуванням політики конфіденційності підприємства.

4.2. Студенти можуть пропонувати відповідним кафедрам (цикловим комісіям) місце проходження практики, в тому числі за клопотанням від керівника установи щодо готовності прийняти студента на практику. Кафедра (циклова комісія) дає згоду про проходження практики на таких базах за умови, що вони відповідають вимогам, встановленим до баз практики в повному обсязі.

4.3. Студенти, які працевлаштовані за фахом навчання, можуть пройти практику за місцем роботи. Для проходження практики за місцем роботи студент надає такі документи:

- довідки з місця роботи;
- клопотання від керівника установи, в якому зазначається готовність організувати проходження практики студента;
- заяви здобувача на ім'я декана факультету (директора коледжу). Зазначену заяву студент погоджує із гарантом освітньої програми чи завідувачем кафедри (головою циклової комісії).

4.4. Із базами практик Університет завчасно укладає договори про проведення практики (додаток 1). Тривалість дії договору погоджується договірними сторонами та може визначатися на період практики або на інший термін (зазвичай, до п'яти років).

Підбір бази практики студентів, підготовка проектів договорів про проведення практики, подання їх на підпис та реєстрацію здійснюється відповідними кафедрами (цикловими комісіями) не пізніше, як за тридцять днів до календарного початку практики.

Відповідно до умов договору про проведення практики студентів, інформування баз практики про прибуття студентів та узгодження програм практики відбувається шляхом повідомлення офіційним листом (додаток 2).

Для проходження практики за місцем роботи студента, з дотриманням вимог пункту 4.3 цього розділу, договір про проведення практики може не укладатися.

Для проведення пленерної практики, договір не укладається.

4.5. Перелік баз практики (заклади дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти) на навчальний рік для студентів педагогічних спеціальностей (освітніх програм, які містять педагогічну складову) Відділ практики і працевлаштування Науково-методичного центру стандартизації та якості освіти (далі – Відділ практики) погоджує з органом, що формує регіональне замовлення на підготовку фахівців.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

5.1. Відповідальність за організацію, проведення і контроль за якістю практики покладається на проректора з науково-педагогічної та навчальної роботи. Загальну організацію практики і контроль за її проведенням в Університеті здійснює Відділ практики.

5.2. Організаційне забезпечення практики на факультетах (в коледжі) та контроль за її проведенням здійснює декан факультету (директор коледжу).

5.3. Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програм практики забезпечують відповідні кафедри (циклові комісії) у співпраці з керівниками від баз практики.

5.4. Документальний супровід практики та інформаційну підтримку факультетів в організації практики студентів здійснює навчальна частина «Студентський офіс» (далі - Студентський офіс).

5.5. Організаційними заходами для забезпечення якісної підготовки студентів та проведення практики є:

- визначення баз практики, укладання договорів між Університетом та установами (підприємствами, організаціями) про проведення практики;
- призначення керівників практики від Університету та установ, що виступають базами практики;
- розробка програм практики (в т.ч. методичних рекомендацій щодо її проходження, ЕНК тощо) та форм звітності;
- проведення установчої конференції та направлення студентів на бази практики;
- проведення звітної конференції за результатами проведення практики;
- оформлення договорів цивільно-правового характеру на оплату праці керівникам від бази практики. Для здійснення зазначеної оплати між Університетом та керівником від бази практики укладається договір про надання послуг;
- оформлення акту приймання-передачі наданої послуги для нарахування заробітної плати керівникам від баз практики за безпосереднє

керівництво практикою студентів Університету.

Форми проведення установчої та звітної конференції визначаються кафедрами (цикловими комісіями), які відповідають за даний вид практики. Зазвичай, установча та звітна конференції відбуваються в очному форматі. За об'єктивних обставин конференції можуть бути проведені у дистанційному форматі.

5.6. Заходи, пов'язані з організацією і проведенням практики, регламентуються розпорядженням декана факультету (директора коледжу), в якому визначаються:

- вид, термін та місце проведення практики (перелік баз практики);
- список студентів (склад студентських груп);
- відповідальні за організацію та проведення керівники практики від Університету, відповідно до запланованого навчального навантаження науково-педагогічних, педагогічних працівників кафедр (циклових комісій);
- дати установчої та звітної конференцій;
- посадова особа, відповідальна за організацію і проведення практики на факультеті, в коледжі, на яку покладено контроль за виконанням розпорядження (далі – керівник від структурного підрозділу).

Копія розпорядження в електронному вигляді подається до Студентського офісу та Відділу практики.

5.7. У випадку проведення пленерної практики за межами міста Києва, у розпорядженні має бути чітко зазначене місце її проведення, а також оформлений наказ ректора про відрядження керівників практики та студентів.

6. ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ ПРАКТИКИ

6.1. До обов'язків **Відділу практики** входить:

- контроль підбору баз практики;
- координація роботи факультетів, коледжу щодо організації практики, ефективності використання баз практики;
- моніторинг актуальності та термінів дії укладених Університетом з базами практики договорів, своєчасне інформування структурних підрозділів про стан документаційного забезпечення з питань проведення практики;
- ведення обліку (реєстрація) договорів про проведення практики, укладених Університетом із підприємствами (організаціями, установами);
- підготовка проєктів договорів цивільно-правового характеру про надання послуг між Університетом та керівниками від баз практики на підставі інформації про призначення базами практики безпосередніх керівників (додаток 3) та комплектів їх документів (додаток 4), поданих Студентським офісом (узгоджені з відповідними структурними підрозділами Університету) не пізніше п'яти днів із дати початку практики;
- підготовка актів приймання-передачі наданої послуги для нарахування заробітної плати керівникам від баз практики за безпосереднє

керівництво практикою студентів Університету;

- контроль організаційних заходів для проведення практики студентів відповідно до затверджених графіків освітнього процесу структурних підрозділів;
- моніторинг методичного забезпечення проведення всіх видів практики (навчальної, виробничої, переддипломної);
- контроль за своєчасним підведенням підсумків з усіх видів практики студентів.

6.2. Керівника від структурного підрозділу, відповідального за організацію і проведення практики на факультеті / в коледжі визначає декан / директор своїм розпорядженням. Зазвичай такою особою на факультеті є заступник декана з науково-методичної та навчальної роботи, в коледжі – завідувач навчально-виробничої практики. До їх обов'язків входить:

- подання до Відділу практики графіка проходження практики студентами в поточному навчальному році (додаток 5), внесення змін до нього у разі необхідності;
- контроль за своєчасним визначенням кафедрами (цикловими комісіями) баз практик;
- підготовка проекту розпорядження щодо направлення студентів на практику відповідно до поданої кафедрами (цикловими комісіями) інформації про розподіл студентів за базами практики з призначенням керівників;
- організація за участю керівників практики установчої та звітної конференцій;
- контроль за організацією, проведенням та своєчасним захистом результатів практик (підведенням підсумків);
- забезпечення кафедр (циклових комісій) необхідною інформацією та організаційною документацією з питань проведення практики (перелік баз практики, графіки проходження практики студентами на поточний навчальний рік, розпорядження про проведення практики тощо);
- заслуховування звітів кафедр (циклових комісій) про результати проведення практик на вченій раді факультету (педагогічній раді коледжу);
- аналіз звітів кафедр (циклових комісій) про результати проведення практик у поточному семестрі/навчальному році та їх узагальнення, подання до Відділу практики звіту з пропозиціями щодо удосконалення їх організації.

6.3. До обов'язків кафедр (циклових комісій) входить:

- розробка та своєчасне оновлення програм практики, тематики завдань на період проходження практики;
- підбір баз для проходження практики студентами, проведення підготовчої роботи для укладання договорів із ними, подання до Відділу практики цих договорів для перевірки та подальшої реєстрації;
- узгодження з базою практики програми та терміну проведення практики, кількості студентів-практикантів;
- розподіл студентів за базами практики;

- проведення організаційних заходів перед направленням студентів на практику: інструктажі про порядок проходження практики та з техніки безпеки, забезпечення студентів-практикантів необхідною документацією (витяг із розпорядження про направлення на практику, програма практики, завдання практики, методичні рекомендації тощо);

- здійснення керівництва, контролю за проходженням, виконанням програми та завдань практики;

- аналіз та обговорення підсумків виконання програм практики на засіданнях кафедри (циклової комісії);

- звітування на вченій раді факультетів (педагогічній раді коледжу) про результати проведення практики.

6.4. До обов'язків **викладачів кафедр/циклових комісій** (далі – керівник від Університету), яких призначає завідувач кафедри (голова циклової комісії) для безпосереднього керівництва практикою студентів, відповідно до запланованого навчального навантаження входить:

- участь у розподілі студентів за базами практики;

- ознайомлення студентів з програмою практики, метою, завданнями, критеріями оцінювання, системою та формами звітності;

- контроль за своєчасним прибуттям студентів до бази практики та її відвідуванням, виконанням програми практики та її завдань, термінів її проведення, правил внутрішнього трудового розпорядку баз практики;

- отримання від адміністрації бази практики копії (витягу) наказу/розпорядження про прийняття студентів на практику із зазначенням терміну та призначенням безпосередніх керівників від підприємства (організації, установи);

- забезпечення, разом з керівниками від бази практики, якісного проходження практики студентами відповідно до затвердженої програми;

- контроль умов праці і побуту студентів на базі практики, проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

- надання методичної допомоги студентам під час виконання завдань практики, збору матеріалів до кваліфікаційної роботи / проєкту; проведення консультацій щодо обробки зібраного матеріалу та його використання у звіті про проходження практики, а також у кваліфікаційній роботі / проєкті;

- участь в установчій та звітній конференціях;

- участь у комісії із захисту звітів студентів про практику та передавання їх на кафедру (циклову комісію) для зберігання; оцінювання результатів проходження практики;

- забезпечення своєчасного оформлення і надання до Студентського офісу документації, що стосується оплати праці керівників від бази практики.

6.5. Обов'язки **керівників від бази практики** (за погодженням з базою практики):

- проведення інструктажів з техніки безпеки та протипожежної безпеки на підприємстві й на робочому місці при виконанні конкретних видів робіт;

- ознайомлення студентів-практикантів з організацією роботи та функціональними обов'язками на конкретному робочому місці / посаді;
- забезпечення та контроль виконання студентами-практикантами програми практики, допомога в підборі матеріалу для виконання завдань практики.
- оцінка якості виконуваних робіт студентами-практикантами, складання характеристик з відображенням у них таких складових: виконання програми практики, якості професійних знань та умінь, набутих практичних навичок, відношення студентів до роботи тощо.

7. ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТІВ

7.1. Студенти при проходженні практики зобов'язані:

- під час установчої конференції (до початку практики) ознайомитись із розпорядженням декана факультету (директора коледжу) про проведення практики; одержати від керівника копію розпорядження (витяг) про направлення на базу практики, програму практики, інші методичні матеріали, передбачені програмою, консультації щодо оформлення всіх необхідних документів та форм звітності;
- перебувати на базі практики відповідно до затвердженого графіку. У випадку виконання завдань практики у дистанційному форматі відвідування студентом бази практики узгоджується з керівником від Університету та керівником від бази практики;
- ознайомитись з правилами техніки безпеки, охорони праці, внутрішнього трудового розпорядку підприємства (організації, установи) і суворо їх дотримуватися;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію;
- захистити звіт про проходження практики.

7.2. Тривалість робочого часу студента під час проходження практики узгоджується з програмою практики і керівниками практики, регламентується Кодексом законів про працю України та іншими законодавчими актами, що встановлюють соціально-трудові відносини, і не може перевищувати для здобувачів віком:

- від 15 до 16 років – 24 години на тиждень;
- від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень;
- від 18 років і старше – 40 годин на тиждень.

8. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

8.1. Після закінчення практики студенти звітують про виконання програми (в т. ч. індивідуальних завдань, якщо такі передбачено програмою практики).

Форма та вимоги до звітності студента за проходження практики визначаються програмою практики і доводяться до студентів під час установчої конференції.

Звіт про проходження студентом практики підписується і оцінюється безпосереднім керівником від бази практики. Звіт захищається студентом під час звітної конференції.

8.2. Звітна конференція проводиться за участю керівника від структурного підрозділу, керівників практики від Університету, керівників від баз практики (за згодою) та інших осіб, відповідальних за організацію і проведення практики тощо. За необхідності до участі у конференції долучаються гарант (керівник освітньої програми та/або завідувач кафедри (голова циклової комісії)).

Дата проведення звітної конференції визначається не пізніше десяти днів після закінчення практики.

8.3. Результати проходження практики оцінюються за стобальною шкалою. Система та критерії оцінювання навчальних досягнень визначаються програмою практики.

8.4. Якщо програма практики складається із декількох змістовних компонентів, то кожен компонент оцінюється керівником відповідної кафедри, а підсумкова оцінка визначається як середньозважена.

8.5. Оцінка студента за практику вноситься викладачем-керівником практики в заліково-екзаменаційну відомість і в індивідуальний навчальний план студента (залікову книжку). Оцінка за практику враховується при побудові рейтингу успішності студентів для призначення стипендії в поточному семестрі.

8.6. Звіт студента про проходження практики та його характеристика від керівника бази практики зберігається на кафедрі (цикловій комісії) до кінця наступного навчального року.

8.7. Студенту, який не виконав програму практики з поважної причини, надається можливість проходження практики повторно (за індивідуальним графіком з відривом/без відриву від навчання) в терміни, визначені графіком освітнього процесу в Університеті.

Студенту, який не виконав програму практики без поважної причини та/або набрав менше ніж 35 балів, виставляється незадовільна оцінка з правом повторного проходження практики в терміни, визначені графіком освітнього процесу в Університеті. Час та порядок повторного проходження студентом практики і звітування визначає декан факультету (директор коледжу).

8.8. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр (циклових комісій), а загальні підсумки практики підводяться на вчених радах факультетів та педагогічній раді коледжу не менше одного разу на навчальний рік.

9. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

9.1. Джерела фінансування практики студентів Університету визначаються формою замовлення на підготовку фахівців: кошти місцевого бюджету або кошти фізичних (юридичних) осіб.

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

9.2. Витрати на практику здобувачів Університету є складовою частиною загальних витрат на підготовку фахівців.

9.3. Оплата праці безпосереднього керівника практики від бази практики здійснюється відповідно до укладеного договору про надання послуг з урахуванням ставок погодинної оплати праці працівників усіх галузей економіки за проведення навчальних занять.

Норма часу для осіб, які здійснюють безпосереднє керівництво практикою від бази практики здобувачів вищої освіти, визначається із розрахунку 1 година на одного студента на тиждень, здобувачів фахової передвищої освіти визначається згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 18 червня 2021 року № 686 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти» (зі змінами).

Після завершення практики підписується акт приймання-передачі наданої послуги відповідно до фактичної кількості студентів, які пройшли практику.

9.4. Під час проходження студентами практики за клопотаннями від підприємств (установ, організацій) добові та проїзд до баз практики і назад не виплачуються.

9.5. До навчального навантаження керівника практики від Університету запланованого в поточному навчальному році включаються години для організації та керівництва практикою відповідно до встановлених в Університеті норм.

Додаток 1 до Положення про практику
студентів Київського столичного
університету імені Бориса Грінченка

ДОГОВІР № _____
про проведення практики студентів

м. Київ

«___» _____ 20_____

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, **Київський столичний університет імені Бориса Грінченка** (далі – Університет) в особі проректора з науково-педагогічної та навчальної роботи Жильцова Олексія Борисовича, який діє на підставі наказу «Про функціональні обов'язки в.о. ректора та проректорів Університету (нова редакція)» від _____ .20__ р. № ____, Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України (наказ Міністерства освіти України від 08.04.1993р. № 93), і, з другої сторони, _____
(назва установи-бази практики)

(далі – База практики) в особі _____,
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

що діє на підставі _____, (далі – Сторони) уклали між собою договір:
(статут установи, розпорядження, доручення)

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з графіком освітнього процесу:

№ з/п	Спеціальність, освітня програма	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики	
					Початок	Закінчення

1.2. Призначити наказом (розпорядженням) кваліфікованих фахівців для безпосереднього керівництва практикою студентів.

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

1.4. Надати студентам-практикантам можливість користуватися бібліотеками, лабораторіями, кабінетами, матеріально-технічними засобами, інформаційними ресурсами та іншими документами, необхідними для виконання програми практики.

1.5. Забезпечити студентам безпечні умови праці, провести інструктажі з техніки безпеки та охорони праці: ввідний та на робочому місці.

1.6. Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни та інші порушення повідомляти адміністрації Університету.

1.7. Надати студентам можливість збору інформації для виконання курсових та кваліфікаційних робіт / проєктів за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею.

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

1.9. Додаткові умови _____

2. Університет зобов'язується:

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

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити дотримання студентами трудової дисципліни і Правил внутрішнього розпорядку на базі практики. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі студентами під час проходження практики.

2.4. Надавати науково-методичну допомогу в проведенні роботи зі студентами на практиці.

2.5. Здійснювати оплату відповідно до чинного законодавства.

2.6. Додаткові умови _____

3. Відповідальність сторін:

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

3.2. Договір складено у двох примірниках, по одному для кожної із Сторін.

3.3. Зміни до цього Договору можуть бути внесені за взаємною згодою Сторін та оформляються додатковим договором до цього Договору.

3.4. Зміни та доповнення до цього Договору є його невід'ємною частиною, якщо вони викладені в письмовій формі та підписані уповноваженими на те представниками Сторін.

3.5. Договір набуває сили після його підписання Сторонами і діє до "____" _____ 20__ р.

3.6. Договір може бути припинений достроково за згодою Сторін.

3.7. Сторона, яка ініціює припинення дії Договору, повинна попередньо письмово повідомити про це іншу Сторону не пізніше, ніж за місяць до його припинення.

Юридичні адреси сторін:

Київський столичний університет
імені Бориса Грінченка

База практики _____

04053, м. Київ
вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2

Адреса: _____

телефон: (044) 272-19-02

телефон: _____

Проректор з науково- педагогічної та
навчальної роботи

_____ (керівник установи)

_____ Олексій ЖИЛЬЦОВ

(підпис)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

М.П.

М.П.

Додаток 2 до Положення про практику студентів Київського столичного університету імені Бориса Грінченка

ЗРАЗОК 1

Керівнику установи, що визначено базою практики,
(посада) (назва установи)

_____ (ім'я, прізвище)

Шановна(-ий) _____
(ім'я, по батькові)

Відповідно до наказу Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Про проходження практики студентами Київського університету імені Бориса Грінченка» від _____ 20__ р. № _____ ввірений Вам заклад освіти
(_____)

(повна назва установи, що визначена базою практики)

*визначено базовим для проведення практики здобувачів Київського столичного університету імені Бориса Грінченка.**

На підставі договору про проведення практики студентів від _____ 20__ р. № _____ просимо Вас створити умови для проходження _____ практики студентами

(вид, назва практики)

_____ (назва структурного підрозділу Університету)

спеціальності / освітньої програми _____

_____ курсу в кількості ___ осіб з _____ по _____ р.

Програма практики додається.

Список студентів буде направлено додатково.

З повагою,

Директор /декан

Примітки:

* - для баз практики з числа закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти м. Києва.

ЗРАЗОК 2

Керівнику установи, що визначено базою практики,
(посада) (назва установи)

_____ (ім'я, прізвище)

Шановна(-ий) _____
(ім'я, по батькові)

На підставі наказу Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Про проходження практики студентами Київського університету імені Бориса Грінченка» від ____ 20__ р. № ____, * договору про проведення практики студентів від ____ 20__ р. № ____ подаємо список студентів ____ курсу

_____ (назва структурного підрозділу Університету)

спеціальності / освітньої програми _____,
яких направлено для проходження _____ практики
(вид, назва практики)

з ____ по ____ р.:

№ з/п	ПІБ студента
Керівник практики від Університету:	

З повагою,
Директор /декан

Примітки:

* - для баз практики з числа закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти м. Києва.

Додаток 3 до Положення про
практику студентів Київського
столичного університету імені
Бориса Грінченка

Інформація про призначених базами практики безпосередніх керівників

Найменування структурного підрозділу _____
Найменування кафедри/циклової комісії _____

№ з/п	База практики	Прізвище, ім'я, по батькові керівника	Науковий ступінь, вчене (почесне) звання	Посада	Вид, назва практики	Період виконання	Курс, група	Кількість студентів	Кількість годин

Посадова особа, відповідальна за організацію і проведення практики на факультеті, в коледжі

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Примітки:

1. Інформація подається разом з копією наказу/розпорядження бази практики про прийняття студентів на практику та комплектом документів призначених базою практики безпосередніх керівників.
2. Термін подання інформації: не пізніше п'яти днів з дати початку практики.
3. Інформація, подана в термін, що перевищує п'ять днів з дати початку практики для підготовки проектів договорів про надання послуг, не приймається.

Примітки:

* - для баз практики з числа закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти м. Києва.

Додаток 4 до Положення про
практику студентів Київського
столичного університету імені
Бориса Грінченка

Перелік документів та термін їх подання
до Відділу практики для підготовки проєктів договорів
з керівниками від баз практики про надання послуг

1. Перелік документів, відповідно до поданої інформації (див. додаток 3), про призначення базами практики безпосередніх керівників:
 - копія документа, що посвідчує особу;
 - копія картки платника податків.
 - копія документа про присвоєння наукового ступеня та/або вченого (почесного) звання (за наявності).
2. Термін подання: не пізніше п'яти днів від дати початку практики.

Примітка: документи, подані в термін, що перевищує п'ять днів від дати початку практики для підготовки проєктів договорів про надання послуг, не приймаються.

Примітки:

* - для баз практики з числа закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти м. Києва.

Додаток 5 до Положення про практику студентів Київського столичного університету імені Бориса Грінченка

ПОГОДЖУЮ

Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи

_____ Олексій ЖИЛЬЦОВ
(підпис)
« ____ » _____ 20__ р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор / Декан _____
(структурний підрозділ)

_____ (підпис) _____ (ім'я, прізвище)
« ____ » _____ 20__ р.

ГРАФІК
проведення практики здобувачів

_____ (назва структурного підрозділу)

на _____ - _____ навчальний рік

№ п/п	Спеціальність (освітня програма),	Курс	Шифр групи	Кількість здобувачів (станом на 01.09.)	Вид практики	Період проведення	Кількість тижнів	Кафедри, що відповідають за керівництво практикою
Денна форма навчання								
Заочна форма навчання								

Заступник декана / директора

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Примітки:

* - для баз практики з числа закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти м. Києва.