

Державний торговельно-економічний університет

Затверджено вченою радою ДТЕУ
02 лютого 2022 р., протокол № 1, п.6

Введено в дію наказом ДТЕУ
від 03.02.2022 р. № 45

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО
ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

Київ 2022

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти ДТЕУ (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579 «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність», наказу МОН від 16.10.2009 № 943 «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи», інших нормативно-правових актів МОН України, а також Положення про організацію освітнього процесу студентів, затвердженого вченою радою ДТЕУ від 02.02.2022 (протокол № 1, п. 6).

1.2. Положення визначає основні вимоги до планування, організації, змісту проведення та захисту результатів практичної підготовки здобувачів.

1.3. Практична підготовка здобувачів вищої освіти є обов'язковою складовою освітнього процесу, планомірною і цілеспрямованою діяльністю щодо набуття практичних навичок з обраної освітньої програми на різних етапах навчання.

1.4. Метою практичної підготовки є закріплення і розвиток знань, умінь і навичок, набутих здобувачами під час навчання, та формування компетентностей майбутнього фахівця.

1.5. Обсяг і тривалість практичної підготовки відповідає вимогам стандарту вищої освіти, визначається освітньою програмою, відображається у навчальних планах і графіках освітнього процесу здобувачів вищої освіти на поточний навчальний рік.

2. ЗМІСТ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

2.1. Практична підготовка (практика) здобувачів вищої освіти є однією з форм освітнього процесу у закладах вищої освіти.

2.1.1. **Практична підготовка** спрямована на закріплення та поглиблення знань, отриманих здобувачами в процесі вивчення певного циклу навчальних дисциплін, формування практичних умінь зі спеціальності, передбачає підбір фактичного матеріалу для виконання навчально-дослідних завдань. Проводиться на базах практичної підготовки (підприємствах, організаціях, установах, самозайнятих осіб).

2.1.2. **Практична підготовка** здобувачів вищої освіти на випускному курсі проводиться з метою поглиблення, узагальнення і вдосконалення здобутих знань, набутого професійного досвіду, компетентностей та підготовки до самостійної трудової діяльності. Під час проходження практичної підготовки здобувач вищої освіти здійснює збір фактичних матеріалів для виконання випускної кваліфікаційної роботи (проекту).

На другому (магістерському) рівні практична підготовка повинна передбачати проведення наукових досліджень (творчих розробок) з проблем відповідної галузі з метою набуття здобувачами вищої освіти

компетентностей інноваційного характеру, навичок науково-дослідної (творчої), науково-педагогічної або управлінської діяльності.

2.2. Зміст практичної підготовки і послідовність її проведення визначаються **наскрізною програмою**, яка розробляється випусковою кафедрою згідно з навчальним планом відповідно до освітньо-професійної програми підготовки здобувачів рівня вищої освіти «бакалавр» і затверджується вченою радою університету.

Наскрізна програма – це основний навчально-методичний документ, що визначає мету, зміст і послідовність проведення практичної підготовки, регламентує вимоги до захисту результатів практики і містить рекомендації щодо видів, форм та методів контролю знань, умінь, навичок та компетенцій, яких здобувач вищої освіти набуває під час її проходження. Зміст наскрізної програми включає програми всіх етапів практичної підготовки.

2.3. На основі наскрізної програми розробляють робочі програми, а також інші методичні документи, що визначають вимоги до організації практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

2.4. Зміст практичної підготовки і послідовність її проведення для здобувачів другого (магістерського) ступеня вищої освіти, визначено програмами та робочими програмами.

2.5. Здобувачі вищої освіти, які навчаються без відриву від виробництва і працюють за обраною спеціальністю, мають право на зарахування практичної підготовки з оцінкою «90» за умови надання відповідної довідки або копії трудової книжки з місця їх роботи та погоджені з деканом факультету і керівником практичної підготовки від випускової кафедри.

2.6. Для здобувачів вищої освіти, які навчаються без відриву від виробництва і не працюють за обраною спеціальністю, передбачено проходження практичної підготовки відповідно до затверджених навчальних планів.

3. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1. Для забезпечення практичної підготовки здобувачів вищої освіти університет встановлює різні форми співробітництва з організаціями, підприємствами, установами, самозайнятими особами тощо, що створюють умови для реалізації програм практики.

3.2. Базами, на яких здійснюється практична підготовка, можуть бути підприємства, організації, установи, самозайняті особи, які знаходяться на території України або за її межами, що здійснюють різні види економічної діяльності за умов забезпечення ними виконання у повному обсязі вимог, передбачених програмою практики та цим Положенням.

3.3. Основні вимоги до організацій, установ, підприємств різних форм власності та підпорядкування, самозайнятих осіб, що можуть бути базами для практичної підготовки є:

– відповідність освітньо-професійній програмі, за якою здійснюється підготовка фахівців;

- наявність кваліфікованого персоналу, який може забезпечити належне керівництво практичною підготовкою студентів;
- можливість надання здобувачам на час практики робочих місць;
- обов'язкове забезпечення безпечних умов праці;
- можливість збору інформації та забезпечення здобувачів вищої освіти необхідною документацією, що відображає діяльність різних підрозділів підприємства (організації, установи);
- можливість користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- наявність сучасного спеціалізованого інформаційного та технічного забезпечення.

3.4. За наявності у ДТЕУ державних, регіональних замовлень на підготовку фахівців перелік баз практики надають університету органи, які формували замовлення. Під час підготовки фахівців за цільовими договорами з організаціями, підприємствами, установами тощо бази практики передбачені цими договорами.

3.5. У випадку, коли підготовка фахівців здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази для проходження практичної підготовки забезпечуються цими особами (з урахуванням усіх вимог робочих програм практики та цього Положення).

3.6. Практична підготовка здобувачів вищої освіти на базі ДТЕУ проводиться у навчально-виробничому об'єднанні (НВО), інформаційно-обчислювальному центрі-головному центрі інформаційних технологій, навчально-науковому центрі бізнес-симуляції, навчально-виробничому центрі «Rest. Art. Kitchen.», навчальному банку, юридичній клініці, центрі педагогічних та психологічних досліджень, у підрозділах університету.

3.7. Визначення баз практичної підготовки здійснюється випусковими кафедрами разом із заступником декана з навчальної роботи відповідних факультетів та Центром розвитку кар'єри на основі меморандумів про співпрацю, договорів про співробітництво, договорів про творче співробітництво та партнерство, прямих договорів про проведення практики із організаціями, підприємствами, установами, самозайнятими особами тощо незалежно від їх організаційно-правових форм (дод.1).

Тривалість дії договорів узгоджується договірними сторонами і може визначатися як на час конкретного періоду практичної підготовки, так і на декілька років.

3.8. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно обирати бази практичної підготовки за умови узгодження цього питання з відповідною випусковою кафедрою та наявності у підприємства належним чином оформленого паспорта підприємства (дод. 2). Проходження практики в цьому випадку здійснюється на основі оформлення договору про практичну підготовку здобувачів вищої освіти не пізніше ніж за місяць до її початку.

3.9. Для здобувачів-іноземців бази практичної підготовки, як правило, визначаються у контракті чи договорі про підготовку фахівців і можуть бути розташовані як на території країн-замовників, так і в Україні.

Проходження практичної підготовки здобувачів-іноземців здійснюється на загальних засадах відповідно до програми практики та вимог, визначених цим Положенням.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИЧНОЮ ПІДГОТОВКОЮ

4.1. Відповідальність за організацію та проведення практичної підготовки покладено на керівника практики.

Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням здійснює проректор з наукової роботи.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують відповідні кафедри університету, контроль – група забезпечення спеціальності та декан відповідного факультету.

4.2. Організаційні заходи практичної підготовки:

4.2.1. Розроблення наскрізної програми та робочих програм практики, передбачених навчальними планами, методичних рекомендацій щодо організації проходження практики відповідно до освітньо-професійної програми.

Програми практики повинні оновлюватися не рідше ніж один раз на п'ять років. Розроблення та видання програм практики за новими освітньо-професійними програмами має здійснюватися не пізніше ніж за семестр до початку практики.

4.2.2. Визначення баз практики і укладання договорів про практичну підготовку здобувачів вищої освіти.

4.2.3. Розподіл здобувачів за базами практики.

4.2.4. Призначення керівників практичної підготовки.

4.2.5. Підготовка документації для проходження практичної підготовки здобувачами (направлення (дод. 3), щоденник (дод. 4) тощо).

4.2.6. Оформлення трудових угод або акта здавання-приймання послуг (робіт) між ДТЕУ та організацією, підприємством, установою, самозайнятими особами тощо (за умови укладання договорів з оплатою).

4.3. Структура наскрізної та робочої програм практики визначається методичними рекомендаціями навчально-методичного відділу.

Програма практики має містити методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практичної підготовки, перелік літератури та необхідної документації, рекомендовані екскурсії під час проведення практики та інші заходи, що сприяють закріпленню знань, здобутих під час навчання.

Індивідуальні завдання розробляються керівником практики від кафедри і видаються кожному здобувачу. Зміст індивідуального завдання повинен відповідати як завданням освітнього процесу, так і потребам виробництва, враховувати інтереси здобувача, конкретні умови, можливості та пропозиції підприємства, організації, установи тощо. Індивідуальне завдання під час проведення практичної підготовки на випускному курсі узгоджується з тематикою випускної кваліфікаційної роботи (проєкту), якщо

така передбачена освітньою програмою і навчальним планом.

4.4. На початку практики здобувачі проходять інструктаж з охорони праці, ознайомлюються з правилами внутрішнього розпорядку підприємства (організації, установи тощо), порядком отримання документації, правилами користування обладнанням і матеріалами.

4.5. За наявності вакантних місць та у разі, якщо зміст роботи відповідає вимогам програми практики, здобувачі можуть обіймати штатні посади. На здобувачів під час проходження практики розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього розпорядку підприємства, організації, установи тощо.

4.6. Тривалість робочого часу здобувача під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України та іншими законодавчими актами, що встановлюють соціально-трудові відносини, і становить 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 – не більше 40 годин на тиждень.

4.7. Наказом ректора ДТЕУ про проведення практичної підготовки здобувачів визначають:

- курс та спеціальність;
- рівень вищої освіти;
- терміни проведення практичної підготовки;
- проведення інструктажів з охорони праці зі здобувачами перед початком практики;
- посадову особу, на яку покладено загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням.

Розпорядженням по факультету визначають:

- склад груп здобувачів вищої освіти за спеціальністю та освітньою програмою;
- місце проведення практики та розташування бази практичної підготовки;
- викладачів-керівників практики від кафедр (посада, науковий ступінь, вчене звання);
- терміни складання заліку за результатами проходження практичної підготовки.

4.8. Обов'язки декана факультету, відповідального за організацію і проведення практичної підготовки:

- керівництво навчально-методичним забезпеченням практики на факультеті;
- підготовка проектів наказів та розпоряджень про направлення здобувачів на практичну підготовку за поданням кафедр щодо персонального розміщення на базах практики з урахуванням тем курсових та випускних кваліфікаційних робіт (проектів);
- підписання направлень на практичну підготовку, що є підставою для зарахування здобувачів на практику на відповідних базах;

- участь у проведенні організаційно-установчих зборів для інформування здобувачів про мету і завдання практики, місце і терміни її проведення;

- контроль за організацією та проведенням практичної підготовки кафедрами, виконанням програм практик, своєчасним складанням заліку за результатами її проходження;

- заслуховування звітів кафедр про проведення практичної підготовки на раді факультету.

4.9. Обов'язки завідувачів кафедр, гарантів освітніх програм, які забезпечують безпосереднє навчально-методичне керівництво практичною підготовкою здобувачів вищої освіти:

- організація розроблення програм практики;

- призначення відповідальних осіб за організацію проходження практичної підготовки;

- визначення баз практики на підставі оформлених і узгоджених паспортів з метою найбільш ефективного їх використання, узгодження чисельності здобувачів, які направляються на практику, складання відповідної заявки та подання її до Центру розвитку кар'єри для укладання договорів про практичну підготовку здобувачів вищої освіти;

- розподіл здобувачів за базами практики і подання інформації до деканату факультету для закріплення розпорядженням декана;

- призначення керівників практики та забезпечення їх контролю за підготовкою бази практики за декілька днів до початку практики для перевірки готовності до приймання здобувачів вищої освіти і ознайомлення керівників організацій, підприємств, установ з документацією щодо проведення практичної підготовки;

- організація розроблення тематики індивідуальних завдань на період проведення практики;

- організація проведення зборів здобувачів вищої освіти з питань практичної підготовки за участю керівників практики;

- забезпечення проведення всіх організаційних заходів перед відбуттям здобувачів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, інструктаж з охорони праці, надання здобувачам-практикантам необхідних документів (програма практики, направлення, щоденник тощо), перелік яких встановлює ДТЕУ;

- здійснення загального керівництва і контролю за проведенням практики;

- організація інформування здобувачів про систему звітності з практики;

- контроль за забезпеченням належних умов праці і побуту здобувачів;

- здійснення контролю за своєчасним складанням заліку за результатами проходження практики після її закінчення;

- організація обговорення результатів практичної підготовки на засіданнях кафедр;

- подання до деканатів, керівнику практики Центру розвитку кар'єри звітів про результати проведення практичної підготовки з пропозиціями щодо її удосконалення.

4.10. Обов'язки викладачів-керівників практики від кафедри:

- розроблення тематики індивідуальних завдань з урахуванням тем науково-дослідних, курсових та випускних кваліфікаційних робіт (проєктів);

- узгодження з керівником практики від організації, підприємства, установи індивідуальних завдань з урахуванням особливостей місця практичної підготовки та графіка її проходження;

- участь у розподілі здобувачів за місцями практики;

- оформлення документів для проходження практичної підготовки (щоденник, направлення) відповідно до розподілу здобувачів за місцем її проходження;

- контроль за своєчасним прибуттям здобувачів до місць практичної підготовки, виконання програми практики та дотримання термінів її проведення;

- надання допомоги здобувачам при складанні календарного графіку проходження практики та методичної допомоги під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до випускних кваліфікаційних робіт (проєктів);

- проведення консультацій щодо обробки зібраного матеріалу та його використання при складанні заліку за результатами проходження практики, а також у випускній кваліфікаційній роботі (проєкті);

- інформування здобувачів про порядок складання заліку за результатами проходження практичної підготовки;

- прийом заліку здобувачів вищої освіти за результатами проходження практики;

- узагальнення та подання на кафедру результатів проходження практичної підготовки та пропозицій щодо її удосконалення.

4.11. Функції Центру розвитку кар'єри і керівника практики університету щодо організації практичної підготовки здобувачів:

- укладання договорів з організаціями, підприємствами, установами, самозайнятими особами тощо визначеними як бази практичної підготовки, не пізніше ніж за місяць до початку практики на термін, узгоджений сторонами;

- уточнення з базами практичної підготовки умов її проведення та контроль готовності цих баз, а також здійснення у разі потреби підготовчих заходів до прибуття здобувачів;

- розгляд проєктів наказів та розпоряджень підготовлених деканатами факультетів про організацію і проведення практичної підготовки здобувачів, що регламентують їх розміщення на базах практики відповідно до укладених

договорів;

- надання кафедрам інформації щодо наявності місць практичної підготовки згідно з укладеними договорами;

- здійснення через бухгалтерію університету розрахунків з базами практики згідно з укладеними договорами;

- забезпечення кафедр необхідною документацією з питань практичної підготовки (щоденників);

- аналіз звітів кафедр за результатами практики та підготовка підсумкової довідки про проведення практичної підготовки, аналіз та узагальнення її результатів;

- оформлення трудових угод та актів здавання-приймання послуг (робіт) між університетом та підприємством, організацією, установою тощо (з оплатою, якщо це передбачено договором);

- формування письмового звіту про результати проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти за різними освітніми програмами та подання на розгляд вченої ради університету.

4.12. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених на базах практичної підготовки, зазначено в окремих розділах договорів на проведення практики.

Керівник практики від підприємства:

- несе особисту відповідальність за проведення практики;

- організовує практичну підготовку згідно з програмою;

- визначає робочі місця практики здобувачів, забезпечує ефективність її проходження;

- забезпечує проведення інструктажу та дотримання здобувачами вищої освіти правил охорони праці на робочому місці, пожежної безпеки та санітарії;

- забезпечує виконання погоджених з навчальним планом графіків проходження практичної підготовки у структурних підрозділах організації, підприємства, установи тощо;

- сприяє здобувачам у використанні наявної літератури, необхідної документації тощо;

- контролює дотримання здобувачами правил внутрішнього розпорядку;

- створює необхідні умови для оволодіння здобувачами вищої освіти новою технікою, сучасними технологіями та методами організації праці;

- контролює дотримання Кодексу законів про працю України тощо;

- виставляє оцінку здобувачу за результатами проходження практичної підготовки;

- оформлює сертифікат про набуття практичних навичок.

4.13. Обов'язки здобувачів вищої освіти при проходженні практичної підготовки:

- до початку практики одержати від керівників практики направлення,

методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання тощо) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- перед початком практики пройти в університеті інструктаж з охорони праці;
- своєчасно прибути на базу практичної підготовки;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;
- вивчити правила охорони праці, техніки безпеки, внутрішнього розпорядку і виробничої санітарії та суворо їх дотримуватися;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити щоденник практичної підготовки та скласти залік.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗА КОРДОНОМ

5.1. Порядок проведення практичної підготовки за кордоном, її керівництво та підбиття підсумків здійснюються на загальних засадах, визначених вимогами цього Положення, Порядком організації практики студентів ДТЕУ за кордоном, Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність у Державному торговельно-економічному університеті, програмою практики та чинними нормативними документами Міністерства освіти і науки України, що регламентують організацію практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

5.2. Об'єктом – базою практичної підготовки здобувачів вищої освіти за кордоном є організації (установи, підприємства, у тому числі ЗВО) певної сфери (виду) економічної діяльності.

5.3. Метою практичної підготовки є сприяння інтеграції національної освіти до світового освітнього простору на основі закріплення теоретичних знань здобувачів вищої освіти та вивчення практичного досвіду функціонування підприємств; забезпечення мобільності здобувачів; оволодіння здобувачами передовими технологіями організації виробництва та обслуговування споживачів; забезпечення конкурентоспроможності вітчизняних фахівців на міжнародному ринку праці.

5.4. Тривалість і терміни проведення практики за кордоном встановлюються залежно від спеціальності (освітньої програми) підготовки здобувачів вищої освіти відповідно до навчального плану.

5.5. Зміст і послідовність проведення практики визначено у програмі, розробленій на випускових кафедрах згідно з освітньо-професійною програмою та навчальним планом підготовки фахівця певної спеціальності (освітньої програми) та затвердженій ректором університету.

5.6. Практична підготовка здобувачів вищої освіти ДТЕУ 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 законодавства між організатором практичної підготовки за кордоном або його офіційним представником в Україні, якому організатор практики надав свої повноваження, та ректором університету і відповідати вимогам програми практики.

5.7. Відповідно до Болонських ініціатив практична підготовка здобувачів вищої освіти у зарубіжних країнах проводиться в межах узгодженої мобільності на підставі підписання відповідних угод.

При цьому практика реалізується згідно з міжнародними договорами, укладеними між ДТЕУ та його зарубіжними партнерами.

Передбачено проходження практики із власної ініціативи здобувача вищої освіти за умови відповідності бази практики встановленим вимогам і забезпечення виконання програми практики.

Обов'язковою умовою виїзду здобувачів вищої освіти на практику за кордон є попереднє укладання тристоронньої угоди (контракту) між ректором університету, організатором практики або його офіційним представником в Україні та здобувачем вищої освіти. Цим документом визначено умови і терміни проходження практичної підготовки, обов'язки та відповідальність сторін.

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

5.8. Загальне керівництво організацією практики здобувачів вищої освіти за кордоном та контроль за її проведенням згідно з рішенням ректора університету здійснюють проректор з науково-педагогічної роботи та міжнародних зав'язків і декани факультетів відповідно до законодавства.

5.9. Відбір здобувачів вищої освіти на практику проводиться університетом та організатором (установою, підприємством, у тому числі ЗВО) практики за кордоном у межах визначеної у контракті кількості осіб на конкурсній основі.

Основними критеріями відбору здобувачів вищої освіти на практику за кордон є:

- наявність документів, які включає Europass: резюме – описує досвід роботи, отриману освіту, рівень володіння іноземними мовами; мовний паспорт – свідчить про лінгвістичні навички, стажування за кордоном, результати міжнародних мовних тестів;

- володіння іноземною мовою (як правило, англійською), а також мовою (на базовому рівні) країни – місця проходження практичної підготовки;

- рівень фахової підготовки, необхідний для виконання функціональних обов'язків на первинних посадах професійних назв робіт відповідно до зазначених у контракті сторін.

Підставою для участі у конкурсному відборі для проходження практичної підготовки за кордоном є заява здобувача вищої освіти на ім'я ректора, погоджена деканом факультету, завідувачем випускової кафедри,

відповідальним від кафедри за організацію практики за кордоном.

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

5.11. Керівництво організацією практичної підготовки здобувачів вищої освіти 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 здобувачів вищої освіти про можливості проходження практики за кордоном, надавати роз'яснення щодо порядку організації та проведення практики за кордоном, сприяти разом з ЗВО оформленню відповідних документів, сформувати групи здобувачів вищої освіти за місцями – базами практичної підготовки.

5.12. Здобувач вищої освіти зобов'язаний:

- до початку практичної підготовки 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 практичної підготовки;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками керівників від підприємства та 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;
- надати сертифікат або рекомендаційний лист, який свідчить про набуття практичних навичок (за наявності), з перекладом;
- своєчасно представити щоденник практичної підготовки і скласти залік з практики.

5.13. Невиконання без поважних причин програми практичної підготовки та дострокове повернення здобувачів вищої освіти 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 практичної підготовки студентів Державного торговельно-економічного університету.

6. ПОРЯДОК ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

6.1. Після закінчення терміну практичної підготовки здобувачі вищої освіти складають залік за наявності відповідним чином оформленого

щоденника, підписаного та завіреного печатками або кваліфікованими електронними підписами, отриманого сертифіката від бази практики, який свідчить про набуття практичних навичок.

При складанні заліку за результатами проходження практичної підготовки здобувач вищої освіти зобов'язаний досконало володіти інформацією про виконання всіх розділів програми практики та індивідуального завдання, робити висновки і пропозиції тощо.

6.2. Викладач-керівник практики приймає залік у здобувачів відповідно до діючої в університеті системи оцінювання знань здобувачів вищої освіти, на базах практики протягом останніх 3-х днів або в університеті не пізніше 3-го робочого дня після завершення практики за графіком деканату, розміщеним на сайті університету.

6.3. Здобувач, який не виконав програму практики або не встиг скласти залік у визначені терміни без поважних причин, за поданням кафедри та деканату відраховується з університету.

Якщо програма практичної підготовки не виконана здобувачем з поважної причини, то йому надається можливість пройти практику повторно, окрім випускних курсів здобувачів вищої освіти початкового (короткого циклу), першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів, за індивідуальним графіком з дозволу ректора за поданням декана факультету. Повторне проходження практики здобувачами проводиться під час канікул.

Здобувач, який отримав незадовільну оцінку за результатами практичної підготовки, відраховується з університету.

6.4. Результат заліку за практику вносять у відомість підсумкового контролю знань та до залікової книжки здобувача вищої освіти за підписом викладача-керівника практики.

6.5. Результати практичної підготовки обговорюються на засіданнях кафедр, конференціях, а загальні підсумки підбиваються на вчених (методичних) радах не менше одного разу протягом навчального року.

6.6. Щоденники з практичної підготовки з відповідними вимогами до оформлення та відгуками і оцінками за результатами її проходження повинні знищуватися спеціальною комісією за актом не раніше 14 днів після її завершення і складання заліку.

ДОГОВІР № _____
про практичну підготовку здобувачів вищої освіти

м. Київ

« ____ » _____ 20 ____

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони
Державний торговельно-економічний університет (ДТЕУ)
(надалі – заклад вищої освіти) в особі проректора

_____ ,
який діє на підставі наказу ДТЕУ _____ ,
і, з іншої сторони,

_____ (назва підприємства, організації, установи тощо)

(надалі – база практичної підготовки) в особі _____
_____ (посада)

_____ , який діє на підставі
_____ (прізвище, ініціали)

_____ (статуту підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

1. База для проходження практичної підготовки зобов'язується:

1.1. Прийняти здобувачів вищої освіти згідно з календарним планом:

№ п/п	Спеціальність/ освітня програма	Курс/ група	Прізвище та ініціали	Кількість студентів	Термін практичної підготовки (початок – кінець)

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практичною підготовкою.

1.3. Створити належні умови для виконання здобувачами програми практичної підготовки, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити здобувачам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувачів вищої освіти безпечним методам праці.

1.5. Надати здобувачам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практичної підготовки.

1.6. Забезпечити облік відвідування практичної підготовки здобувачів вищої освіти. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад вищої освіти.

1.7. Після закінчення практичної підготовки надати характеристику на кожного здобувача вищої освіти, в якій відобразити якість виконання програми та зазначити оцінку його роботи тощо.

1.8. Надавати здобувачам можливість збору інформації для курсових та випускних кваліфікаційних проєктів (робіт) за результатами діяльності підприємства, які не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр ДТЕУ.

1.9. Додаткові умови: _____

2. Заклад вищої освіти зобов'язується:

2.1. До початку проходження практичної підготовки надати базі для погодження програму підготовки, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів вищої освіти.

2.2. Призначити керівниками практичної підготовки кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання здобувачами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практичної підготовки нещасних випадків, якщо вони сталися зі здобувачами під час проходження практичної підготовки.

2.4. Не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, випускних кваліфікаційних проєктів (робіт) у встановленому порядку.

2.5. Додаткові умови: _____

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практичної підготовки відповідно до законодавства про працю в Україні.

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

3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практичної підготовки згідно з календарним планом.

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практичної підготовки і закладу вищої освіти.

4. Місцезнаходження сторін:

Заклад вищої освіти 02156 м. Київ-156 вул. Кіото 19; (044) 531 31 90

База практичної підготовки _____

Підписи та печатки

Від ДТЕУ: Проректор

Від бази практичної підготовки:

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. «__» _____ 20__

М.П. «__» _____ 20__

Введено
наказом ректора ДТЕУ
від _____ 20__ р. № _____

Державний торговельно-економічний університет

ПАСПОРТ БАЗИ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

для здобувачів вищої освіти спеціальності/освітньої програми _____

ПОВНА НАЗВА ПІДПРИЄМСТВА (ОРГАНІЗАЦІЇ, УСТАНОВИ) _____

Організаційно-правова форма _____

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ _____

Поштова адреса:

- поштовий індекс _____
- область, район _____
- населений пункт _____
- вулиця, будинок _____

Міжміський код, телефон _____

Електронна поштова адреса _____

Адреса сайту в мережі Інтернет _____

КЕРІВНИК ПІДПРИЄМСТВА (ОРГАНІЗАЦІЇ, УСТАНОВИ) _____

М.П. (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

“ _____ ” _____ 20__ р.

Характеристика підприємства (організації, установи) відповідно до вимог програми практичної підготовки:

1.Рік заснування _____

2. Форма власності _____

(державна, приватна, колективна та ін.)

3.Організаційна структура _____

(підрозділи, дочірні підприємства, філії, представництва та інші відокремлені структурні підрозділи)

4. Основні види економічної діяльності (із зазначенням КВЕД) _____

5. Товарна спеціалізація або основні види продукції (роботи, послуги)

Місце кутового штампа
закладу вищої освіти

КЕРІВНИКУ

_____ (назва підприємства)

Направлення на практичну підготовку

/є підставою для зарахування на практичну підготовку/

Згідно з договором від « _____ » _____ 20 ____ року № _____ ,
який укладено з _____

_____ (повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практичну підготовку здобувачів вищої освіти _____ курсу,

форма навчання _____
(денна/заочна)

Ступінь вищої освіти _____
(«молодший бакалавр»/«бакалавр»/«магістр»)

Факультету _____ ,

які навчаються за спеціальністю _____

освітньою програмою _____

Термін практичної підготовки з « _____ » _____ 20 ____ року

по « _____ » _____ 20 ____ року

Керівник практичної підготовки від кафедри _____

_____ (посада, прізвище та ініціали)

ПРІЗВИЩА ТА ІНІЦІАЛИ

Декан факультету

_____ М.П. (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Державний торговельно-економічний університет

(повне найменування закладу вищої освіти)

**ЩОДЕННИК
ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

Здобувача вищої освіти _____

(прізвище та ініціали)

Факультет _____

Ступінь вищої освіти _____

(молодший бакалавр, бакалавр, магістр)

Спеціальність _____

(шифр, назва)

Освітня програма _____

(назва)

_____ курс, група _____

ПОСВІДЧЕННЯ ПРО ВІДРЯДЖЕННЯ НА ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ

Здобувач вищої освіти _____
(прізвище та ініціали)

Направляється на практичну підготовку до _____
(назва населеного пункту)

(назва підприємства, організації, установи)

Термін практичної підготовки: з _____ по _____ 20____
(включаючи проїзд туди й назад)

Керівник практичної підготовки від закладу вищої освіти (кафедри) _____

(посада, прізвище та ініціали)

Печатка
закладу вищої освіти

Декан факультету _____
(підпис, прізвище та ініціали)

Здобувач вищої освіти _____
(прізвище та ініціали)

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка
підприємства, організації, установи « ____ » _____ 20____ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка
підприємства, організації, установи « ____ » _____ 20____ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

1. Основні положення практичної підготовки

- 1.1. Здобувач до відбуття на практичну підготовку повинен отримати інструктаж керівника від закладу вищої освіти (кафедри) про порядок її проходження і звітності, а також:
 - оформлений щоденник (посвідчення про відрядження);
 - індивідуальне завдання з практичної підготовки;
 - два примірники календарного графіка проходження практичної підготовки (один – для здобувача і один – для керівника від підприємства);
 - направлення на практичну підготовку і бланк повідомлення про прибуття.
- 1.2. Здобувач, прибувши на підприємство, в організацію, установу повинен подати керівникові практичної підготовки від підприємства щоденник, пройти вступний інструктаж з охорони праці, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації устаткування та узгодити робочий план проходження практичної підготовки.
- 1.3. Під час проходження практичної підготовки здобувач зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства, організації, установи.
- 1.4. Здобувач відповідно до календарного графіка проходження практичної підготовки складає залік за її результатами.
- 1.5. Практична підготовка здобувача оцінюється за національною шкалою, кількістю балів та за шкалою ЄКТС і враховується при призначенні стипендії.
- 1.6. Здобувач, який не виконав програму практичної підготовки і отримав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час складання заліку, направляється повторно на практичну підготовку під час канікул, за умов, визначених закладом вищої освіти (за винятком практичної підготовки на випускних курсах).

2. Календарний графік проходження практичної підготовки

№ п/п	Назва робіт	Тижні проходження практичної підготовки						Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	6	

Керівники практичної підготовки:

Від закладу вищої освіти _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Від підприємства, організації, установи _____

3. Відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти під час проходження практичної підготовки

_____ (назва підприємства, організації, установи)

Оцінка:

За національною шкалою _____
(відмінно, добре, задовільно, незадовільно)

Керівники практичної підготовки від підприємства, організації, установи

_____ (підпис) (прізвище та ініціали)

Печатка

« _____ » 20__ року

4. Відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти керівника практичної підготовки від закладу вищої освіти

Дата складання заліку « _____ » 20__ року

Оцінка:

За національною шкалою _____
(словами)

Кількість балів _____
(цифрами і словами)

За шкалою ЄКТС _____

Керівник практичної підготовки від закладу вищої освіти

_____ (підпис) (прізвище та ініціали)