

Міністерство освіти і науки України
Київський національний торговельно-економічний
університет



А.А. Мазаракі

КОНТРОЛЬОВАНИЙ
Примірник № 31-05/1

**ПОРЯДОК
ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ
ЗА КОРДОНОМ**

Київ 2013

**Розповсюдження і тиражування без офіційного дозволу КНТЕУ
заборонено**

Укладачі: А.А. Мазаракі, проф.,
С.В. Мельниченко, проф.,
В.М. Сай, доц.,
М.І. Пересічний, проф.,
Т.І. Ткаченко, проф.,
О.О. Каролоп, старш. викл.,
О.В. Бабенко, асист.

**ПОРЯДОК
ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ
ЗА КОРДОНОМ**

Укладачі: **МАЗАРАКІ** Анатолій Антонович,
МЕЛЬНИЧЕНКО Світлана Володимирівна,
САЙ Валерій Миколайович,
ПЕРЕСІЧНИЙ Михайло Іванович,
ТКАЧЕНКО Тетяна Іванівна,
КАРОЛОП Олена Олександрівна,
БАБЕНКО Олена Василівна

Порядок організації практики студентів за кордоном

У порядку організації практики студентів КНТЕУ за кордоном (надалі – Порядок) розглядаються загальні питання організації, проведення і підбиття підсумків практики студентів за кордоном. Практика студентів за кордоном – одна з дієвих форм практичної підготовки, що є обов'язковою компонентою освітньо-професійної програми та освітньо-кваліфікаційної характеристики підготовки фахівців, які здобувають певний освітньо-кваліфікаційний рівень для конкретної сфери економічної діяльності.

Практика за кордоном здійснюється відповідно до Положення про проведення практики студентів Київського національного торговельно-економічного університету (ухваленого Вченою радою КНТЕУ від 29 червня 2011 р., протокол № 8, п. 4) та Інструкції, що регламентує порядок оформлення виїзду студентів і аспірантів КНТЕУ за кордон з метою проходження практики (стажування) (затвердженої ректором КНТЕУ 14 травня 2008 р.).

Об'єктом – базою практики студентів за кордоном є сучасні організації (фірми, компанії, установи, підприємства, у тому числі ВНЗ) певної сфери (виду) економічної діяльності у провідних країнах світу.

1. Мета і зміст практики

1.1. Метою практики є сприяння інтеграції національної освіти до світового освітнього простору на основі закріплення теоретичних знань студентів та вивчення практичного досвіду функціонування підприємств; забезпечення мобільності студентів; оволодіння студентами передовими технологіями організації виробництва та обслуговування споживачів; забезпечення конкурентоспроможності вітчизняних фахівців на міжнародному ринку праці.

1.2. Вид, тривалість і терміни проведення практики за кордоном встановлюються залежно від конкретного напрямку та спеціальності підготовки студентів відповідно до навчального плану.

1.3. Зміст і послідовність проведення практики визначено у програмі, розробленій на випускових кафедрах згідно з освітньо-професійною програмою та навчальним планом підготовки фахівця певного напрямку та спеціальності (спеціалізації), та затверджено ректором університету.

2. Бази практики

2.1. Практика студентів КНТЕУ за кордоном проводиться в організаціях зарубіжних країн, з якими встановлено партнерські відносини у формі угод, контрактів, протоколів про наміри, договорів про співпрацю щодо організації та проведення практики. Зазначені документи мають бути укладені відповідно до чинного законодавства між організатором практики за кордоном або його офіційним представником в Україні, якому організатор практики надав свої повноваження, та ректором університету і відповідати вимогам програми практики.

2.2. Обов'язковою умовою виїзду студентів на практику за кордон є попереднє укладання **тристоронньої угоди (контракту)** між ректором університету, організатором практики або його офіційним представником в Україні та студентом (зразок угоди наведено в дод. А). Цим документом обумовлено умови і терміни проходження практики, обов'язки та відповідальність сторін. Цей договір доповнюється міжнародною угодою між КНТЕУ та навчальним закладом – закордонним партнером (дод. Б).

2.3. Місце проходження практики студента (країна, назва організації, її адреса) затверджується наказом ректора за умови відповідності майбутньої бази практики встановленим вимогам.

3. Організація і керівництво практикою

3.1. Загальне керівництво організацією практики студентів за кордоном та контроль за її проведенням згідно з рішенням ректора університету здійснює відповідальна особа відділу міжнародних зв'язків відповідно до чинного законодавства. Загальна відповідальність за організацію, проведення і контроль практики за кордоном покладається на ректора університету.

3.2. Відбір студентів на практику проводиться університетом та організатором (фірмою, компанією, установою, підприємством, у тому числі ВНЗ) практики за кордоном у межах визначеної у контракті кількості осіб на конкурсній основі.

3.3. До участі у конкурсному відборі допускаються студенти I–III курсів (які можуть обіймати робочі професії) та студенти IV–V курсів (які можуть обіймати посади більш кваліфікованого рівня).

3.4. Основними критеріями відбору студентів на практику за кордоном є:

- навчання на денній формі;
- середній бал успішності – не менше 4,0;
- володіння іноземною мовою (англійською – обов'язково), а також мовою (на базовому рівні) країни – місця практики;
- рівень фахової підготовки, необхідний для виконання функціональних обов'язків на первинних посадах професійних назв робіт відповідно до зазначених у контракті сторін.

3.5. Підставою для участі у конкурсному відборі для проходження практики за кордоном є заява студента на ім'я ректора, погоджена деканом факультету, завідувачем випускової кафедри (форма заяви – див. дод. В).

3.6. Для проходження конкурсної відбору в університеті створюється конкурсна комісія (надалі – комісія). До складу комісії входять представник університету, що відповідає за проведення практики за кордоном (представник відділу міжнародних зв'язків), декан факультету, завідувач кафедри, відповідальний за організацію практики за кордоном від факультету та/або випускової кафедри. Головою комісії є ректор університету, який щорічно затверджує персональний склад конкурсної комісії.

3.7. Комісія має право:

- розглядати, вносити пропозиції щодо змін та доповнень до документів, які регламентують умови, порядок, права та обов'язки студентів під час проходження практики за кордоном;
- розглядати подані заяви студентів щодо участі у практиці за кордоном та приймати відповідні рішення стосовно формування груп для проходження практики.

Комісія зобов'язана:

- встановлювати графіки проведення співбесід, тестувань студентів;
- оформлювати рішення та пропозиції комісії у вигляді протоколів засідання комісії та наказів по навчальному закладу;
- контролювати виконання документів, що регламентують проходження студентами практики за кордоном;
- розглядати та приймати відповідні рішення за скаргами студентів щодо організації та проведення практики за кордоном.

3.8. Конкурсний відбір для проходження практики за кордоном проходить на відкритому засіданні комісії та оформлюється протоколом. Перелік осіб, які направляються за кордон для проходження практики, затверджується наказом ректора.

3.9. На практику за кордон допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану. В окремих випадках за умови успішного навчання та виконання графіка навчального процесу студенту може бути надано дозвіл ректора про дострокове складання екзаменаційної сесії не раніше ніж за місяць до її початку.

3.10. Керівництво організацією практики студентів за кордоном від випускової кафедри здійснює відповідальний (як правило, відповідальний за міжнародні зв'язки або спеціально призначена особа), який не менше ніж за місяць до початку конкурсного відбору повинен інформувати студентів про можливості проходження практики за кордоном, надавати роз'яснення щодо порядку організації та проведення практики за кордоном, сприяти разом з ВНЗ оформленню відповідних документів, сформувати групи студентів за місцями-базами практики.

Пам'ятка студенту та основні етапи щодо підготовки до виїзду, перебування в країні та в організації – місці практики, дії після повернення з практики студентів представлені в дод. Г і Д.

3.11. Студент зобов'язаний:

- до початку практики одержати від керівника практики консультації стосовно оформлення всіх необхідних документів щодо в'їзду-виїзду з країни – місця практики, навчальної звітної документації;
- отримати завдання і програму практики;
- своєчасно прибути на підприємство – базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками керівників від підприємства і університету;
- надати власну електронну адресу і обов'язково щотижнево у встановлені дні, а при виникненні форс-мажорних та/або непередбачених у контракті обставин – негайно інформувати керівника практики про хід її проходження під час перебування за кордоном;
- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;

– своєчасно представити і захистити звіти, скласти залік з практики.

4. Підбиття підсумків практики

4.1. Після закінчення терміну практики студенти складають два звіти: скорочений – до міжнародного відділу, повний – до випускової кафедри. Форма та порядок звітності студента за практику визначається університетом відповідно до чинного законодавства.

4.2. Звіт (скорочений) про виконання студентом програми практики за кордоном подається до відділу міжнародних зв'язків у триденний термін після повернення з місця проходження практики (див. дод. Е).

4.3. Звіт (повний) про виконання програми та індивідуального завдання практики за кордоном подається на випускову кафедру у двотижневий термін після повернення студента з місця проходження практики. Звіт про результати практики повинен бути захищений під час засідання комісії, затвердженої завідувачем випускової кафедри.

4.4. Невиконання без поважних причин програми практики та дострокове повернення студентів з баз практики розглядається керівництвом університету як невиконання навчального плану та порушення навчальної дисципліни і приймається рішення про подальше навчання згідно з Положенням про проведення практики студентів Київського національного торговельно-економічного університету.

5. Матеріальне забезпечення практики

5.1. Практика студентів за кордоном є добровільною. Матеріальні витрати щодо організації практики здійснюються відповідно до укладених договорів.

5.2. Керівництво університету та організація – посередник (організатор) практики за кордоном у контракті повинні передбачити щоденне раціональне харчування студентів, забезпечення належних місць і умов проживання та заохочення за ненормований робочий час студента.

УГОДА № _____
про проведення практики студентів
від «___» _____ р.

Професійний заклад проходження практики (назва підприємства), розташований (місто, країна), представлений у цій Угоді директором (ПІБ), що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та Київський національний торговельно-економічний університет (КНТЕУ), представлений в особі проректора (ПІБ), що діє на підставі Статуту, з іншої сторони, а також студент (ПІБ, дата народження, паспортні дані) уклали цю Угоду про таке.

Стаття 1. За попередньою згодою з Університетом кількість студентів, які братимуть участь у цій програмі, становитиме _____ осіб.

Стаття 2. Студент(и) має проходити практику з _____ по _____ згідно з Угодою щодо практики в рамках навчального процесу.

Стаття 3. Практикант працюватиме у місці проходження практики 5 днів на тиждень протягом 8 годин у день з 30-хвилинною перервою. Студенти можуть бути залучені більше 5 днів на тиждень, але за їх згодою. Протягом вищезгаданого періоду студент отримуватиме кишенькові гроші у розмірі _____ на день.

Практикант працюватиме у відділі _____

Стаття 4. Підприємство надає практиканту повний пансіон протягом усього періоду практики. Підприємство запевняє, що студентам надаватиметься 3-разове харчування та достатнє забезпечення напоями протягом робочого часу.

Стаття 5. Керівник практики від підприємства призначатиме практиканту тільки завдання та вправи, які стосуються до цілей професійного освітнього тренінгу. Практиканту надаватимуться обов'язки з метою розвитку почуття відповідальності та забезпечення професійного розвитку.

Стаття 6. Протягом періоду проходження практики студент має виконувати правила, норми та внутрішній трудовий розпорядок підприємства. Якщо практикант не дотримується цих норм, підприємство має право припинити з ним угоду.

Стаття 7. Практикант не має права припинити достроково договір про проходження практики, крім надзвичайних обставин. У разі розірвання угоди студентові не буде виплачено кишенькові гроші за поточний місяць. Єдиним винятком є настання непередбачуваних обставин, таких як поганий стан здоров'я (підтверджено офіційним медичним сертифікатом у лікарні) або смерть родичів (доказана офіційним свідоцтвом про смерть та документом про спорідненість).

Стаття 8. Університет контролює обов'язкове оформлення страхування студентом на період проходження практики (необхідні документи такі, як E101, E111 або Європейська картка здоров'я для країн Європейського Союзу, або Приватні страхові документи для країн, що не є членами.

Європейського Союзу). Усі студенти повинні мати копії документів до прибуття у готель.

У разі настання страхових випадків або інших подій зі студентами база практики має негайно повідомити навчальний заклад або його представників.

Стаття 9. Підприємство надає сертифікат англійською мовою кожному студенту, який успішно закінчив практику, у письмовій формі на бланку з підписом Директора та печаткою підприємства. Сертифікат повинен містити: назву підприємства, період проходження практики та посаду, яку обіймав практикант, інші види діяльності, що ним виконувалися.

Стаття 10. Підприємство забезпечує безкоштовний трансфер студентів із найближчого аеропорту (порту, залізничної станції, автобусної станції) на підприємство та назад після закінчення проходження практики (у разі групового прибуття/від'їзду).

Стаття 11. Підприємство забезпечує компенсацію у розмірі ___ євро (в разі, якщо студенти працюватимуть 3–4 місяці) та ___ євро (в разі, якщо студенти працюватимуть 5–6 місяців) студентам, які успішно пройшли практику протягом повного періоду, зазначеного в їх контракті, для покриття дорожніх витрат.

Стаття 12. Студент може залишити підприємство протягом останніх 10 днів дії Угоди. Припинення практики в межах 10 останніх днів Угоди не вважається її порушенням та не містить в собі ніяких штрафних санкцій.

Якщо ваша установа пропонує або вимагає особливі умови та запити, будь ласка, зазначте їх тут:

Підписуючи цю Угоду, сторони погоджуються з умовами, зазначеними в ній. Ця угода складена у трьох примірниках: один (1) примірник – для підприємства (бази – практики), один (1) примірник – для університету та один (1) примірник – для студента.

Від університету
(підпис та печатка)

Від підприємства
(підпис та печатка)

Ім'я, прізвище та підпис
студента

ДОГОВІР № _____
про проведення практики студентів
вищого навчального закладу

м. Київ

« _____ » _____ 20__ р.

Київський національний торговельно-економічний університет (КНТЕУ), надалі за текстом – «Навчальний заклад», в особі проректора (ПРБ), діючого на підставі Статуту КНТЕУ, з однієї сторони, та (назва підприємства, організації, установи тощо), надалі за текстом – «База практики», в особі (посада, ПРБ.), діючого на підставі Статуту, з іншої сторони, надалі за текстом окремо як «Сторона», разом як «Сторони», уклали цей Договір про таке.

1. Предмет Договору

- 1.1. База практики зобов'язується за завданням Навчального закладу прийняти студентів на практику.
- 1.2. Список студентів, що направляються для проходження практики, міститься в дод. 1 до цього Договору.
- 1.3. Строки та тривалість практики наведено в дод. 1 до цього Договору.

2. Порядок здійснення практики студентів

- 2.1. База практики здійснює практику студентів протягом годин, встановлених Договором, з понеділка по п'ятницю, включаючи неробочі та святкові дні.
- 2.2. База практики має право залучати до здійснення практики студентів будь-яких своїх кваліфікованих робітників. Кількість персоналу, необхідного для проведення практики студентів, визначається Basisою практики залежно від обсягу та особливостей роботи.

3. Обов'язки Сторін

База практики зобов'язується:

- 3.1. Проводити практику студентів протягом дії цього Договору, про що робити відповідні записи в книжках щодо проходження студентами практики.
- 3.2. Створити належні умови для виконання студентами програми практики, не допускати їх використання для займання посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

3.3. Забезпечити студентам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.

3.4. Надати студентам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики, за винятком тієї інформації, яка є конфіденційною і не підлягає публікації.

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

3.6. Після закінчення практики надати характеристику на кожного студента-практиканта, в якій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

Навчальний заклад зобов'язується:

3.7. До початку практики надати Базі практики для погодження програму практики, не пізніше ніж за тиждень.

3.8. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

3.9. Забезпечити дотримання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі студентами під час проходження практики.

3.10. Не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, дипломних робіт та звітів у встановленому порядку.

4. Відповідальність Сторін

4.1. Сторони несуть відповідальність за невиконання або неналежащее виконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю.

4.2. Всі суперечки, що виникають між Сторонами за договором, вирішуються у встановленому порядку.

5. Форс-мажорні обставини

5.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань за цим Договором, якщо це невиконання буде наслідком таких обставин, як пожежа, землетрус та інші стихійні лиха, а також страйки, воєнні дії, що виникли після укладання Договору.

5.2. Сторона, для якої виникла неможливість виконання зобов'язань за цим Договором, зобов'язана негайно, але не пізніше ніж через 5 днів з моменту їх виникнення та припинення, в письмовій формі повідомити про це іншу Сторону.

6. Вступ Договору в силу

6.1. Цей Договір вступає в силу з моменту його підписання Сторонами і діє протягом 5 років. Договір автоматично продовжується на наступні 5 років за умови, що кожна зі Сторін не висловить заперечень за 3 місяці до закінчення терміну його дії.

7. Заключні положення

7.1. Зміни, доповнення до цього Договору дійсні лише в тому випадку, якщо вони оформлені в письмовому вигляді і підписані обома Сторонами.

7.2. Жодна із Сторін не має права передавати свої права та зобов'язання за цим Договором іншій особі без отримання на це письмової згоди іншої Сторони.

7.3. Сторони повідомляють одна одну про зміну юридичної, поштової адреси та інших реквізитів протягом 7-ми днів з моменту такої події.

7.4. Цей Договір складений у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

7.5. Факсимільні копії цього Договору, додатків і доповнень до нього, офіційних повідомлень, рекламаций та інших документів, які стосуються цього Договору, мають рівну юридичну силу з оригіналами перерахованих документів.

8. Адреси Сторін

Навчальний заклад:

Київський національний торговельно-економічний університет (КНТЕУ)

Юридична/поштова адреса:

Тел. / факс

E-mail

_____ ПІБ

(підпис)

М.П. «__» _____ 20__ р.

База практики:

Назва підприємства, організації, установи

Юридична/поштова адреса:

Тел. / факс

E-mail

_____ ПІБ

(підпис)

М.П. «__» _____ 20__ р.

Додаток 1 до Договору

Список
студентів, що направляються для проходження практики в

(назва підприємства)

№ пор.	ПІБ	Напрямок підготовки, професійне спрямування, спеціальність	Курс, група	Назва підприємства	Місце знаходження підприємства	Термін практики (початок – кінець)
1						
2						

Ректору КНТЕУ
професору Мазаракі А.А.
студента факультету

_____ курсу _____ групи

ПІБ

ЗАЯВА-ОБҐРУНТУВАННЯ

Прошу розглянути можливість щодо проходження мною
практики у _____ з _____ по _____
(країна, місто, підприємство)

Мета практики: _____

Завдання: _____

Джерела фінансування: за рахунок приймаючої сторони та власних коштів,
інші _____

Студент

Підпис

Дата

Погоджено:

Декан факультету

ПІБ

Завідувач кафедри

ПІБ

ПАМ'ЯТКА ДЛЯ СТУДЕНТІВ, ЩО ВИЇЗДЖАЮТЬ ЗА КОРДОН ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

1. Після проходження конкурсного відбору студент пише на ім'я ректора університету заяву-обґрунтування (дод. В)

2. Перед виїздом за кордон студенти повинні пройти обов'язковий інструктаж з техніки безпеки та правил поведінки в місцях проходження практики. Журнали обліку про проходження техніки безпеки знаходяться на відповідних випускових кафедрах.

3. У триденний термін після повернення з місця проходження практики подати до міжнародного відділу звіт про відрядження за кордон встановленого зразка на ім'я ректора університету за підписами: відряджуваного, відповідальних за практику за кордоном та завідувачів відповідних випускових кафедр, декана факультету, начальника міжнародного відділу та проректора з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків (структура та зразок звіту – дод. Е).

4. У тижневий термін після повернення подати на випускові кафедри змістовний звіт з проходження виробничої практики відповідно до програми практики та затвердженого завдання.

5. Звіт має складатися з текстової частини та додатків, що містять накопичений під час проходження практики матеріал (який засвідчує проходження студентом практики на конкретних посадах у структурних підрозділах):

- щоденник з практики;
- сертифікат про проходження практики;
- фотоматеріали (фотографії навколишньої території, інтер'єру, структурних підрозділів та робочих місць);
- відеоматеріали;
- документація про діяльність підприємства;
- каталоги, буклети та інша рекламно-сувенірна продукція;
- візитні картки тощо.

6. У двотижневий термін після повернення захистити звіт про результати стажування перед комісією викладачів випускових кафедр та студентами факультету.

**Порядок (етапи) підготовки
до виїзду та проходження практики за кордоном**

1-й етап. Підготовка до від'їзду

- 1.1. Збір та оформлення документів:**
- довідка про несудимість;
 - медична довідка;
 - страхівка для країн Євросоюзу з покриттям 30000 євро та перекладом на мову країни, в якій проходять практику;
 - контракт і запрошення від підприємства з країни, в якій студент буде проходити практику;
 - довідка про навчання в КНТЕУ, 2 кольорові фотографії.
- 1.2. Здача екзаменаційної сесії:**
- студенти 1-го, 2-го та 3-го курсів повинні на початку відповідно 2, 4 та 6 семестрів отримати додаткові завдання з дисциплін, що викладаються у семестрі. За індивідуальним графіком у визначені терміни здати екзаменаційну сесію. Студенти 3-го курсу за індивідуальним графіком повинні скласти державний екзамен з іноземної мови;
 - студенти 5-го курсу на початку 2 семестру повинні отримати завдання на дипломну магістерську роботу (проект) та розпочати роботу над нею (ним) (1-й розділ). На початку березня отримати направлення на базу практики та розпочати проходження комплексної виробничої практики з фаху. За індивідуальним графіком здати екзаменаційну сесію та звіт з комплексної виробничої практики з фаху. Розпочати роботу над науковою статтею та 2-м розділом дипломної магістерської роботи (проекту).
- 1.3. Організація проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності студентів:**
- студенти напередодні практики повинні пройти відповідний інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності (загальна інструкція з охорони праці № 138, затверджена наказом ректора університету від 31.08.2010 № 2644) із записом у журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів з безпеки життєдіяльності студентів, слухачів.

1.4. Оформлення візи і придбання квитків до країни, в якій проходять практику: виїзд за індивідуально обраними датами.

2-й етап. Проходження практики

2.1. Зустріч студентів з представниками організації-посередника або підприємства – бази практики; розміщення, інструктаж на робочому місці по техніці безпеки та посадових обов'язках.

2.2. Виконання функціональних обов'язків на робочих місцях за посадами відповідно до контракту.

Збирання матеріалів і написання звіту з практики за затвердженою програмою.

Оформлення документів для «виду на проживання» з метою легального перебування за кордоном до закінчення дії контракту (після місяця перебування в країні – проходження медичних аналізів – реакція манту та флюорографія – в місцевій поліклініці та представлення їх результатів до відділу кадрів підприємства).

Бронювання і придбання квитків з країни, в якій проходять практику, до України (доцільно кінець липня – початок серпня).

2.3. Представлення матеріалів звіту керівникам практики від підприємства. Отримання сертифікатів.

3-й етап. Завершення практики та повернення в Україну

3.1. Повернення в Україну у терміни, визначені контрактом.

3.2. Підготовка, представлення і захист звіту про закордонне відрядження згідно з порядком, представленим у пам'ятці (дод. Г).

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор КНТЕУ

_____ А.А. Мазаракі

« _____ » _____ 20 _____ р.

ЗВІТ

про закордонний виїзд

_____ (студента _____ факультету, _____ курсу _____ групи ПІБ)

Країна перебування:

Мета практики (стажування):

Підстава для виїзду: наказ ректора КНТЕУ № _____ від _____ запрошення _____

Місце перебування:

Термін перебування:

Джерела фінансування:

Керівник практики (стажування) від іноземного підприємства:

(ПІБ, посада, телефон, факс, e-mail):

Основна частина (текст):

Результати та ефективність виїзду (текст):

Застосування набутого досвіду у навчанні та професійній діяльності:

Висновки (текст):

Пропозиції (текст):

Додатки: копії отриманих дипломів, сертифікатів, свідоцтв, рекомендаційних листів та їх переклад українською мовою.

Дата

Підпис студента

Погоджено:

Проректор з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків

_____ В.М. Сай

Заступник начальника відділу міжнародних зв'язків

_____ Т.О. Данчик

Декан факультету _____

_____ (ПІБ)

Завідувач кафедри _____

_____ (ПІБ)

