

ХАРКІВСЬКИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«НАРОДНА УКРАЇНСЬКА АКАДЕМІЯ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні Вченої ради,

протокол №2 від 25.09.2023 р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора №70

від 26.09.2023 р.



 Катерина АСТАХОВА

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
ХАРКІВСЬКОГО ГУМАНІТАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«НАРОДНА УКРАЇНСЬКА АКАДЕМІЯ»

ВСТУП

Положення про порядок проведення практики здобувачів вищої освіти ХГУ «НУА» розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Стратегії розвитку вищої освіти в Україні на 2022-2032 роки, Концепції сталого розвитку, Національної рамки кваліфікацій, Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом МОН України від 08.04.1993 за № 93, з урахуванням Положення про організацію освітнього процесу в ХГУ «НУА».

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Практична підготовка здобувачів вищої освіти ХГУ «НУА» є обов'язковим компонентом освітніх програм за першим (бакалаврським) та другим (магістерським) рівнями вищої освіти відповідно до стандартів вищої освіти за галузями знань: 05 «Соціальні та поведінкові науки» (спеціальності 051 «Економіка» та 054 «Соціологія»), 03 «Філологія» (спеціальність 035 «Філологія») і передбачає формування конкретних загальних, фахових, спеціалізовано-професійних компетентностей та забезпечення визначених програмних результатів навчання.

Метою практики є узагальнення, закріплення та застосування отриманих здобувачами під час навчання знань та умінь у практичній діяльності; розвиток soft skills (креативності, адаптивності, командної роботи, ефективної комунікації); формування здатності розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері професійної діяльності, які характеризуються комплексністю та невизначеністю умов. Що повною мірою сприятиме реалізації цілей сталого розвитку, зокрема, щодо забезпечення зайнятості молоді, інноваційної діяльності, творчості, якісної освіти, гендерної рівності та запобігання соціальної нерівності тощо.

Даним Положенням встановлюються форми та методи співробітництва з організаціями, підприємствами, установами тощо, які здатні створити умови для реалізації програми практики, забезпечити продуктивну зайнятість, надійні й безпечні умови під час її проходження практики.

1.2. Види та тривалість практики визначаються відповідними освітніми програмами, відображаються у навчальних планах та графіках освітнього процесу.

1.3. Зміст, послідовність і взаємозв'язок усіх видів практики визначаються наскрізними програмами практики, які розробляються профільними кафедрами та є базою розробки програм відповідних видів практики.

1.4. Відповідно до цього Положення розробляються та затверджуються документи, які регламентують організацію практики здобувачів вищої освіти з урахуванням специфіки їхньої підготовки, принципів інклюзивності освіти, індивідуальних потреб та можливостей.

Основний організаційно-методичний документ, який регламентує проведення практики, це її програма, яка розробляється та обговорюється на засіданні кафедри.

Програма практики має відповідати:

- освітній програмі, системі програмних компетентностей, очікуваним програмним результатам, засобам їхньої діагностики;
- послідовності одержання практичних знань і вмінь;
- містити опис процедури та критеріїв оцінювання програмних результатів проходження практики (за 100-бальною і національною шкалами).

Програми практик розміщуються на сайті ХГУ «НУА».

1.5. Місцем проведення практики визначаються організації, підприємства, установи тощо різних видів економічної діяльності та форм власності як в Україні, так і за її межами, а також структурні підрозділи ХГУ «НУА» за умов відповідності програмам практик та з урахуванням індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів вищої освіти.

У разі поєднання навчання здобувачів вищої освіти старших курсів з вторинною зайнятістю за отримуваною у ХГУ «НУА» спеціальністю передбачено використання елементів дуальності як методологічної характеристики здобуття освіти, що полягає у зв'язку теоретичного навчання і практичної професійної діяльності, та розгляд можливості зарахування відповідних програмних компетентностей і результатів навчання, які визначені в освітній програмі та програмі практики.

1.6. Порядок організації та проведення практики регламентується наказом ректора ХГУ «НУА».

2. ВИДИ ПРАКТИКИ

2.1. Залежно від спеціальності, мети освітньої програми визначаються види практики, основними з яких є: навчальна ознайомча, навчальна, виробнича, науково-дослідна, переддипломна.

2.2. Навчальна практика передбачає ознайомлення здобувачів вищої освіти з особливостями обраної спеціальності, формування первинних загальнопрофесійних та спеціальних умінь.

2.3. Виробнича практика спрямована на закріплення та поглиблення знань, отриманих здобувачами вищої освіти у процесі вивчення певних освітніх компонентів, формування практичних умінь за спеціальністю, а також збирання фактичного матеріалу для виконання навчально-дослідних завдань.

2.4. Науково-дослідна практика має на меті розвиток здібностей і формування навичок науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти на основі оволодіння ними сучасними теоретичними й практичними знаннями, освоєння інноваційних наукових напрямів.

2.5. Переддипломна практика передбачає систематичну та поглиблену роботу над темою наукового дослідження.

3. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1. Базами практики є організації, підприємства, установи, в тому числі закордонні, а також структурні підрозділи ХГУ «НУА» за умови забезпечення ними виконання програм практики у повному обсязі й відповідності таким вимогам:

- відповідність виду діяльності змісту підготовки фахівців за галузями знань: 05 «Соціальні та поведінкові науки» (спеціальності 051 «Економіка» та 054 «Соціологія»), 03 «Філологія» (спеціальність 035 «Філологія»);

- можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти;

- можливість надання здобувачам вищої освіти на час практики робочих місць, у тому числі з урахуванням принципів інклюзивності освіти, індивідуальних потреб та можливостей;

- надання здобувачам вищої освіти права користування спеціальною, технічною та іншою документацією, соціально-економічною та статистичною інформацією, необхідною для виконання програми практики, за умови коректного використання здобувачами освіти отриманої інформації й дотримання принципів академічної доброчесності;

- можливість подальшого працевлаштування випускників ХГУ «НУА».

Під час організації практики можна використовувати віртуальне підприємство, засноване на сучасних ІТ-технологіях.

У разі підготовки фахівців за цільовими договорами з організаціями, підприємствами, установами бази практики передбачаються відповідними договорами.

У випадку підготовки фахівців на замовлення фізичних осіб бази практики забезпечують ці фізичні особи (з урахуванням усіх вимог наскрізної програми та цього Положення).

3.2. Визначення баз практики здійснюється кафедрами спільно з лабораторією планування кар'єри (ЛПК). З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) ХГУ «НУА» завчасно укладає договори на її проведення за формою, визначеною у Додатку А. Термін дії договорів узгоджується сторонами. Він може визначатися на період конкретного виду практики або до шести років.

3.3. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно, за погодженням з відповідними кафедрами та ЛПК, обирати місце проходження практики і пропонувати його для використання на основі угоди за формою, визначеною у Додатку Б. за умови повної відповідності вимогам програм практики.

3.4. Для міжнародних здобувачів вищої освіти бази практики передбачаються у відповідному договорі про підготовку фахівців та можуть бути розташовані як на території своєї країни, так і в межах України.

Міжнародним здобувачам вищої освіти в установленому порядку видаються програма та індивідуальне завдання. Після закінчення практики вони складають звіт у порядку, встановленому кафедрою та ЛПК. При проходженні практики в межах України вони дотримуються цього Положення.

3.5. Для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання практики проводяться за індивідуальним планом без відриву від виробництва.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

4.1. Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на завідувача кафедри, контроль за її проведенням — на гаранта освітньої програми.

Загальну організацію практики здійснює лабораторія планування кар'єри.

Навчально-методичне керівництво та виконання програми практики забезпечують профільні кафедри.

4.2. Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики, є:

- розробка наскрізної програми практики та програм практики за їх видами, методичних рекомендацій щодо їх проходження та звітності відповідно до спеціальностей. Програми повинні оновлюватися не рідше, ніж один раз на п'ять років з урахуванням тенденцій ринку праці, розвитку галузі та інноваційних наукових здобутків. Розробка та видання програм практики за новими спеціальностями/освітніми програмами здійснюються не пізніше, ніж за семестр до початку практики;

- визначення баз практики та укладання відповідних договорів про проведення практики;

- розподіл здобувачів вищої освіти за базами практики;

- призначення керівників практики від кафедри;

- підготовка документації для проходження практики здобувачами вищої освіти (направлення на практику, щоденник);

- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики;

- оформлення акта здачі-прийняття послуг (робіт) між ХГУ «НУА» та організацією, підприємством, установою тощо (за умови укладання договорів з оплатою).

4.3. Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність здобувачів вищої освіти і керівників практики, є програма практики, яка повинна розроблятися на підставі освітньої програми, враховувати специфіку спеціальності та відображати останні досягнення науки і виробництва.

Структура програми практики:

- мета та завдання;

- організація проведення;

- зміст;

- методичні рекомендації щодо проходження практики;

- індивідуальні завдання;

- перелік літератури та необхідної документації;

- вимоги до звіту;

- порядок підбиття підсумків та критерії оцінювання.

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від кафедри та видається кожному здобувачу вищої освіти. Зміст індивідуального завдання має відповідати як завданням освітнього процесу, так і потребам виробництва, враховувати інтереси здобувача, конкретні умови, можливості та пропозиції організації, підприємства, установи тощо, в тому числі пов'язані з тематикою кваліфікаційної роботи.

4.4. На початку практики здобувачі вищої освіти проходять інструктаж з охорони праці у галузі, знайомляться з правилами внутрішнього розпорядку організації, підприємства, установи тощо, порядком отримання документації, правилами трудового розпорядку, користування базами даних, комп'ютерними програмами.

За наявності вакантних місць здобувачі вищої освіти зараховуються на штатні посади, якщо зміст роботи відповідає вимогам програми практики. При цьому щонайменше п'ятдесят відсотків часу відводиться виконанню завдань програми практики.

4.5. Тривалість робочого часу здобувачів вищої освіти під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України та іншими законодавчими актами, що регулюють соціально-трудові відносини. Вона становить для студентів віком від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень, від 18 років та старше – не більше 40 годин на тиждень.

4.6. Наказом ректора ХГУ «НУА» про проведення практики здобувачів вищої освіти визначається:

- місце та терміни проведення практики;
- склад груп здобувачів вищої освіти;
- відповідальний керівник за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами. Зразок форми наказу подано у Додатку В.

4.7. Лабораторія планування кар'єри, яка відповідає за загальну організацію практики:

- готує проекти договорів з базами практики та наказів про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти;
- укладає договори з організаціями, підприємствами, установами тощо, які є базами практики, не пізніше ніж за місяць до початку практики на термін, що визначається сторонами;
- уточнює з базами практики умови її проведення;
- контролює готовність баз практики до прибуття здобувачів освіти-практикантів;
- готує проекти наказів та рішень з питань практики;
- розподіляє здобувачів вищої освіти за базами практики та подає інформацію відповідним кафедрам;
- надає кафедрам інформацію щодо наявності місць практики згідно з укладеними договорами;

- здійснює через бухгалтерію закладу вищої освіти розрахунок з базами практики за рахунками згідно з укладеними договорами;
- забезпечує кафедри необхідною документацією з питань практики;
- контролює розробку програм практики;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом на практику здобувачів вищої освіти: інструктаж про порядок проходження практики, надання практикантам необхідних документів (направлення, щоденник), проведення зборів здобувачів вищої освіти з питань практики за участю керівників практики;
- інформує здобувачів вищої освіти про місце та терміни проведення практики та форми звітності;
- контролює проведення практики, аналізує звіти кафедр за результатами практики та готує підсумкову довідку про її проведення, аналізує та узагальнює її результати;
- оформлює акти здачі-прийняття послуг (робіт) між ХГУ «НУА» та організацією, підприємством, установою тощо (з оплатою, якщо це передбачено договором).

4.8. Відповідальним за організацію та проведення практики на факультеті є декан факультету, який:

- здійснює контроль за організацією та проведенням практики кафедрами, виконанням програми практики, своєчасним складанням заліків та звітної документації за підсумками практики;
- заслуховує звіти кафедр про проведення практики на раді факультету.

4.9. Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою студентів забезпечують керівники профільних кафедр, які:

- організовують розробку програми практики;
- призначають керівників практики;
- організовують розробку тематики індивідуальних завдань на період проведення практики;
- здійснюють загальне керівництво та контроль за проведенням практики;
- організовують обговорення результатів практики на засіданнях кафедр;
- подають деканатам, ЛПК звіти про результати проведення практики з пропозиціями щодо її вдосконалення.

4.10. Викладач-керівник практики від кафедри:

- розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує проблематику науково-дослідних, курсових та кваліфікаційних робіт;
- узгоджує з керівником практики від організації, підприємства, установи тощо індивідуальні завдання з урахуванням специфіки діяльності бази практики;
- бере участь у розподілі здобувачів вищої освіти за місцями практики;
- бере участь у зборах з питань практики, на яких окреслює загальне коло цілей та завдань, наголошує на компетентностях, які формуються протягом практики;

- контролює своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти на місця практики, виконання програми практики та дотримання термінів її проведення;
- надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань та збору матеріалів до дипломної роботи;
- проводить консультації не рідше, ніж 2 рази на тиждень, щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту з практики, а також у кваліфікаційній роботі;
- відвідує бази практики не рідше 2-х разів за весь період проходження практики з метою контролю здобувачів вищої освіти на базах практики, якості їх роботи та проведення консультацій з керівниками практики від підприємства з поточних питань;
- інформує здобувачів вищої освіти про порядок подання звітів з практики та їх захисту;
- бере участь у захисті звітів з практики у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики здобувачів вищої освіти;
- надає звіти здобувачів вищої освіти з практики на кафедру.

4.11. Керівництво практикою від підприємства, установи, організації здійснюють висококваліфіковані спеціалісти.

Керівник практики від підприємства, установи, організації:

- організовує практику відповідно до її програми;
- визначає робочі місця практики здобувачів вищої освіти, забезпечує ефективність її проходження;
- забезпечує інструктаж та дотримання здобувачами вищої освіти правил техніки безпеки та охорони праці на робочому місці;
- забезпечує виконання узгоджених планів-графіків проходження практики у структурних підрозділах організації, підприємства, установи тощо;
- сприяє здобувачам-практикантам у використанні наявної спеціальної інформації та документації;
- контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для оволодіння здобувачами-практикантами сучасними технологіями та методами організації праці, професійними компетенціями;
- контролює виконання Кодексу законів про працю України та інших нормативних документів;
- після завершення практики оцінює якість її проходження кожним здобувачем вищої освіти у відгуку-характеристиці із зазначенням відповідної оцінки.

4.12. Здобувачі вищої освіти під час проходження практики зобов'язані:

- взяти участь у зборах з практики та отримати направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;
- вивчити правила охорони праці, техніки безпеки, внутрішнього розпорядку та ретельно їх дотримуватись;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- коректно використовувати отримані дані про діяльність підприємства, дотримуватись принципів академічної доброчесності;
- відвідувати консультації керівника практики від кафедри;
- своєчасно оформити звітну документацію, скласти звіт з практики та захистити його.

5. ПОРЯДОК ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

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

Формою звітності здобувача вищої освіти на практиці є письмовий звіт.

Письмовий звіт разом із щоденником подається на рецензування керівнику практики від кафедри не пізніше, ніж за 3 дні до захисту практики.

Звіт повинен містити відомості про виконання здобувачем усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки та пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт за вимогами, що визначені у програмі практики.

5.2. Здобувач вищої освіти захищає звіт у комісії, призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівник практики від кафедри, викладачі, представник ЛПК та (за можливості) керівник від бази практики.

Комісія приймає захист звіту, який оцінюється комплексно як диференційований залік, у ХГУ «НУА» або на базах практики в останні дні її проходження (або наступного тижня після закінчення терміну її проходження).

Здобувачу вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин або отримав незадовільну оцінку, може бути надано право проходження практики повторно, але за власний рахунок.

5.3. Диференційована оцінка за результатами проходження практики вноситься до відомості обліку успішності та до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти за підписом голови комісії.

5.4. Моніторинг практичної підготовки є систематичним і виступає складовою моніторингу якості підготовки фахівців та освітніх програм, що здійснюється щороку. Хід, підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки практики підбиваються на засіданні Вченої ради НУА, ректораті чи нараді завідувачів кафедр не менше одного разу протягом навчального року.

6. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

6.1. Витрати на практику здобувачів вищої освіти входять складовою до загальних витрат на підготовку фахівців.

6.2. Оплата праці керівників практики від бази практики здійснюється закладом вищої освіти на умовах погодинної оплати з розрахунку:

- 2 години на одного здобувача вищої освіти на тиждень – для практики на II та IV курсах;
- 1 година на одного здобувача вищої освіти на тиждень – для практики на II курсі магістратури.

Розмір погодинної оплати керівника практики встановлюється з урахуванням його наукового ступеня, але не нижчий за погодинну оплату праці кандидата наук, доцента.

Порядок оплати праці керівників від баз практики визначається відповідним договором (Додаток Г).

6.3. Робочий час керівника практики від кафедри враховується як педагогічне навантаження, яке заплановане викладачеві на керівництво практикою на навчальний рік:

- 1 година на одного здобувача вищої освіти на тиждень – відвідування баз практики, консультування, перевірка звітів з практики;
- 0,5 години на одного здобувача вищої освіти на тиждень – розробка індивідуального завдання на практиці;
- 0,5 години на одного здобувача вищої освіти на тиждень – проведення захисту звіту з практики;
- 0,3 години на одного здобувача вищої освіти на тиждень – проведення захисту звіту з практики для викладачів, які входять до складу комісії, але не є безпосередніми керівниками практики від кафедри.

ДОГОВІР №

на проведення виробничої практики здобувачів вищої освіти
Харківського гуманітарного університету «Народна українська академія»

м. Харків

« » _____ 20 ____ р.

Харківський гуманітарний університет «Народна українська академія», що
надалі іменується «Університет», в особі ректора Астахової Катерини
Вікторівни, яка діє на підставі Статуту, з одного боку, та _____

(назва організації)

іменований надалі «База практики», від імені _____

(посада, П. І. Б.)

діючого на підставі Статуту, з іншого боку, уклали цей договір про таке:

I. Предмет договору

1.1. «Університет» направляє, а «База практики» приймає для проходження
виробничої практики здобувачів вищої освіти ХГУ «НУА».

II. Обов'язки сторін

2.1. «Університет» зобов'язується:

2.1.1. За місяць до початку практики забезпечити «Базі практики» для
узгодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список
здобувачів, які направляються на практику.

2.1.2 Призначити керівниками практики досвідчених науково-педагогічних
працівників.

2.1.3 Забезпечити здобувачів вищої освіти навчально-методичними матеріалами
для виконання програми практики.

2.1.4. Забезпечити проведення занять із питань дотримання здобувачами вищої
освіти трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку
«Базі практики».

2.2. «База практики» зобов'язується:

2.2.1. Прийняти здобувачів вищої освіти «Університету» для проходження
практики відповідно до календарного плану:

Спеціальність	Курс	Вид практики	Кількість здобувачів	Термін практики	
				початок	кінець

2.2.2. Призначити кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва
практикою. Створити необхідні умови для виконання здобувачами вищої освіти
програми практики.

2.2.3. Забезпечити здобувачам-практикантам можливість користуватися технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

2.2.4. Про всі провini, допущені здобувачами-практикантами, надавати інформацію керівництву «Університету».

2.2.5. Після закінчення практики дати характеристику кожному здобувачу-практиканту, у якій відобразити якість виконання програми практики, оцінити диференційовано підсумки практики.

III. Додаткові умови

3.1. Усі розбіжності, що виникли між сторонами, вирішуються шляхом переговорів та консультацій.

3.2. Договір набирає чинності з моменту його підписання сторонами та діє до закінчення виробничої практики та може бути пролонгований за домовленістю сторін.

Адреси і реквізити сторін

ХГУ «НУА»

База практики

Україна, 61000, м. Харків,
вул. М. Йогансена, 27
тел. (057) 714-20-07 – приймальня,
(057) 716-44-15 - ЛПК,
факс (057) 714-92-62

Ректор

Астахова К.В.

М. П.

М. П.

ДОГОВІР №

на проведення виробничої практики здобувачів вищої освіти
Харківського гуманітарного університету «Народна українська академія»

м. Харків

« » _____ 20 ____ р.

Харківський гуманітарний університет «Народна українська академія», що
надалі іменується «Університет», в особі ректора Астахової Катерини
Вікторівни, яка діє на підставі Статуту, з одного боку, та _____

(назва організації)

іменований надалі «База практики», від імені _____

(посада, П. І. Б.)

діючого на підставі Статуту, з іншого боку, уклали цей договір про таке:

I. Предмет договору

1.1. «База практики» забезпечує виробничу практику здобувачів вищої освіти
«Університету» у підрозділах _____

II. Обов'язки сторін

2.1. «Університет» зобов'язується:

2.1.1. На початок практики забезпечити здобувачів вищої освіти програмою та
щоденником практики, індивідуальним завданням.

2.1.2. Призначити керівниками практики досвідчених науково-педагогічних
працівників.

2.1.3. Забезпечити проведення занять з питань дотримання здобувачами вищої
освіти трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку на
території бази практики.

2.2. «База практики» зобов'язується:

2.2.1. Прийняти здобувача/ів вищої освіти «Університету»

(П. І. Б. здобувача(ів), група)

для проходження практики за спеціальністю _____

на період _____

2.2.2. Призначити кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва
практикою. Створити необхідні умови для виконання здобувачами вищої освіти
програми практики.

2.2.3. Забезпечити здобувачам-практикантам можливість користуватися технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

2.2.4. Про всі порушення, допущені здобувачами-практикантами, повідомляти керівництво «Університету».

2.2.5. Після закінчення практики дати характеристику кожного здобувача-практиканта, у якій відобразити якість виконання програми практики, оцінити диференційовано підсумки практики.

III. Додаткові умови

3.1. Усі розбіжності між сторонами вирішуються шляхом переговорів.

3.2. Договір набирає чинності з його підписання сторонами і до закінчення виробничої практики.

IV. Адреси і реквізити сторін

ХГУ «НУА»

База практики

Україна, 61000, м. Харків,
вул. М. Йогансена, 27
тел. (057) 714-20-07 – приймальня,
(057) 716-44-15 - ЛПК,
факс (057) 714-92-62

Ректор

Астахова К.В.

М. П.

М. П.

ХАРКІВСЬКИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«НАРОДНА УКРАЇНСЬКА АКАДЕМІЯ»

НАКАЗ № _____

« _____ » _____ 20__ р.

І. Провести виробничу практику здобувачів вищої освіти _____ курсу факультету « _____ » з « _____ » _____ по « _____ » _____ 20__ р. на таких базах практики:

Група _____

І. П.І.Б. здобувача _____ База практики _____

ІІ. Призначити керівниками практики від ХГУ «НУА» на факультеті « _____ »:

П.І.Б. викладача _____ назва кафедри _____

Ректор _____ (П.І.Б.)

Узгоджено:

Проректор з навчально-методичної роботи та інновацій _____ (П.І.Б.)

Декан факультету «БУ» _____ (П.І.Б.)

Декан факультету «РП» _____ (П.І.Б.)

Декан факультету «СМ» _____ (П.І.Б.)

Зав. ЛПК _____ (П.І.Б.)

Проект наказу підготував:

Зав. практикою _____ (П.І.Б.)

Договір №

м. Харків

«___» _____ 20__ р.

Харківський гуманітарний університет «Народна українська академія», іменованій надалі «Замовник», в особі ректора професора Астахової Катерини Вікторівни, який діє на підставі Статуту, з одного боку, та _____, який іменується надалі «Виконавець», з іншого боку, уклали про наступне:

1. Предмет договору

1.1. За цим договором сторони беруть на себе взаємні обов'язки та набувають права, пов'язані з виконанням «Виконавцем» обов'язків, зазначених у п. 2.1.

2. Права, обов'язки та відповідальність сторін

2.1. «Виконавець» у період дії цього договору бере такі зобов'язання _____

2.2. «Замовник» зобов'язується здійснити оплату винагороди за остаточним виконанням «Виконавцем» взятих на себе зобов'язань _____

2.3. Інші умови _____

2.4. У разі невиконання або неналежного виконання обов'язків за договором сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

2.5. «Виконавець» відшкодовує збитки, заподіяні «Замовнику», у порядку та розмірах, встановлених законодавством.

3. Строк дії та інші умови договору

3.1. Цей договір діє з «___» _____ 20__ р. до моменту виконання «Виконавцем» взятих на себе зобов'язань за договором і виконання «Замовником» обов'язків, зазначених у п. 2.2.

3.2. Зміни та доповнення до цього договору приймаються шляхом підписання сторонами додаткових угод.

3.3. Цей договір може бути розірваний достроково лише за згодою сторін, у порядку, встановленому чинним законодавством України про працю.

3.4. Спори, що виникають між сторонами договору, вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством.

3.5. З питань, які не врегульовані цією угодою, сторони керуються чинним законодавством України.

4. Адреси сторін та інші відомості

4.1. «Замовник» _____

4.2. «Виконавець» _____

адреса _____

паспорт серія _____ № _____ виданий _____

Ідентифікаційний код _____, р-н проживання _____

4.3. Цей договір складено у двох примірниках, кожен із яких має однакову силу.

«Замовник»

«Виконавець»

_____ К.В. Астахова

Узгоджено

Юрист _____

Головний бухгалтер _____