

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Ректор проф. Анастасія ЦВЄС  
«29» серпня 2024 року протокол № 11  
Вченої ради від 29.08.2024 р.  
Наказ № 302-з від 29.08.2024 р.



## **ПОЛОЖЕННЯ** **про проведення практики здобувачів освіти Волинського національного університету** **імені Лесі Українки**

Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» (МОН України № 93 від 08. 04. 1993 р.), «Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)» (Постанова КМУ № 261 від 23.03.2016 р. (в редакції постанови КМУ від 19. 05. 2023 р. № 502), Інструкція про виробничу практику студентів медичного, лікувального, педіатричного, медико-профілактичного, стоматологічного і фармацевтичного факультетів медичних і фармацевтичного вищих навчальних закладів III – IV рівнів акредитації (від 03.10.1995 р. № 179), лист МОН України від 07.02.2009 р. № 1/9-93 «Про практичну підготовку студентів».

У цьому Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків навчальної та виробничої практик здобувачів освіти денної (очної) та заочної форм навчання усіх спеціальностей (освітньо-професійних (освітньо-наукових) програм) у Волинському національному університеті імені Лесі Українки (далі – Університету). 3

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

Практика здобувачів освіти є невід'ємною складовою освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми (далі – освітня програма) підготовки фахівців різних освітніх рівнів кожної галузі, спеціальності та освітньої програми.

1.1. Метою практики є закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами освіти під час навчання, формування у них професійних компетентностей за відповідною освітньою програмою для прийняття самостійних рішень у конкретних умовах фахової діяльності.

Практика здобувачів освіти передбачає безперервність і послідовність її проведення при одержанні практичних компетентностей відповідно до освітніх бакалаврського, магістерського та третього (освітньо-наукового) рівнів освіти.

Перелік усіх видів практик для кожної освітньої програми денної (очної) та заочної форм навчання, її види, тривалість і терміни визначені в навчальних планах.

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

Педагогічна практика здобувача освіти третього (освітньо-наукового) рівня є обов'язковим компонентом професійної підготовки до науково-педагогічної діяльності та являє собою вид практичної діяльності аспірантів щодо здійснення навчально-виховного процесу у ЗВО, включаючи викладання професійних освітніх компонентів, організацію освітньої діяльності студентів, науково-методичну роботу.

Вимоги до організації освітнього процесу та проведення практик здобувачів освіти галузі знань 22 Охорона здоров'я регулюються вимогами відповідних Галузевих стандартів та

особливостями ліцензування освітніх програм для регульованих професій.

1.2. Завданнями навчальної практики є ознайомлення здобувачів освіти зі специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних знань та умінь (із загальних та професійних освітніх компонентів).

Базою для проходження здобувачами освіти навчальної практики можуть бути навчальні лабораторії, навчально-виробничі майстерні, навчально-дослідні ділянки, підрозділи Університету, підприємства, клінічні заклади охорони здоров'я, лікувально-профілактичні, хіміко-фармацевтичні заклади, аптеки, організації та установи, профіль діяльності яких забезпечує студентам можливість реалізувати завдання навчальної практики.

Різновидом навчальної практики для спеціальностей «Середня освіта» є ознайомлювальна педагогічна практика.

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

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

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

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

У випадку, коли база практики розташована на території іншої країни, студентам-іноземцям у встановленому порядку надається силабус (програма) практики та індивідуальне завдання. При проходженні практики в межах України студенти-іноземці дотримуються загальних правил та положень щодо проходження практики.

Проведення навчальних та виробничих практик, вивчення клінічних освітніх компонентів та забезпечення засвоєння здобувачами освіти галузі знань Охорона здоров'я спеціальності Медицина спеціальних (фахових) компетентностей повинно здійснюватися на клінічних кафедрах закладу освіти відповідного профілю, відповідно до навчальних планів.

З метою рівномірного розподілу здобувачів освіти на базах практик можливе її проведення в канікулярний період або протягом семестру.

На виробничу практику здобувачі освіти денної форми навчання направляються наказом ректора Університету, а студенти заочної форми навчання – розпорядженням декана факультету (директора інституту) відповідно до графіка освітнього процесу та погоджених договорів.

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

1.4. Засвоєння здобувачами освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальностями галузі знань Охорона здоров'я спеціальних (фахових) компетентностей повинно здійснюватися на клінічних базах закладу освіти відповідного профілю, відповідно до навчальних планів. Клінічні практики / клінічне навчання проводяться у спеціалізованих

підрозділах із залученням профільних фахівців.

Професійна підготовка здобувачів освіти спеціальностей галузі знань Охорона здоров'я на клінічних базах повинна враховувати специфіку кожного освітнього компонента та, з метою засвоєння фахових компетенцій, обов'язково передбачати використання симуляційних методів навчання, роботу із застосуванням відповідного обладнання та безпосередню роботу з пацієнтом (клієнтом).

Проходження кожної клінічної практики / клінічного навчання у повному обсязі є обов'язковим.

Для організації та забезпечення клінічного навчання здобувачів освіти спеціальностей галузі знань Охорона здоров'я від факультету призначається Координатор клінічного навчання з відповідної спеціальності.

1.4. Педагогічна практика аспіранта передбачає: навчально-методичну роботу (відвідування та аналіз занять провідних викладачів кафедри та наукового керівника, відвідування консультацій, підготовка до занять, методична робота; проведення занять у студентів під керівництвом викладача (обсяг аудиторного навантаження становить не менше 20 годин (10 пар)); розробка проєктів навчально-методичних матеріалів тощо).

Терміни проходження аспірантами практики визначаються графіком освітнього процесу.

Базою для проходження педагогічної практики є кафедра, за якою закріплений аспірант. Крім того, аспірант може пройти практику на аналогічних кафедрах (підрозділах) інших закладів вищої освіти та за кордоном, з наступним поданням звітної документації, визначеної силабусом (програмою) практики, та розгорнутої характеристики від керівника з місця проходження практики. Аспіранти, які проводять заняття за трудовою угодою в межах Університету, звільняються від педагогічної практики та атестуються кафедрою на основі наданої звітної документації.

На педагогічну практику аспіранти очної і заочної форми навчання направляються розпорядженням декана факультету (директора інституту).

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

1.6. Силабус (програма) практики складається викладачем (колективом викладачів), які мають у навчальному навантаженні керівництво практикою у здобувачів освіти факультету (інституту), обговорюється й затверджується у встановленому Університетом порядку.

## **2. Організація і керівництво практикою**

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

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

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

Навчально-методичне керівництво та контроль за виконанням здобувачами освіти силабусу практики забезпечують керівники практики від кафедр, в аспірантів – науковий керівник.

Безпосереднє керівництво практиками здобувачів освіти галузі знань Охорона здоров'я здійснює Координатор клінічного навчання з відповідної спеціальності.

2.2 *Керівник виробничої (навчальної) практики Університету:*

- здійснює планування практики здобувачів освіти відповідно до навчальних планів та

графіків освітнього процесу;

- забезпечує своєчасність видачі графіку баз практики та термінів практики по Університету;

- контролює організацію та проходження здобувачами освіти практики згідно з навчальними планами та графіком освітнього процесу;

- бере участь у формуванні та погодженні договорів практики та трудових угод, контролює своєчасність їх підписання.

### *2.3. Керівник практики (координатор клінічного навчання) від кафедри:*

- контролює перед початком практики підготовленість баз практики та прибуття здобувачів освіти на базу практики, проведення відповідних заходів;

- проводить інструктаж здобувачів освіти з охорони праці і техніки безпеки, контролює їх дотримання;

- забезпечує безпосереднє керівництво практикою здобувачів освіти на робочих місцях;

- забезпечує необхідні умови на кожному робочому місці для оволодіння здобувачами освіти навичками, уміннями, знаннями відповідно до силабусу (програми) практики;

- веде облік присутності здобувачів освіти на робочих місцях під час практики;

- контролює виконання здобувачами освіти правил внутрішнього розпорядку;

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед початком (від'їздом) здобувачів освіти на практику, надання здобувачам освіти необхідних документів (договір, направлення, щоденник, ін.). До початку практики повідомляє здобувачів освіти про систему звітності з практики, а саме: подання письмового звіту – щоденника практики зі звітом про проведені дії (маніпуляції) та засвоєння практичних навичок;

- перевіряє звітну документацію здобувачів освіти після завершення практики та у складі комісії приймає залік з практики, що є підсумковою оцінкою з виробничої практики здобувача освіти.

### *2.4. Керівник від бази практики разом з керівником (координатором) від закладу освіти:*

- доводить до відома здобувачів освіти завдання практики, організовує і контролює її відповідність силабусу (програмі) і графікам проведення практики;

- проводить інструктаж здобувачів освіти з охорони праці і техніки безпеки, контролює дотримання здобувачами освіти правил внутрішнього трудового розпорядку, техніки безпеки;

- спільно з керівником (координатором) практики від кафедри Університету організовує переміщення здобувачів освіти на робочих місцях;

- забезпечує безпосереднє керівництво практикою здобувачів освіти на робочих місцях;

- забезпечує необхідні умови на кожному робочому місці для оволодіння здобувачами освіти навичками, уміннями, знаннями відповідно до силабусу (програми) практики.

### *2.5. Керівництво практикою здобувачів освіти галузі знань Охорона здоров'я на базах здійснюють:*

- керівники від профільних кафедр Університету (Координатор клінічного навчання з відповідної спеціальності);

- загальний керівник від бази практики (з числа досвідчених викладачів профільних кафедр, а також головні лікарі та їх заступники по лікувальній роботі, завідувачі відділень лікувальних закладів);

- безпосередній керівник на базі практики / супервізор.

Загальний керівник від бази призначається наказом керівника лікувально-профілактичного закладу, яка є базою практики (головний лікар чи заступник по лікувальній і /або поліклінічній роботі, старший провізор).

### *2.6. За організацію та науково-методичне консультування практикою аспіранта*

відповідає науковий керівник, який:

- забезпечує чітку організацію, планування та облік результатів практики;
- визначає освітні компоненти, навчальні групи для проведення педагогічної практики на першому (бакалаврському) рівні;
- надає методичну допомогу в плануванні та організації навчально-викладацької діяльності аспіранта;
- контролює роботу практиканта, відвідування занять та інші види його роботи зі студентами, вживає заходів щодо ліквідації недоліків в організації практики;
- готує відгук про проходження практики.

2.7. Здобувачі вищої освіти при проходженні практики зобов'язані:

- повністю виконати завдання, передбачені силабусом (програмою) практики;
- виконувати на базі практики правила внутрішнього трудового розпорядку;
- вивчити і чітко дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за доручену роботу, її результати нарівні зі штатними працівниками;
- вести щоденник практики, іншу звітну документацію, передбачену силабусом (програмою) практики;
- подати керівнику (координатору) практики письмовий звіт про виконання всіх завдань, передбачених силабусом (програмою);
- своєчасно скласти визначену у навчальному плані форму контролю з практики.

2.2. Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики для здобувачів денної (очної (денної, вечірньої)) та заочної форм навчання, є:

- 1) призначення керівників практики здобувачів освіти від кафедр, в аспірантів керівником педагогічної практики є науковий керівник;
- 2) розробка силабусів (програми) практики.

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

Силабуси (програма) розробляються та затверджуються кафедрами до початку семестру проходження здобувачами освіти практики, погоджуються у встановленому Університетом порядку. Для спеціальностей галузі знань «Охорона здоров'я» силабуси (програма) практик розробляються керівниками практики, погоджуються Координатором клінічного навчання, гарантом ОПП та затверджуються у встановленому порядку.

Силабус (програма) практик перезатверджуються в разі зміни освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми та навчального плану. Зміни та доповнення у діючі силабуси практик погоджуються на засіданні кафедри.

Модель силабусу (програми), базованого на компетентностях, повинна мати обов'язкові елементи:

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

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

- Мета – компетентності, які здобувач освіти набуде в результаті проходження практики.
- Організація – етапи практики.
- Оцінювання – бажано з прив'язкою до мети практики.
- Політика практики («правила гри»).
- Запізнені завдання, пропущені заняття (лікарняні, мобільність і т. п.).

• Плагіат, академічна доброчесність, поведінка в аудиторії (базі практики) тощо;

3) складання тематики індивідуальних завдань на практику.

Індивідуальні завдання розробляються керівником практики від кафедри (науковим керівником аспіранта). Зміст індивідуальних завдань повинен відображати фахові особливості освітньої програми, враховувати тематику курсових та випускних кваліфікаційних робіт (проектів) (наукову тему аспіранта), конкретні умови та можливості баз практик, відповідати цілям і завданням освітнього процесу;

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

5) визначення баз практики;

6) розподіл здобувачів за базами практик.

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

Аспіранти, які проводять заняття за трудовою угодою в межах Університету, звільняються від педагогічної практики та атестуються кафедрою на основі наданої звітної документації.

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

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

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

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

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

8) видання наказу про проходження виробничої практики.

*(Додаток В Зразок наказу про направлення студентів на практику).*

Наказ ректора про проведення практики формує викладач (або відповідальна за практику особа від факультету (інституту)), в якого у навчальному навантаженні є керівництво відповідною практикою не пізніше ніж за два тижні до початку практики. У наказі визначаються місце і терміни проведення практики, склад студентських груп, що направляються на кожну базу практики, відповідальний керівник за організацію практики, дата прийняття комісією заліку.

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

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

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

Трудова угода укладається в одному примірнику та візується планово-фінансовим, юридичним, навчальним відділами Університету. Затверджується проректором з навчальної роботи та рекрутації Університету (*Додаток Г Зразок трудової угоди*).

Договір, трудова угода є необхідним пакетом документів, на основі яких здобувач освіти проходить виробничу практику;

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

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

2.3. Для належного керівництва проходження практикою здобувачів освіти галузі знань «Охорона здоров'я» першого (бакалаврського) рівня спеціальності Терапія та реабілітація розраховується 5-6 осіб на одного клінічного керівника/методиста з бази практики.

Під час клінічної практики здобувачів другого (магістерського) рівня спеціальностей галузі знань Охорона здоров'я, яка передбачає безпосередню взаємодію здобувачів освіти з пацієнтами, один клінічний супервізор керує роботою не більше 3 студентів.

### **3. Підведення підсумків практики**

3.1. Окремим пунктом наказу про направлення здобувачів освіти усіх форм навчання на виробничу практику є підведення підсумків практики, що передбачає створення та склад комісії для прийняття заліку і дату, до якої здобувач освіти повинен прозвітуватися про виконання завдань, поставлених у силабусі (програмі) практики.

У розпорядженні декана (директора) факультету (інституту) про направлення аспіранта на педагогічну практику зазначається кафедра на якій проходитиме практика, науковий керівник, дата, до якої аспірант повинен прозвітуватися про виконання завдань, дата і відповідальна особа, кому аспірант має подати затверджений звіт про проходження педагогічної практики.

3.2. На залік з виробничої практики здобувач освіти має представити весь пакет документів, передбачених силабусом (програмою) практики (щоденник практики, результати виконання індивідуального завдання, конспект залікових уроків, письмовий звіт про проходження практики тощо). Аспірант за результатами практики готує звіт про проходження педагогічної практики, а також інші документи, якщо такі передбачені силабусом (програмою) педагогічної практики.

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

Кількість балів (оцінка) за виробничу практику вноситься в залікову відомість (відомість обліку поточної і підсумкової успішності аспіранта), індивідуальний навчальний план студента (індивідуальний навчальний план аспіранта) і враховується для студентів під час визначення розміру стипендій разом з іншими підсумковими оцінками. У разі отримання незадовільної оцінки під час складання заліку здобувачу освіти надається можливість повторного складання заліку за умови доопрацювання звіту й індивідуального завдання. За умови отримання

незадовільної оцінки з практики під час ліквідації заборгованості комісії здобувачу освіти пропонується повторне вивчення освітнього компонента (повторне проходження практики), або він відраховується з Університету.

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

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

3.4. За підсумками проходження практики аспірант подає відповідальній особі (відповідальному за наукову роботу на факультеті) на факультеті (інституті): звіт про проходження практики разом з відгуком наукового керівника; витяг з протоколу засідання кафедри про затвердження звіту.

Зазначена документація розглядається під час звіту аспіранта за навчальний рік та зберігається в особовій справі аспіранта.

#### **4. Матеріальне забезпечення практики**

4.1. Витрати на практику здобувачів освіти Університету входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців.

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

Керівництво педагогічною практикою аспіранта науковому керівнику включається у навчальне навантаження, або оплачується на умовах погодинної оплати.

4.3. Окремою статтею видатків Університету є оплата за керівництво практикою керівнику від бази практики. Оплата здійснюється зі спецфонду Університету.

Оплата здійснюється із розрахунку 1 година в тиждень на одного студента денної форми навчання (згідно з Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів МОН України №93 від 8 квітня 1993 р.), що зазначається у трудовій угоді.

Практика студентів заочної форми навчання безоплатна для керівника практики від бази практики.

**Упорядники положення:** начальник навчального відділу доц. Заєць Л. О.

**Схвалено** Вченою радою

Волинського національного університету імені Лесі Українки

Протокол № 11 від 29 серпня 2024 р.

**Погоджено:**

Проректор з

навчальної роботи та рекрутації

В. о. начальника юридичного відділу



проф. Ю. В. Громик

проф. С. В. Книш



*Додаток А. Зразок договору на проведення практики з оплатою бази практики*

**ДОГОВІР N \_\_\_\_\_**

**на проведення практики студентів**

м. Луцьк « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

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

(назва підприємства, організації, установи)

в особі \_\_\_\_\_,  
(посада, прізвище, ініціали)

який діє на підставі \_\_\_\_\_,  
(Статут підприємства, розпорядження, доручення)

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

**1. Предмет договору**

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

**2.Обов'язки бази практики**

2.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Назва спеціальності (освітньо-професійної програми) / ПІБ студента	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики	
					початок	кінець
1						
2						
3						

2.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

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

2.4. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Керівнику практики від бази практики проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці.

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

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

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

2.8. Додаткові умови \_\_\_\_\_

### 3. **Обов'язки навчального закладу.**

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

3.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

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

3.4. Сплатити за проведення практики студентів, за погодженням з базою практики, суму у розмірі, що буде визначена виходячи із кількості студентів, що прибули на проходження практики.

Сторони, керуючись абзацом 2 п. 5.3 «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», погодили що оплата праці спеціалістів баз практики буде проводитися безпосередньо за Трудовими угодами спеціалістам баз практики, які проводили керівництво практикою студентів.

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

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

### 5. **Загальні положення.**

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

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

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

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

#### **Навчального закладу:**

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

Тел. 24-10-07

Р/р **UA738201720313221002201001912**

Банк ДКСУ, м. Київ  
МФО 820172 код 02125102

Одержувач – Волинський  
національний університет  
імені Лесі Українки

#### **Проректор з**

**навчальної роботи та рекрутації**

**Ю. В. Громик**

#### **Бази практики:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

ДОГОВІР N \_\_\_\_\_  
на проведення практики студентів

м. Луцьк

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

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

(назва підприємства, організації, установи)

в особі \_\_\_\_\_,

(посада, прізвище, ініціали)

який діє на підставі \_\_\_\_\_,

(Статут підприємства, розпорядження, доручення)

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

**1. Предмет договору**

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

**2. Обов'язки бази практики**

2.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

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

2.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

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

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

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

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

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

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

2.8. Додаткові умови \_\_\_\_\_

### **3. Обов'язки навчального закладу.**

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

3.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

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

### **4. Права навчального закладу.**

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

### **5. Відповідальність сторін за невиконання Договору.**

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

### **6. Загальні положення.**

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

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

### **7. Юридичні адреси та банківські реквізити сторін :**

#### **Навчального закладу:**

Волинський  
національний університет  
імені Лесі Українки

43025, м. Луцьк, проспект Волі, 13.

Тел. 24-10-07

Р/р **UA738201720313221002201001912**

Банк ДКСУ, м. Київ

МФО 820172 код 02125102

Одержувач – Волинський  
національний університет імені  
Лесі Українки

#### **Бази практики:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Проректор з навчальної роботи та рекрутації**

\_\_\_\_\_ **Ю.В. Громик**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ

НАКАЗ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

№ \_\_\_\_-з

м. Луцьк

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

§ 1

**НАПРАВИТИ**

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

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

1.1.1 \_\_\_\_\_;

1.1.2. \_\_\_\_\_;

1.1.3. \_\_\_\_\_;

1.2. **Призначити керівниками** \_\_\_\_\_

Підстава: навчальний план, договір.

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

2.1.1 \_\_\_\_\_;

2.2 **Призначити керівником** \_\_\_\_\_

Підстава: навчальний план, договір

§ 2

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

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

§ 3

**ЗАТВЕРДИТИ**

комісію для захисту звітів із виробничої практики у такому складі:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_ – керівник практики від факультету (інституту).

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

**§ 4**

Залік комісії прийняти \_\_\_\_\_

**§ 5**

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

**§ 6**

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

Ректор

Анатолій ЦЬОСЬ

\_\_\_\_\_

**ПОГОДЖЕНО**

1. Проректор з навчальної роботи та рекрутації

2. Начальник навчального відділу

3. Завідувач виробничої (навчальної) практики

4. Головний бухгалтер

5. Завідувач загального відділу

6. Начальник юридичного відділу

7. Декан факультету (Директор інституту)



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ**

**НАКАЗ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

№ \_\_\_\_\_-З

м. Луцьк

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

**§ 1**

**НАПРАВИТИ**

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

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

1.1.1. \_\_\_\_\_;

1.1.2. \_\_\_\_\_;

1.1.3. \_\_\_\_\_;

1.2. **Призначити керівниками** \_\_\_\_\_

Підстава: навчальний план.

**§ 2**

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

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_.

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

**§ 3**

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



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

**§ 4**

**ЗАТВЕРДИТИ**

комісію для захисту звітів із виробничої практики у такому складі:

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_ – керівник практики від факультету (інституту).

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

**§ 5**

Залік комісії прийняти \_\_\_\_\_

**§ 6**

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

**§ 7**

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

Ректор

Анатолій ЦЬОСЬ

\_\_\_\_\_

**ПОГОДЖЕНО**

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

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

**ТРУДОВА УГОДА**

м. Луцьк

«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_р.

Волинський національний університет імені Лесі Українки, що є неприбутковою організацією, в особі проректора з навчальної роботи та рекрутації Громика Юрія Васильовича, який діє на підставі Довіреності № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, (далі – Замовник), з одного боку, та громадянин \_\_\_\_\_,

(прізвище, ім'я, по батькові)

який обіймає посаду в \_\_\_\_\_,

(назва підприємства – бази практики)

проживає за адресою \_\_\_\_\_,

має паспорт серії \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, виданий \_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_р.,

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

**1.** Замовник доручає, а Виконавець безпосередньо керує практикою \_\_\_\_\_ (к-ть) студентів \_\_\_\_\_

курсу спеціальності \_\_\_\_\_ протягом \_\_\_\_\_ тижнів з «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_р. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_р., згідно з Договором № \_\_\_\_\_ від «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_р., укладеним між базою практики \_\_\_\_\_

(назва підприємства – бази практики)

і Волинським національним університетом імені Лесі Українки.

**2.** Виконавець зобов'язується:

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

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

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

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

2.5. У разі невиконання роботи у визначений пп. 1 і 2.2 термін та незабезпечення належної якості роботи з вини Виконавця сума оплати, згідно з п. 3.3, може бути переглянута за згодою Замовника та Виконавця.

**3. Замовник зобов'язується:**

3.1. Виконати передбачені для навчального закладу умови Договору, зазначені в п.1.

3.2. Надавати Виконавцеві методичну допомогу в організації та проведенні практики.

3.3. Оплатити за фактично виконану роботу на підставі довідки, поданої Виконавцем, згідно з п. 2.2.

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

Оплатити в сумі \_\_\_\_\_ грн. ( \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_ коп.) бухгалтерією навчального закладу.

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

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

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

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

**Замовник:**

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

**Виконавець:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Проректор з навчальної роботи та  
рекрутації \_\_\_\_\_**

**Ю. В. Громик**

**ДОВІДКА**

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

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

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

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

**Керівник** \_\_\_\_\_

**М.П.**

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