



ПОЛОЖЕННЯ

про проведення практики студентів Волинського національного університету імені Лесі Українки

Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» (МОН України № 93 від 08. 04. 1993 р.).

У цьому Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків навчальної та виробничої практик студентів денної та заочної форм навчання усіх спеціальностей (освітньо-професійних програм) у Волинському національному університеті імені Лесі Українки (далі – Університет).

1. Загальні засади. Мета, зміст, види і бази практик

Практика студентів є невід’ємною складовою освітньо-професійної програми підготовки фахівців різних освітніх рівнів кожної галузі, спеціальності та освітньо-професійної програми.

1.1. Метою практики є закріплення теоретичних знань, отриманих студентами під час навчання, формування у них професійних умінь за відповідною освітньо-професійною програмою для прийняття самостійних рішень у конкретних умовах фахової діяльності.

Практика студентів передбачає безперервність і послідовність її проведення при одержанні практичних знань та вмінь відповідно до освітніх бакалаврського та магістерського рівнів.

Перелік усіх видів практик для кожної освітньо-професійної програми денної та заочної форм навчання, її види, тривалість і терміни визначені в навчальних планах¹.

Основними видами практик є: навчальна і виробнича (педагогічна, асистентська, переддипломна).

1.2. Завданнями навчальної практики є ознайомлення студентів зі специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних знань та умінь із загальнопрофесійних і фахових дисциплін.

Базою для проходження студентами навчальної практики можуть бути навчальні лабораторії, навчально-виробничі майстерні, навчально-дослідні ділянки, кафедри та інші підрозділи Університету; підприємства, організації та установи, профіль діяльності яких забезпечує студентам можливість реалізувати завдання навчальної практики.

Різновидом навчальної практики для спеціальностей «Середня освіта» є психолого-педагогічна практика^{2,3}.

¹ Порядок формування освітніх програм та навчальних планів підготовки фахівців за першим (бакалаврським) та другим (магістерським) рівнями денної та заочної форм навчання у Волинському національному університеті імені Лесі Українки

² Методичні рекомендації щодо організації та проведення психолого-педагогічної практики у Волинському національному університеті імені Лесі Українки

³ Зразок силабусу психолого-педагогічної практики

На навчальну практику студенти усіх форм навчання направляються розпорядженням декана факультету (директора інституту).

1.3. Метою виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами у процесі вивчення теоретичних дисциплін циклу загальної та професійної підготовки, практичних навичок за обраною освітньо-професійною програмою, а також збір матеріалу для виконання курсових і випускних кваліфікаційних робіт (проектів).

Результатом переддипломної та асистентської практики (як різновидів виробничої) є узагальнення та вдосконалення здобутих знань, практичних умінь і навичок, оволодіння професійним досвідом і формування готовності випускників до самостійної трудової діяльності, а також збір та опрацювання матеріалів для завершення випускної кваліфікаційної роботи (проекту) й оформлення її результатів.

Базою виробничої практики можуть бути організації та установи різних галузей та секторів освіти і науки, економіки, охорони здоров'я, культури, державного управління, фінансові та бюджетні установи, виробничо-промислові підприємства різних форм власності та інші, які забезпечені висококваліфікованими кадрами і відповідають вимогам програми (силабусу) практики відповідних освітніх рівнів.

На виробничу практику студенти денної форми навчання направляються наказом ректора Університету, а студенти заочної форми навчання – розпорядженням декана факультету (директора інституту).

Студенти заочної форми навчання можуть пропонувати як бази проходження виробничої практики установи, підприємства й організації за основним місцем роботи.

1.4. Зміст практики визначається програмою (силабусом) практики – це навчально-методичний документ, який регламентує порядок проведення практики.

1.5. Силабус практики складається керівником практики від факультету (інституту), обговорюється й затверджується на засіданні кафедри.

2. Організація і керівництво практикою

2.1. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на ректора Університету.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює проректор з навчальної роботи та рекрутації.

Навчально-методичне керівництво практикою здійснює керівник виробничої (навчальної) практики Університету.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво та контроль за виконанням студентами програми практики забезпечують керівники практики від кафедр.

2.2. Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики для студентів денної та заочної форм навчання, є:

- 1) призначення керівників практики від кафедр;
- 2) розробка силабусів практики.

Силабуси практики повинні відповідати вимогам стандартів вищої освіти (за їх наявності), урахувати специфіку галузі знань, спеціальності, освітньо-професійної програми.

Силабуси розробляються та затверджуються кафедрами, погоджуються у встановленому порядку не пізніше ніж за семестр до її початку. Силабуси практик

перезатверджуються в разі зміни навчального плану освітньо-професійної програми. Зміни та доповнення у діючі силабуси практик погоджуються на засіданні кафедри ⁴.

Модель силабусу, базованого на компетентностях, обов'язкові елементи:

- Анотація – місце практики в програмі навчання, мета, тематика.

Порада: в анотації можна (бажано) відобразити підхід викладача для того, щоб студент розумів, з ким/чим матиме справу.

- Мета – компетентності, які студент набуде в результаті проходження практики.
- Організація – етапи практики.
- Оцінювання – бажано з прив'язкою до мети практики.
- Політика практики («правила гри»).
- Запізнені завдання, пропущені заняття (лікарняні, мобільність і т. п.).
- Плагіат, академічна доброчесність, поведінка в аудиторії тощо;

3) складання тематики індивідуальних завдань на практику.

Індивідуальні завдання розробляються керівником практики від кафедри. Зміст індивідуальних завдань повинен відображати фахові особливості освітньо-професійної програми, враховувати тематику курсових та випускних кваліфікаційних робіт (проектів), конкретні умови та можливості баз практик, відповідати цілям і завданням навчального процесу;

4) підготовка форм звітної документації за результатами проходження практики та повідомлення студентів про систему звітності (подання письмового звіту, виконання індивідуального завдання, підготовка доповіді, повідомлення, виступу тощо);

5) визначення баз практики;

6) розподіл студентів за базами практик.

Студенти денної форми навчання (не більше 20%) та заочної форми навчання у разі їх працевлаштування за фахом та при наявності відповідних підтверджуючих документів можуть, за погодженням керівника практики від кафедри, Університету, пропонувати базу практики за основним місцем роботи; розподіл студентів за базами практик (для студентів денної та заочної форми навчання);

7) формування пакету документів для проходження виробничої практики (для студентів денної форми навчання):

– укладання договорів про проведення виробничої практики між Університетом та підприємствами, організаціями, установами м. Луцька.

(Додаток А Зразок договору про проведення практики з оплатою бази практики).

(Додаток Б Зразок договору про проведення практики на безоплатній основі).

Договір для проходження виробничої практики укладається у двох примірниках – по одному базі практики й Університету. Договір із базою практики укладається керівником практики від Університету терміном на чотири або п'ять років. Підписується директором підприємства, установи, організації, з одного боку, ректором Університету – з іншого. Договір погоджується планово-фінансовим та навчальним відділами Університету;

– складання кошторису-калькуляції щодо витрат на проведення практики

(Додаток В Зразок кошторису-калькуляції).

Кошторис-калькуляція є невід'ємною частиною договору про проходження практики та складається планово-фінансовим відділом Університету у двох примірниках на основі вказаної в договорі загальної кількості студентів та термінів практики;

8) видання наказу про проходження виробничої практики.

(Додаток Д Зразок наказу про направлення студентів на практику).

⁴ Зразок силабусу практики

Наказ ректора про проведення практики формує керівник практики від факультету (інституту) не пізніше ніж за два тижні до початку практики. У наказі визначаються місце і терміни проведення практики, склад студентських груп, що направляються на кожну базу практики, відповідальний керівник за організацію практики, дата прийняття комісією заліку.

Перед початком практики керівник практики зобов'язаний провести студентам інструктаж із техніки безпеки.

Контроль за ходом практики покладається на декана факультету (директора інституту); контроль за виконанням наказу – на проректора з навчальної роботи і рекрутації. Наказ візується деканом факультету (директором інституту), начальниками юридичного, загального, навчального відділів, головним бухгалтером, проректором з навчальної роботи та рекрутації. Підписується ректором Університету;

9) укладання трудової угоди між Університетом і керівником від бази практики (при організації виробничої практики студентів денної форми навчання).

Трудова угода укладається в одному примірнику та візується планово-фінансовим, юридичним, навчальним відділами Університету. Затверджується ректором Університету (*Додаток Е Зразок трудової угоди*).

Договір, кошторис-калькуляція, трудова угода є необхідним пакетом документів, на основі яких студент проходить виробничу практику;

10) оформлення довідки (один примірник) про здійснення безпосереднього керівництва практикою студентів керівником від бази практики відповідно до кількості студентів вказаної у трудовій угоді (для організації виробничої практики студентів денної форми навчання) (*Додаток Ж Зразок довідки*).

Довідка підписується директором підприємства, установи, організації. На її основі здійснюється оплата керівнику практики від бази практики.

3. Підведення підсумків практики

3.1. Окремим пунктом наказу про направлення студентів усіх форм навчання на виробничу практику є підведення підсумків практики, що передбачає створення комісії для прийняття заліку і дату, до якої студент повинен прозвітуватися про виконання завдань, поставлених силабусом практики.

До складу комісії можуть входити: декан факультету (директор інституту), завідувачі кафедр, керівники практики від кафедр, викладачі кафедр.

3.2. На залік з виробничої практики студент має представити весь пакет документів, передбачених програмою (силабусом) практики (щоденник практики, результати виконання індивідуального завдання, конспект залікових уроків, письмовий звіт про проходження практики тощо).

Комісія приймає залік у терміни, що визначені наказом на практику (але не пізніше ніж протягом десяти днів після її закінчення за умови, що практика відбувається у межах семестру або протягом перших десяти днів семестру, який починається після закінчення практики).

Диференційована оцінка за виробничу практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість, індивідуальний навчальний план (залікову книжку) студента і враховується під час визначення розміру стипендій разом з іншими підсумковими оцінками. У разі отримання незадовільної оцінки під час складання заліку студенту надається можливість повторного складання заліку за умови доопрацювання звіту й індивідуального завдання. За умови

отримання незадовільної оцінки з практики під час ліквідації заборгованості комісії студент відраховується з Університету⁵.

3.3. Навчальна практика як пасивна та оглядова, яка відбувається без відриву від навчання, не передбачає диференційованої оцінки. У заліково-екзаменаційну відомість, індивідуальний навчальний план (залікову книжку) студента вноситься відмітка про кількість балів відповідно до рівня виконання вимог програми (силабусу) практики.

3.4. Після прийняття заліку з навчальної та виробничої практик у студентів денної форми навчання керівник практики від факультету (інституту) або (кафедри) готує звіт за підсумками практики, який аналізується та зберігається на кафедрі.

Щоденник студента про проходження практик зберігається на факультеті (інституті) або (кафедрі) протягом 3 років після випуску студента із закладу вищої освіти, решта документації практик – протягом одного року після завершення навчання студента в Університеті.

4. Матеріальне забезпечення практики

4.4. Витрати на практику студентів Університету входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців.

4.2. Керівництво навчальною та виробничою практиками керівнику від кафедри входить у його педагогічне навантаження, яке формується на підставі навчального плану згідно з нормами часу.

4.3. Оплата за керівництво практикою студентів денної форми навчання керівнику від бази практики здійснюється університетом за ставками погодинної оплати. Оплата здійснюється із розрахунку 1 година в тиждень на одного студента денної форми навчання (згідно з Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів МОН України №93 від 8 квітня 1993 р.), що зазначається в кошторисі-калькуляції та трудовій угоді.

Упорядники положення: начальник навчального відділу доц. Заєць Л. О.
керівник (виробничої) навчальної практики університету Малаховська О. С.

Схвалено Вченою радою
Волинського національного університету імені Лесі Українки
Протокол №10 від 28 серпня 2020 р.

Погоджено:

Проректор з

навчальної роботи та рекрутації

проф. Ю. В. Громик

Юридичний відділ

д.ю.н. С. В. Книш

Головний бухгалтер

Л. О. Стрілка

Планово-фінансовий відділ

В. А. Марчук

⁵ Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань студентів Волинського національного університету імені Лесі Українки

Зразок договору на проведення практики з оплатою бази практики

ДОГОВІР N _____

на проведення практики студентів

м. Луцьк

«___» _____ 20__ р.

Волинський національний університет імені Лесі Українки в особі проректора з навчальної роботи та рекрутації Громика Юрія Васильовича, який діє на підставі Довіреності № _____

з однієї сторони (надалі – навчальний заклад), та _____

(назва підприємства, організації, установи)

в особі _____,

(посада, прізвище, ініціали)

який діє на підставі _____,

(Статут підприємства, розпорядження, доручення)

з другої сторони (надалі – база практики), уклали цей Договір про подане нижче:

1. Предмет договору

1.1. Предметом договору є проведення практики студентів Волинського національного університету імені Лесі Українки.

2.Обов'язки бази практики

2.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Номер і назва спеціальності (освітньо-професійної програми)	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики	
					початок	кінець
1						
2						
3						

2.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

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

2.4. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Керівнику практики від бази практики проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. Забезпечити, при потребі, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

2.5. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики у терміни, що визначені цим договором та погоджені керівником практики від бази практики.

2.6. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти навчальний заклад.

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

2.8. Додаткові умови _____

3. **Обов'язки навчального закладу.**

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

3.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

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

3.4. Сплатити в установленому порядку за проведення практики студентів, за погодженням з базою практики, суму в розмірі _____ грн. (_____ грн. ____ коп.) згідно з кошторисом-калькуляцією, який є невід'ємною частиною цього Договору.

3.5. Розмір оплати за цим договором може змінюватися з урахуванням вказаних змін в оплаті праці відповідно до нормативних актів та законів України.

4. **Відповідальність сторін за невиконання Договору.**

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

5. **Загальні положення.**

5.1. Договір складено українською мовою у двох примірниках – по одному базі практики і навчальному закладу, кожен із яких має однакову юридичну силу.

5.2. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

5.3. Всі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються відповідно до чинного законодавства.

Додаток: Кошторис-калькуляція витрат на проведення практики студентів

6. **Юридичні адреси та банківські реквізити сторін :**

Навчального закладу:

Волинський
національний університет
імені Лесі Українки
43025, м. Луцьк, проспект Волі, 13.

Бази практики:

Тел. 24-10-07
Р/р **UA738201720313221002201001912**
Банк ДКСУ, м. Київ
МФО 820172 код 02125102
Одержувач – Волинський
національний університет
імені Лесі Українки

**Проректор з
навчальної роботи та рекрутації**
_____ **Ю. В. Громик**

«___» _____ 20__ р.

«___» _____ 20__ р.

**ДОГОВІР № _____
на проведення практики студентів**

м. Луцьк

«___» _____ 20__ р.

Волинський національний університет імені Лесі Українки в особі проректора з навчальної роботи та рекрутації Громика Юрія Васильовича, який діє на підставі Довіреності № _____, з однієї сторони (надалі – навчальний заклад), та _____

(назва підприємства, організації, установи)

в особі _____

(посада, прізвище, ініціали)

який діє на підставі _____

(Статут підприємства, розпорядження, доручення)

з другої сторони (надалі – база практики), уклали цей Договір про подане нижче:

1. Предмет договору

1.1. Предметом договору є проведення практики студентів Волинського національного університету імені Лесі Українки.

2. Обов'язки бази практики

2.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№з /п	Код і назва спеціальності (освітньо-професійної програми)	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики	
					початок	кінець
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

2.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

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

2.4. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Керівнику практики від бази практики проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. Забезпечити, при потребі, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

2.5. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною

та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики терміни, що визначені цим договором та погоджені керівником практики від бази практики.

2.6. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти навчальний заклад.

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

2.8. Додаткові умови _____

3. Обов'язки навчального закладу.

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

3.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

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

4. Права навчального закладу.

4.1. Проведення практики студентів, за погодженням з базою практики, здійснюється **безоплатно.**

5. Відповідальність сторін за невиконання Договору.

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

6. Загальні положення.

6.1. Договір складено українською мовою у двох примірниках – по одному для бази практики та навчального закладу, кожен із яких має однакову юридичну силу.

6.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються відповідно до чинного законодавства.

7. Юридичні адреси та банківські реквізити сторін :

Навчального закладу:

Волинський
національний університет
імені Лесі Українки

43025, м. Луцьк, проспект Волі, 13.

Тел. 24-10-07

Р/р **UA738201720313221002201001912**

Банк ДКСУ, м. Київ

МФО 820172 код 02125102

Одержувач – Волинський
національний університет

імені Лесі Українки

Проректор з навчальної роботи та рекрутації

Ю.В. Громик

Бази практики:

«__» _____ 20__ р.

«__» _____ 20__ р.

КОШТОРИС-КАЛЬКУЛЯЦІЯ

витрат на проведення практики студентів

Волинського національного університету імені Лесі Українки

у _____
(назва бази практики)

№п/п	Вид витрат	Сума (грн.)
1	Оплата праці безпосередніх керівників практики від бази практики за діючими в період практики ставками погодинної оплати праці працівників, зайнятих в усіх галузях народного господарства, за проведення навчальних занять із розрахунку 1 година на одного студента на тиждень	
2	Нарахування на заробітну плату	
	Всього	

Підписи:

Від бази практики:

Від навчального закладу:



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ

НАКАЗ

« ____ » _____ 20__ р.

№ ____ -З

м. Луцьк

Про направлення студентів на
вид практики
(виробничу, педагогічну) практику

§ 1

НАПРАВИТИ

для проходження виробничої (педагогічної, діагностичної, переддипломної) практики в установи й організації м. Луцька, Волинської та інших областей студентів __ курсу _____ факультету (інституту) спеціальності «_____», освітньо-професійної програми _____ денної форми навчання з _____ по _____.

1. Загальноосвітня школа І - ІІІ ст. № 1 м. Луцька (назва бази практики пишеться повністю, без скорочень)

1.1.1 _____;

1.1.2. _____;

1.1.3. _____;

1.2. Призначити керівниками _____

Підстава: навчальний план, договір.

2. Загальноосвітня школа І-ІІІ ст. смт. Люблинець Ковельського р-ну

2.1.1 _____;

2.2 Призначити керівником _____

Підстава: навчальний план, договір

§ 2

Керівнику практики від факультету (інституту) _____ провести зі студентами інструктаж про порядок проходження практики та ознайомити їх із правилами техніки безпеки під підпис.

Підстава: Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України.

§ 3

ЗАТВЕРДИТИ

комісію для захисту звітів із виробничої практики у такому складі:

1) _____;

2) _____;

3) _____ – керівник практики від факультету (інституту).

Підстава: Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України.

§ 4

Залік комісії прийняти _____

§ 5

Контроль за ходом практики покласти на декана _____ факультету (директора інституту) _____.

§ 6

Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з навчальної роботи та рекрутації, доцента Громика Юрія Васильовича.

Ректор

Анатолій ЦЬОСЬ

ПОГОДЖЕНО
1. Проректор з навчальної роботи та рекрутації
2. Начальник навчального відділу
3. Завідувач виробничої (навчальної) практики
4. Головний бухгалтер
5. Завідувач загального відділу
6. Начальник юридичного відділу
7. Декан факультету (Директор інституту)



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ

НАКАЗ

« ____ » _____ 20__ р.

№ ____ -з

м. Луцьк

Про направлення студентів на
вид практики
(виробничу, педагогічну) практику

§ 1

НАПРАВИТИ

для проходження виробничої (педагогічної, діагностичної, переддипломної) практики на базі практик та відпочинку спортивно-оздоровчого табору «Гарт» Волинського національного університету імені Лесі Українки студентів __ курсу _____ факультету (інституту) спеціальності «_____», освітньо-професійної програми _____ денної форми навчання з _____ по _____.

1. База практик та відпочинку спортивно-оздоровчого табору «Гарт» Волинського національного університету імені Лесі Українки (назва бази практики пишеться повністю, без скорочень)

1.1.1 _____;

1.1.2. _____;

1.1.3. _____;

1.2. **Призначити керівниками** _____

Підстава: навчальний план.

§ 2

Відповідальність за організацію та проведення практики, а також за безпеку, збереження життя і здоров'я студентів та викладачів покласти на:

_____;

_____;

_____.

Підстава: Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України.

§ 3

Провести зі студентами інструктаж про порядок проходження практики та ознайомити їх із правилами техніки безпеки під підпис.

Підстава: Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України.

§ 4

ЗАТВЕРДИТИ

комісію для захисту звітів із виробничої практики у такому складі:

_____;

_____;

_____ – керівник практики від факультету (інституту).

Підстава: Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України.

§ 5

Залік комісії прийняти _____

§ 6

Контроль за ходом практики покласти на декана факультету (директора інституту)_____.

§ 7

Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з навчальної роботи та рекрутації, доцента Громика Юрія Васильовича.

Ректор

Анатолій ЦЬОСЬ

ПОГОДЖЕНО
1. Проректор з навчальної роботи та рекрутації
2. Проректор з економічно-господарської роботи
3. Начальник навчального відділу
4. Завідувач виробничої (навчальної) практики
5. Головний бухгалтер
6. Завідувач загального відділу
7. Начальник відділу охорони праці та безпеки життєдіяльності
8. Начальник юридичного відділу
9. Декан факультету (Директор інституту)

З наказом ознайомлені: (відповідальні з §2) (ПІБ, підпис)

ТРУДОВА УГОДА

м. Луцьк

«___»_____201__р.

Волинський національний університет імені Лесі Українки, що є неприбутковою організацією, в особі проректора з навчальної роботи та рекрутації Громика Юрія Васильовича, який діє на підставі Довіреності № _____, (далі – Замовник), з одного боку,

та

громадянин

(прізвище, ім'я, по батькові)

який обіймає посаду в _____

(назва підприємства – бази практики)

проживає за адресою _____,

має паспорт серії № _____, виданий _____

«___»_____20__р.,

(далі – Виконавець) з другого боку, уклали трудову угоду про те, що:

1. Замовник доручає, а Виконавець безпосередньо керує практикою _____ (к-ть) студентів _____ курсу спеціальності _____ протягом _____ тижнів з «___»_____20__р. по «___»_____20__р., згідно з Договором № _____ від «___»_____20__р., укладеним між базою практики _____

(назва підприємства – бази практики)

і Волинським національним університетом імені Лесі Українки.

2. Виконавець зобов'язується:

2.1. Безпосередньо керувати практикою студентів, зазначених у п. 1, згідно з Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України.

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

2.3. Про всі порушення студентами-практикантами розпорядку дня, техніки безпеки й невиконання програми негайно доповідати навчальному закладові.

2.4. У разі об'єктивної неможливості виконання, відповідно до п. 1, у встановлений термін обсягу роботи повинен завчасно попередити про це Замовника.

2.5. У разі невиконання роботи у визначений пп. 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 та Виконавця.

3. Замовник зобов'язується:

- 3.1. Виконати передбачені для навчального закладу умови Договору, зазначені в п.1.
3.2. Надавати Виконавцеві методичну допомогу в організації та проведенні практики.
3.3. Оплатити за фактично виконану роботу на підставі довідки, поданої Виконавцем, згідно з п. 2.2.

Оплатити за ставками погодинної оплати праці працівників, зайнятих у всіх сферах народного господарства, за проведення навчальних занять із розрахунку 1 (одна) година на студента в тиждень.

Оплатити в сумі _____ грн. (_____ грн. _____ коп.) бухгалтерією навчального закладу.

3.4. Сторони погоджуються на здійснення оплати виконаних робіт у безготівковій формі, шляхом перерахунку коштів Замовником на персональний картковий рахунок Виконавця.

4. Ця трудова угода складена в одному примірник та зберігається у Замовника.

5. Сторони несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на них зобов'язань відповідно до чинного законодавства України.

6. Юридичні адреси та банківські реквізити сторін:

Замовник:

Волинський національний університет
імені Лесі Українки
43025, м. Луцьк, проспект Волі, 13;
тел. 24-10-07;
/р UA738201720313221002201001912
Банк ДКСУ, м. Київ
МФО 820172 код 02125102
Одержувач – Волинський
національний університет
імені Лесі Українки.

Виконавець:

**Проректор з навчальної роботи та
рекрутації _____ Ю. В. Громик**

ДОВІДКА

Видана _____,
(прізвище, ім'я, по батькові)
який обіймає посаду _____,

(назва підприємства – бази практики)
проживає за адресою _____,
має паспорт серії № _____, виданий _____
_____ «___» _____ 20__ р.,
ідентифікаційний номер платника податку й інших обов'язкових платежів
_____ **номер карткового рахунку _____ у Приват банку**
(назва банку)
в тому, що він (вона) дійсно безпосередньо керував практикою _____
_____ (к-ть) студентів _____ курсу
спеціальності _____
протягом _____ тижнів з «___» _____ 20__ р. по «___» _____ 20__ р.,
відповідно до Договору № _____ від «___» _____ 20__ р., укладеним між
базою практики _____
(назва підприємства)

і Волинським національним університетом імені Лесі Українки згідно з наведеним нижче:

№ з/п	Код і назва Спеціальності (освітньо-професійної програми)	Курс	Вид практики	Прізвище, ім'я, по батькові студента	Термін практики	
					початок	кінець

Довідка видана для пред'явлення у Волинський національний університет імені Лесі Українки
Керівник _____

М.П.

Для здійснення оплати за практику керівнику практики від бази практики необхідно обов'язково додати копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номера.