

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДВНЗ «УжНУ»

протокол № ____ від _____ 2026 р.

Голова Вченої ради ДВНЗ «УжНУ»

_____ Володимир СМОЛАНКА

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора ДВНЗ «УжНУ»

від _____ 2026 р. № _____

ПОЛОЖЕННЯ

про практику здобувачів вищої освіти Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет» (у новій редакції)

1. Загальні положення

1.1. Положення про практику здобувачів вищої освіти Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет» (далі – Положення) розроблено відповідно до законів України «Про освіту» «Про вищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності», наказів Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», Положення про організацію освітнього процесу в Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет».

1.2. Це Положення є нормативним документом Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет» (далі – Університет), що регламентує загальні питання організації, проведення і підведення підсумків усіх видів практики здобувачів освіти Університету.

1.3. Практична підготовка здобувачів вищої освіти здійснюється шляхом проходження практики на базах практики. Вона є невід’ємною складовою освітніх програм підготовки за першим (бакалаврським), другим (магістерським) та третім (освітньо-науковим) рівнями вищої освіти. Практична підготовка здійснюється в умовах професійної діяльності під керівництвом викладача Університету та фахівця від бази практики.

1.4. Практика проводиться на оснащених відповідним чином базах практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними Університетом договорами або у його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку.

2. Мета і зміст практики

2.1. Метою практики є оволодіння здобувачами освіти сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних в Університеті знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

2.2. Практика здобувачів освіти передбачає безперервність і послідовність її проведення та оволодіння достатнім обсягом практичних знань і умінь та інших компетентностей відповідно до освітніх програм підготовки здобувачів освіти на першому (бакалаврському), другому (магістерському) та третьому (освітньо-науковому) рівнях вищої освіти.

2.3. Практики, залежно від спрямованості та умов проведення, специфічних для конкретної спеціальності та освітньої програми навчальних цілей, поділяють на такі види:

– **навчальна** (екскурсійно-оглядова, археологічна, етнографічна, ознайомча, обчислювальна, технологічна, діалектологічна, фольклорна тощо), під час якої здобувач освіти під постійним керівництвом викладача у складі групи або індивідуально вирішує навчальні завдання. Завдання навчальної практики – ознайомити здобувачів вищої освіти зі специфікою майбутньої професії, сформувати первинні професійні уміння, навички, компетентності із дисциплін загальної та професійної підготовки. Навчальні практики, як правило, проводяться на молодших курсах підготовки здобувачів освіти;

– **виробнича** (педагогічна, асистентська, перекладацька, переддипломна, науково-дослідна, науково-виробнича тощо), під час якої здобувач освіти повністю або частково виконує функціональні обов'язки працівника відповідного фаху та рівня та вирішує реальні завдання. Завдання виробничої практики – закріпити та поглибити теоретичні знання, отримані здобувачами вищої освіти у процесі вивчення професійно-орієнтованих дисциплін у системі фахової підготовки, сформувати та закріпити практичні навички зі спеціальності, а також збір фактичного матеріалу для виконання науково-дослідних (курскових та кваліфікаційних) робіт.

2.4. Перелік усіх видів практики конкретної освітньої програми, їх зміст, форми, тривалість, терміни проведення визначаються описом освітньої програми та відповідним навчальним планом.

2.5. Зміст практик і послідовність їх проведення регламентуються наскрізною програмою практики певної освітньої програми, яку розробляє робоча група з гарантом освітньої програми відповідно до освітньо-професійної або освітньо-наукової програми підготовки здобувачів вищої освіти.

До розробки наскрізних програм практики залучають зовнішніх (роботодавців, фахівців галузі та організації відповідно до напрямку їхньої діяльності) та внутрішніх (здобувачів, науково-педагогічних працівників) стейкхолдерів.

2.6. Наскрізна програма практики – основний навчально-методичний документ практики, що визначає мету, види, форми, зміст і послідовність проведення практик, підбиття їх підсумків, визначає конкретні рекомендації щодо видів, форм і методів контролю якості досягнення здобувачами вищої освіти запланованих результатів навчання під час проходження кожного виду практики, вимоги до баз практики, регламентує діяльність здобувачів вищої освіти та керівників практики.

Наскрізна програма практики розробляється на підставі освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми підготовки здобувачів освіти та має відповідати нормативним документам з організації практики здобувачів вищої освіти, цьому Положенню, наказам ректора та іншим нормативно-правовим документам у частині проведення практики здобувачів вищої освіти, враховувати специфіку спеціальності/освітньої програми та відображати останні досягнення науки і виробництва.

Наскрізна програма практики повинна містити такі структурні компоненти: загальні положення (мета і завдання, види практик, терміни їх проведення, тривалість, загальні критерії оцінювання); зміст практики (по кожному виду практики вказуються мета, завдання, орієнтовні бази практики, зміст (змістові модулі), рекомендована література, критерії оцінювання і розподіл балів при оцінюванні результатів діяльності практиканта).

2.6. На основі наскрізної програми практики розробляються робочі програми відповідних видів практики.

Робоча програма практики містить мету і завдання, компетентності та програмні результати навчання, терміни проведення, зміст діяльності здобувача вищої освіти, вимоги до звіту та звітної документації з практики, порядок підведення підсумків, критерії оцінювання тощо.

Розділи програми практики можуть включати методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, перелік необхідної документації, екскурсії під час проведення практики та інші заходи, що сприяють закріпленню знань, отриманих під час навчання.

Робоча програма практики розробляється науково-педагогічними та педагогічними працівниками кафедри, за якою закріплена відповідна практика (для педагогічних практик – спільно з кафедрою, які забезпечують викладання психолого-педагогічних дисциплін). Затвердження робочої програми практики здійснюється не пізніше ніж за два місяці до початку навчального року, в якому заплановано її проведення.

2.7. Наскрізна і робочі програми практики розглядаються і затверджуються на засіданні кафедри, за якою закріплені практики, схвалюються науково-методичною комісією факультету/інституту та затверджуються деканом факультету (директором інституту).

Наскрізна програма практики розробляється та затверджується на розрахунковий строк виконання освітньої програми і підлягає обов'язковому перегляду та перезатвердженню у випадках внесення змін до неї, затвердження нової редакції стандарту вищої освіти зі спеціальності, запровадження нової редакції освітньої програми та відповідного навчального плану або внесення

змін до чинної освітньої програми та відповідного навчального плану в частині практичної підготовки.

Робоча програма практики переглядається щороку і підлягає обов'язковому перезатвердженню у випадку внесення до неї змін і доповнень, а також у випадку затвердження нової наскрізної програми практики.

2.8. Керівники практик від факультетів/інститутів і кафедр, можуть додатково розробляти інші методичні документи, що сприятимуть проведенню практик на належному рівні.

3. Бази практик

3.1. Практика здобувачів освіти Університету проводиться на базах практики, діяльність яких відповідає спеціальності (освітній програмі) здобувачів освіти та може забезпечити усі необхідні умови для виконання здобувачами програми практики.

Базами практики можуть бути підрозділи Університету, підприємства, організації та установи будь-якої форми власності в Україні та за її межами, які мають належні умови для проведення практики.

Підприємства, організації, установи, які використовуються як бази практики, повинні відповідати таким вимогам:

- здатність забезпечити виконання програми практики;
- наявність структур, що відповідають спеціальностям (освітнім програмам), за якими здійснюється підготовка фахівців в Університеті;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів освіти;
- надання здобувачам освіти права користуватися бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства;
- можливість подальшого працевлаштування випускників Університету (на загальних підставах при наявності вакансій);

У випадку, коли підготовка фахівців Університету здійснюється за замовленням фізичних та/або юридичних осіб, бази для проходження практики, як правило, забезпечують відповідні замовники, або Університет, що визначається умовами відповідних договорів.

Проходження практики здобувачів освіти оформляється відповідним наказом по підприємству, організації, установі – базі практики.

3.2. Для іноземних здобувачів освіти бази практики зазначаються у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані як на території країн-замовників на фахівців, так і в межах України.

Іноземним здобувачам освіти у встановленому порядку видаються витяг з програми практики, щоденник та індивідуальне завдання. Після закінчення практики вони захищають звіт про проходження практики в установленому порядку. При проходженні практики в межах України іноземні здобувачі освіти дотримуються даного Положення.

3.3.3 базами практик Університет завчасно укладає договори на проведення практики за формами, визначеними в Додатку 1 та Додатку 2. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики (короткострокові договори) або до п'яти років (довгострокові договори).

У разі проведення практики в структурних підрозділах Університету договори не укладають.

3.4. Здобувачі освіти можуть самостійно, з дозволу керівника практики від факультету/інституту та за погодженням завідувача кафедрою, підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його як базу практики. В такому випадку укладаються договори з базою практики до початку формування наказу (розпорядження) про направлення на практику.

3.5. На основі укладеного договору здобувачі освіти отримують направлення на проходження практики, яке готує керівник практики від факультету/інституту. Направлення на практику оформляється в одному примірнику згідно зі встановленою формою (Додаток 3).

3.5. У випадку підтвердженої участі здобувача вищої освіти в міжнародних програмах, програмах академічної мобільності, здобувач вищої освіти може проходити виробничу практику:

- впродовж навчального року в другій половині дня у вільний від навчання час в обсязі, передбаченому навчальним планом підготовки фахівців певної освітньої програми за індивідуальним графіком;
- перенести цей вид практики на наступний семестр, дозволивши її проходження у другій половині дня після основних занять.

3.6. У межах академічної мобільності здобувачам вищої освіти може бути надана можливість проходження всіх видів практики на профільних підприємствах або в закладах освіти інших країн у порядку, встановленому чинним законодавством і договорами про співпрацю, укладеними Університетом з іншими закладами освіти, науковими установами тощо інших держав.

3.7. При потребі, у тому числі і спільно з іншими закладами вищої освіти, можуть створюватися навчально-практичні полігони або бази: геодезичні, геологічні, географічні та ін.

3.8. На здобувачів вищої освіти, які проходять практику, поширюються законодавство України про працю та Правила внутрішнього трудового розпорядку бази практики.

4. Організація і керівництво практикою

4.1. Здобувачі освіти очної (денної, вечірньої) та дуальної форми здобуття освіти направляються на практику наказом ректора Університету, здобувачі освіти заочної (дистанційної) форми здобуття освіти – розпорядженням декана факультету (директора інституту).

4.2. Відповідальність за організацію практики в цілому по Університету та контроль за її проведенням покладається на першого проректора та начальника навчальної частини Університету.

Відповідальність за організацію та контроль за проведенням практики в навчальних структурних підрозділах покладається на деканів факультетів (директорів інститутів), працівника навчальної частини, відповідального за практики в Університеті, керівника практики від факультету/інституту, гарантів освітніх програм, завідувачів кафедр, за якими закріплено проведення певного виду практики.

4.3. Безпосереднє навчально-методичне керівництво і контроль за виконанням програми практики здійснюють керівники практики від кафедр та баз практики.

До керівництва практикою здобувачів освіти від кафедр залучаються досвідчені науково-педагогічні та педагогічні працівники.

4.4. Керівник практики від факультету/інституту:

- перед початком практики перевіряє готовність баз практики та здійснює всі необхідні заходи для проведення практики на належному рівні;
- уточнює з базовими підприємствами умови проведення практики та надає кафедрам інформацію щодо наявності місць практики згідно з укладеними договорами;
- заздалегідь подає у навчальну частину пропозиції на виготовлення усіх необхідних бланків документів для проведення практики;
- готує та реєструє у журналі договори про проведення практики та виписує здобувачам освіти відповідне направлення на практику;
- готує проекти наказів та розпоряджень про направлення здобувачів освіти на практику (як правило, за 2 тижні до початку практики);
- перед початком практики (або в перший день практики) забезпечує проведення всіх організаційних заходів, зокрема:
 - видає здобувачам освіти пакет усіх необхідних документів, роз'яснює порядок ведення щоденника практики, виконання індивідуальних завдань, та знайомить здобувачів освіти із вимогами щодо оформлення звітів про проходження практики;
 - проводить цільовий інструктаж з техніки безпеки та охорони праці, про що робить відповідний запис у журналі реєстрації інструктажів з охорони праці на робочому місці;
- забезпечує належне оформлення відомостей про оплату керівникам педагогічної практики від баз практик та передає працівнику навчальної частини відповідальному за практику;
- спільно з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення належних умов праці і побуту здобувачів освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- у складі комісії приймає залік з практики;

- аналізує звіти кафедр за результатами практики та готує узагальнений звіт про проведення практик.

4.5. Працівник навчальної частини, який відповідає за організацію та проведення практик в Університеті:

- до початку навчального року на підставі інформації, поданої факультетами/інститутами складає графік проходження практик по університету;
- складає та подає начальнику навчальної частини письмовий звіт про результати практичної підготовки за підсумками навчального року;
- перевіряє відомості на оплату керівників педагогічної практики від закладів освіти та передає головному бухгалтеру університету;
- оформляє замовлення на виготовлення бланків для проведення практики;
- спільно з керівниками практики від факультетів/інститутів/кафедр бере участь в укладанні договорів про проведення практик, контролює належний рівень їх оформлення, здійснює реєстрацію довгострокових договорів;
- контролює проведення практики, зокрема стан виконання програми практики, ведення документації, відвідування баз практики здобувачами освіти та керівниками від кафедр;
- контролює своєчасність оформлення проєктів наказів та розпоряджень про направлення здобувачів освіти на практику.

4.6. Для безпосереднього керівництва практикою здобувачів освіти завідувачем кафедри визначається керівник практики від кафедри відповідно до його навчального навантаження.

Керівник практики від кафедри:

- розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує передбачувані теми курсових і дипломних робіт;
- узгоджує з керівником практики від бази практики індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики;
- бере участь у розподілі здобувачів вищої освіти за місцями практики;
- відслідковує своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проведення; надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
- інформує здобувачів вищої освіти про порядок надання звітів про практику;
- приймає захист звітів про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики здобувачів вищої освіти, атестує їх і виставляє оцінки в залікові книжки;
- здає звіти здобувачів освіти про практику на кафедрі.

4.7. Бази практики в особі їх керівників разом з Університетом несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики здобувачів.

Безпосередній керівник практики від бази практики:

- несе особисту відповідальність за проведення практики;
- організовує практику згідно з програмами практики;
- визначає місця практики, забезпечує найбільшу ефективність її проходження;
- організовує ознайомлення здобувачів освіти-практикантів з правилами техніки безпеки і охорони праці;
- забезпечує виконання погоджених з навчальним планом графіків проходження практики по структурних підрозділах підприємства;
- забезпечує і контролює дотримання здобувачами освіти-практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для освоєння здобувачами освіти-практикантами новітнього обладнання, передових технологій, сучасних методів організації праці;
- контролює виконання Кодексу законів про працю України;
- після закінчення практики надає здобувачу освіти-практиканту характеристику за підписом керівника бази практики.

4.8. Здобувачі освіти Університету, при проходженні практики зобов'язані:

- своєчасно прибути на інструктивну нараду перед початком практики та отримати від керівника практики від факультету/кафедри консультацію щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівки керівників;
- дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- своєчасно прибути на захист звіту за практику.

4.9. За наявності вакантних місць здобувачі освіти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики. При цьому не менше 50 відсотків часу відводиться на загальнопрофесійну підготовку відповідно до робочої програми практики.

4.10. Здобувачі освіти, які працюють за обраним фахом (спеціальністю) або мають відповідний досвід практичної роботи, за рішенням кафедри можуть бути звільнені від проходження фахової практики. Оцінювання практики та зарахування кредитів здійснюється на підставі документів, що підтверджують право на звільнення від проходження практики (копія трудової книжки, довідка та характеристика з місця роботи). Практичну діяльність такого здобувача освіти оцінює керівник від бази практики у характеристиці з місця роботи за розширеною шкалою підсумкового контролю, яка використовується в Університеті. В інших випадках здобувачі проходять практику на загальних підставах.

4.11. Залежно від надзвичайних обставин форма проведення практик може бути змінена на змішану та/або з використанням дистанційних технологій.

Зміни підтверджуються наказом ректора по університету. Порядок проведення практики з використанням технологій дистанційного навчання визначається, залежно від специфіки спеціальності, у робочих програмах практик.

5. Підведення підсумків практики

5.1. Після закінчення терміну практики здобувачі освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Загальна форма звітності здобувача освіти за практику – письмовий звіт.

Звіт про проходження практики оформлюється за вимогами, які містяться у робочій програмі практики. Його подають керівнику практики від кафедри разом з іншими документами, що передбачені робочою програмою практики (щоденником, індивідуальним завданням, характеристикою, методичними розробками, рецензіями та ін.).

5.2. Диференційований залік з навчальної практики виставляється керівником практики з урахуванням виконаної здобувачем освіти роботи та на підставі звіту у присутності інших здобувачів освіти відповідної академічної групи або підгрупи.

Диференційований залік з виробничої практики виставляється на підставі результатів захисту здобувачем освіти звіту перед спеціальною комісією, призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії включаються керівники практики від кафедри та факультету/інституту. У роботі комісії можуть брати участь й інші викладачі кафедри. Комісія оцінює виконання здобувачем освіти програми практики, повноту та правильність відповідей на поставлені здобувачеві запитання.

Захист практики може відбуватися в останній день практики або протягом десяти днів з дати завершення практики. Якщо практика проводиться в літній період, то її захист може відбуватися протягом перших десяти днів вересня.

Оцінювання результатів практики здійснюється за 100-бальною шкалою, диференційованою шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкалою ЄКТС. При виставленні підсумкової оцінки за виробничу практику комісія враховує відгук керівника практики від підприємства. Оцінка за практику вноситься у відомість обліку успішності та залікову книжку здобувача освіти.

5.3. Оцінка за практику враховується стипендіальною комісією при призначенні стипендії здобувачам освіти разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

5.4. У випадку не проходження практики з поважних причин, здобувачу освіти надається можливість пройти її за індивідуальним графіком під час канікул або у час, вільний від навчальних занять. На підставі заяви здобувача освіти та доданих підтверджуючих документів, декан факультету (директор інституту) вносить проект наказу (для здобувачів освіти заочної форми – проект розпорядження) про проходження практики за індивідуальним графіком.

У випадку не проходження практики без поважних причин, у здобувача освіти виникає академічна заборгованість, яку він має ліквідувати. Ліквідація

такої академічної заборгованості не є можливою без повторного проходження практики на відповідній базі практики. Фактичні терміни повторного проходження практики повинні враховувати зайнятість здобувача освіти іншими видами навчальної роботи.

5.5. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки підводяться на засіданнях вчених рад факультетів/інститутів не менше одного разу протягом навчального року.

5.6. В кінці кожного навчального року керівник практики від факультету/інституту подає у навчальну частину узагальнений звіт про проходження практики здобувачами освіти факультету/інституту.

5.7. Звітна документація з практики зберігається на кафедрі протягом трьох календарних років.

6. Матеріальне забезпечення практики

6.1. Джерела фінансування практики здобувачів вищої освіти визначаються формою замовлення на фахівців: державні або регіональні кошти, кошти підприємств (організацій, установ) усіх форм власності, закордонних замовників-спеціалістів або кошти фізичних осіб.

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

6.2. Витрати на виїзні навчальні і виробничі практики здобувачів вищої освіти Університету входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців.

Розмір витрат на практику здобувачів вищої освіти визначається кошторисом-калькуляцією, що розробляє Університет та погоджує з базами практики, із розрахунку вартості проходження практики одного здобувача за тиждень.

Основними статтями калькуляції витрат на практику можуть бути:

- оплата праці безпосереднього керівника практики;
- оплата відряджень, пов'язаних з вирішенням питань організації практики та її проведенням;
- витрати на матеріальне забезпечення практики (розмножувальні роботи, придбання матеріалів і канцелярського приладдя, експлуатацію обладнання та інше).

6.3. Під час практики у період роботи на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати за здобувачами вищої освіти зберігається право на одержання стипендії за результатами підсумкового семестрового контролю.

6.4. Здобувачам освіти денної форми на період практики, що проводиться за межами місця знаходження Університету, сплачуються добові за рахунок витрат на практичну підготовку у розмірах, встановлених чинним законодавством. При цьому враховується час перебування в дорозі до бази практики і назад.

6.5. Проїзд здобувачів освіти Університету залізничним, водним і автомобільним транспортом до місця знаходження баз практики і назад

сплачується за рахунок витрат на практику. Проїзд до баз практики і назад міським і приміським (до 50 км.) транспортом сплачується здобувачами за власний рахунок.

6.6. Проживання під час проведення практики здобувачів освіти у гуртожитках закладів освіти інших міст (за договорами між закладами освіти про взаємообмін місцями у гуртожитках) сплачується здобувачами освіти за власний рахунок за нормами, встановленими для цих гуртожитків. Проживання здобувачів освіти під час проведення практики у гуртожитках інших установ сплачується на умовах, передбачених у договорах про проведення практики.

6.7. Оплата відряджень викладачам Університету – керівникам практики здобувачів освіти здійснюється згідно з чинним законодавством.

6.8. Оплата праці керівникам практики від закладів освіти (дошкільні заклади освіти, заклади загальної середньої освіти, ліцеї, гімназії та ін.) за керівництво педагогічною практикою здобувачів здійснюється за рахунок коштів Університету, передбачених в кошторисах на практику за нормативами погодинної оплати на основі відомості на оплату.

6.9. Здобувачам освіти останніх курсів, які навчаються без відриву від виробництва і відповідно до рішення кафедри направляються для проходження практики, керівники підприємств, організацій та установ усіх форм власності надають додаткову місячну відпустку без збереження заробітної плати на підставі довідки Університету про строк практичної підготовки.

7. Прикінцеві положення

7.1. Положення затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться та затверджуються Вченою радою Університету у тому ж порядку, що й саме Положення.

7.3. Положення про практику студентів Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет», затверджене Вченою радою Університету від 23.02.2017 р. (протокол № 3) та введене в дію наказом ректора № 388/01-17 від 24.02.2017 р. вважати таким, що втратило чинність.

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

Начальник юридичного відділу

Начальник навчальної частини

Олександр СЛИВКА

Василь ТИМЧАК

Анатолій ШТИМАК

Додаток 1. Договір про проведення практики студентів (короткостроковий)

ДОГОВІР № _____ про проведення практики студентів факультету/інституту

Державного вищого навчального закладу
«Ужгородський національний університет»

Місто Ужгород

« _____ » _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, факультет _____ Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет» в особі декана факультету (директора інституту) _____ що діє на підставі Положення про факультет Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет», і, з другої сторони

(назва підприємства, організації, установи)

(надалі – База практики) в особі _____, діючого на підставі _____ (посада, прізвище та ініціали)

(далі – сторони), уклали між собою договір:

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів (список додається у направленні) на проходження практики згідно з графіком освітнього процесу:

№ з/п	Спеціальність/ освітня програма	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики (початок - кінець)

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

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

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

1.5. Надати студентам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищий навчальний заклад.

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

1.8. Надавати студентам можливість збору усієї необхідної інформації для написання курсових та дипломних робіт (проектів) за результатами діяльності підприємства, що відповідають програмі практики і не становлять комерційної таємниці.

2. Заклад вищої освіти зобов'язується:

2.1. До початку практики надати Базі практики для погодження витяг з робочої програми практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

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

2.4. Не розголошувати використану студентами інформацію про діяльність Базі практики.

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

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

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

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

3.4. Договір складено у двох примірниках: один для Базі практики, один для Університету без будь-яких фінансових зобов'язань сторін.

Юридичні адреси та підписи сторін

Державний вищий навчальний заклад
«Ужгородський національний університет»

База практики:

Адреса:

Адреса: 88000, м. Ужгород, вул. Підгірна, 46

(підпис) _____
(Власне ім'я;я ПРІЗВИЩЕ)
М.П « _____ » _____ 20__ р.

(підпис) _____
(посада, Власне ім'я;я ПРІЗВИЩЕ)
М.П « _____ » _____ 20__ р.

Додаток 2. Договір про проведення практики студентів (довгостроковий)

ДОГОВІР № _____

**про проведення практики студентів
Державного вищого навчального закладу
«Ужгородський національний університет»**

Місто Ужгород

« _____ » _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, Державний вищий навчальний заклад «Ужгородський національний університет» в особі ректора Смоланки В. І., що діє на підставі Статуту (надалі – Університет), з однієї сторони, та

_____ (назва підприємства, організації, установи)

(надалі – База практики) в особі _____, діючого на підставі _____ (Статут, Розпорядження, Доручення), з другої сторони (далі – Сторони), уклали між собою Договір про наступне:

1. Предмет Договору

- 1.1. Предметом договору є проведення практики студентів ДВНЗ «УжНУ».
- 1.2. Тривалість та терміни проведення кожного виду практики визначається навчальним планом відповідної спеціальності та графіком освітнього процесу.

2. Права і обов'язки Сторін

2.1. Університет зобов'язується:

- 2.1.1. До початку практики надати Базі практики для погодження витяг з робочої програми практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.
- 2.1.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.
- 2.1.3. Забезпечити дотримання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією Базі практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі студентами під час проходження практики.
- 2.1.4. Не розголошувати використану студентами інформацію про діяльність Базі практики.

2.2. База практики зобов'язується:

- 2.2.1. Прийняти студентів на проходження практики згідно з направленням від Університету.
- 2.2.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.
- 2.2.3. Створити належні умови для виконання студентами програми практики, не допускати їх використання до виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.
- 2.2.4. Забезпечити студентам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: вступний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.
- 2.2.5. Надати студентам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.
- 2.2.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти Університет.
- 2.2.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.
- 2.2.8. Надавати студентам можливість збору усієї необхідної інформації для написання курсових та кваліфікаційних робіт (проектів) за результатами діяльності підприємства, що відповідають програмі практики і не становлять комерційної таємниці.

3. Інші умови

- 3.1. Даний Договір вступає в силу з моменту його підписання Сторонами і діє протягом 5 років.
- 3.2. Договір вважається пролонгованим на такий же строк, якщо за один місяць до закінчення його дії Сторони письмово не заявили про намір розірвати Договір і продовжують виконувати його умови.
- 3.3. Дію Договору може бути припинено до закінчення терміну дії за взаємною згодою Сторін.
- 3.4. Зміни та доповнення до цього Договору вносяться за взаємною згодою Сторін, здійснюються в письмовій формі і після підписання стають його невід'ємною частиною.
- 3.5. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно із законодавством про працю в Україні.
- 3.6. Всі спори, що виникають з цим Договором, вирішуються шляхом переговорів. У випадку недосягнення Сторонами згоди, спори вирішуються у встановленому законодавством України порядку.
- 3.7. Якщо одна зі Сторін не виконала зобов'язань за цим Договором, інша Сторона має право в односторонньому порядку розірвати Договір до закінчення строку його дії, письмово повідомивши про це іншу Сторону не менш ніж за місяць.
- 3.8. Договір складено у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.
- 3.9. Даний договір укладений без будь-яких фінансових зобов'язань сторін.

Юридичні адреси та підписи Сторін

Державний вищий навчальний заклад
«Ужгородський національний
університет»

Адреса: 88000, м. Ужгород,
вул. Підгірна, 46

Ректор _____ Володимир СМОЛАНКА

М. П. «__» _____ 20 __ р.

База практики

Адреса:

(підпис)

(посада, Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

М. П. «__» _____ 20 __ р.

