

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ
імені адмірала Макарова



ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Національного
університету кораблебудування імені
адмірала Макарова

Протокол № 3 від 28.03 2025 р.

Голова А. Дубовий Олександр ДУБОВИЙ

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти
Національного університету кораблебудування
імені адмірала Макарова

Введено в дію наказом ректора
№ 142 від 31.03 2025 р.



Ректор

С. Трушляков Євген ТРУШЛЯКОВ

ЗМІСТ

1. Вступ.....	4
2. Мета і зміст практики.....	4
3. Бази практики.....	5
4. Організація і керівництво практикою.....	6
5. Матеріальне забезпечення практики.....	9
6. Підведення підсумків практики.....	10
7. Прикінцеві положення.....	11
8. Додатки.....	12

Обговорено та схвалено на засіданні методичної ради НУК
(протокол № 3 від 26.03.2025 року)

Положення про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти
Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова

Укладачі: завідувача практикою НУК Л.Л. Каткова,
методист I категорії О.А. Яровенко

Відділ методичного забезпечення та моніторингу
якості навчання НУК, м. Миколаїв, 2025 р.

ВСТУП

Практика здобувачів вищої освіти державного закладу Національний університет кораблебудування імені адмірала Макарова є невід'ємною частиною програми освітньо-професійної підготовки фахівців, основним завданням якої є практична підготовка випускника за освітньо-професійних ступенів: фаховий молодший бакалавр, бакалавр, магістр. Вона проводиться на оснащених відповідним чином базах університету та на підприємствах, в організаціях, установах різних галузей господарства, закладах освіти різного рівня, тощо.

У даному Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків різних видів практики здобувачами вищої освіти усіх спеціальностей та освітньо-професійних програм в НУК.

Дане положення розроблено на основі «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 8 квітня 1993 р. № 93 (із змінами, внесеними згідно з Наказом Міносвіти № 351 від 20.12.1994 р.).

2. МЕТА І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1. Метою практики є оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, формами організації праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних у закладі вищої освіти 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 вищої освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до освітньо-професійних ступенів фахового молодшого бакалавра, бакалавра та магістра.

2.3. Види та обсяги практик для кожної спеціальності визначаються освітньо-професійною програмою підготовки фахівців, що відображається відповідно в навчальних планах і графіках навчального процесу.

2.4. Зміст і послідовність практики визначається наскрізною програмою, яка розробляється випускною кафедрою згідно з навчальним планом.

Основним навчально-методичним документом практики є наскрізна програма. У програмі визначаються конкретні рекомендації щодо видів і форм контролю рівня знань, умінь, навичок, яких здобувачі вищої освіти набули на кожному робочому місці. Зміст наскрізної програми повинен відповідати нормативно-правовим документам України щодо практики здобувачів вищої освіти, освітньо-кваліфікаційній характеристиці фахівця, навчальному плану спеціальності.

Наскрізна програма повинна бути короткою, конкретною за змістом, має висловлювати взаємозв'язок і наступність усіх видів практики.

Наскрізна програма містить такі розділи:

- вступ;
- мета та завдання;
- короткий зміст;
- заходи контролю.

За відсутністю змін в освітньо-професійній програмі (ОПП) наскрізну програму оновлюють кожні 5 років.

На основі наскрізної програми розробляють робочі програми для окремих курсів.

Робоча програма практики містить такі розділи:

- вступ;
- мета та завдання практики;
- зміст практики (у т.ч. індивідуальне завдання);
- форми і методи контролю (у т.ч. вимоги до звіту та захисту результатів практики);
- методичні посібники;
- структура рейтингової системи оцінювання.

За відсутності змін в ОПП робочу програму оновлюють кожні 5 років.

Наскрізна й робочі програми практики затверджуються проректором із науково-педагогічної роботи.

Кафедри, які відповідають за проведення практики, можуть розробляти, окрім наскрізної й робочих програм практики, інші методичні документи, що сприятимуть досягненню високої якості проведення практики.

3. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1. Місцем проведення практики можуть бути сучасні підприємства, організації, установи різних галузей господарства, заклади освіти різного рівня, а також Бази за межами України, які відповідають майбутній спеціальності та вимогам програми практик.

3.2. Відділ методичного забезпечення та моніторингу якості навчання (далі – відділ МЗ та МЯН) завчасно укладає з Базами практики (підприємства будь-яких форм власності, організації, установи та заклади освіти різного рівня, тощо) договори на проведення усіх видів виробничих практик (*Додатки 1 та 2*). Тривалість дії договорів про співробітництво погоджується договірними сторонами і може визначатися на період від одного або до п'яти років.

3.3. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно з дозволу відповідних кафедр підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання. У цьому випадку оформлюється угода між НУК і Basisю практики (*Додаток 3*).

3.4. Для здобувачів вищої освіти-іноземців Бази практики передбачаються у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані як на території країн-замовників, так і в межах України.

3.5. Здобувачі вищої освіти-іноземці отримують програму практики, індивідуальні завдання, складають звіт у порядку, установленому кафедрою. При проходженні практики в межах України здобувачі вищої освіти-іноземці додержуються даного Положення.

3.6. Передбачається можливість надання здобувачам вищої освіти НУК денної та заочної форми навчання права на зміну Бази практики у період їх проходження на підставі заяви здобувача вищої освіти, підписаної директором/деканом за згодою гаранта освітньої програми, угоди з місця проходження практики та наказу ректора.

3.7. Передбачається надання здобувачам вищої освіти НУК денної та заочної форми навчання можливості дострокового проходження (переносу терміну) практики

на підставі: заяви здобувача вищої освіти, підписаної директором/деканом за згодою гаранта освітньої програми, угоди з місця проходження практики та наказу ректора.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

4.1. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в університеті здійснює відділ МЗ та МЯН (завідувач практикою).

Безпосереднє навчально-методичне керівництво й виконання програми практики забезпечують відповідні кафедри.

4.2. Розподіл здобувачів вищої освіти на практику проводиться завідуючим кафедрою або керівниками практики від кафедр, згідно з кількістю місць, вказаних у Договорах, які укладені з Базами практики або за індивідуальними Угодами з підприємствами, організаціями, установами, закладами освіти різного рівня, тощо.

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

- розробка наскрізних та робочих програм практики здобувачів вищої освіти за відповідними спеціальностями (освітніми програмами), які забезпечують випускні кафедри (гаранти освітніх програм);

- визначення баз практики (випускні кафедри та відділ МЗ та МЯН);

- укладання договорів про проведення практики між НУК та Базами практики (відділ МЗ та МЯН);

- призначення керівників практики від випускної кафедри (завідуючий кафедрою);

- розподіл здобувачів вищої освіти за Базами практики (керівник практики від випускної кафедри);

- складання тематики індивідуальних завдань на практику;

- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

4.4. Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від кафедри і видається кожному здобувачу вищої освіти. Зміст індивідуального завдання повинен ураховувати конкретні умови та можливості підприємства, організації, установи, закладів освіти різного рівня та відповідати потребам виробництва й одночасно відповідати цілям і завданням навчального процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинно відповідати вмінням і теоретичній підготовці здобувачів вищої освіти.

4.5. Підприємства, організації, установи, заклади освіти різного рівня, які використовуються як Бази практики, повинні відповідати наступним вимогам:

- наявність структур, що відповідають спеціальностям і освітнім програмам, за якими здійснюється підготовка фахівців у НУК;

- можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти;

- можливість надання робочих місць здобувачам вищої освіти на час проходження практики;

- надання здобувачам вищої освіти права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;

- можливість працевлаштування випускників НУК.

4.6. На початку практики здобувачі вищої освіти повинні отримати інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

На здобувачів вищої освіти, як зарахованих, так і не зарахованих на штатні посади на час проходження практики, розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку Баз практик.

4.7. Тривалість робочого часу здобувачам вищої освіти під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю в Україні і складає для здобувачів вищої освіти віком від 18 років і старше – не більше 40 годин на тиждень.

4.8. Наказом ректора про проведення практики здобувачам вищої освіти визначається:

- місце та термін проведення практики;
- склад груп здобувачів вищої освіти;
- відповідальний керівник за організацію практики та оформлення підсумкового звіту;
- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням (завідуючий практикою).

4.9. Відділ МЗ та МЯН (завідувач практикою):

• на початку навчального року за заявками випускних кафедр укладає договори з підприємствами (організаціями, установами), які визначені як Баз практик на поточний освітній рік;

• готує проекти наказів та контролює оформлення документів забезпечення практики здобувачами вищої освіти;

• уточнює з Базами практики умови проведення практики;

• надає випускним кафедрам інформацію щодо наявності місць практики згідно з укладеними договорами;

• здійснює контроль за дотриманням обов'язків університету та підприємства щодо організації та проведення практики, за кількістю здобувачів вищої освіти-практикантів, аналізує та узагальнює результати практик;

• забезпечує кафедри необхідною документацією з питань практики;

• здійснює контроль за розробкою програм практики і строків її проведення;

• аналізує звіти кафедр за результатами практики та підсумкову довідку про її проведення.

4.10. Відповідальним за організацію і проведення практики в інститутах (факультетах) є заступник директора інституту (декана 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 інституту (факультету).

4.11. Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою здобувачами вищої освіти забезпечує завідувач випускаючої кафедри, який:

• призначає викладача, відповідального за розробку програм практики;

• призначає керівника(-ів) практики - кваліфікованих викладачів кафедри;

• обговорює підсумки та аналізує виконання програм практики на засіданні кафедри;

- несе особисту відповідальність за інформацію, надану керівником практики від кафедри, яка містить: списки здобувачів вищої освіти, що йдуть на практику; назви баз практики та номери угод/договорів («До наказу», Додаток 7).

4.12. Викладач-керівник практики від кафедри:

- визначає Базы практики, узгоджує з ними кількість здобувачів вищої освіти, що приймаються на практику, складають відповідну заявку, яку подають до відділу МЗ та МЯН (завідувачу практикою) для укладання договорів;

- на початку навчального року проводить збори здобувачів вищої освіти, метою яких є:

- інформування здобувача вищої освіти про майбутню практику, яка відбудеться в поточному навчальному році;

- опитування здобувачів вищої освіти про майбутні місця проходження практики та обов'язкову наявність угоди з підприємством, організацією або установою, якщо здобувач вищої освіти бажає проходити практику індивідуально, не пізніше ніж за 2 тижні до початку практики;

- до 10 жовтня поточного навчального року надає завідувачу практикою заявку з переліком підприємств (організацій, установ та закладів освіти різного рівня), а також кількістю місць для проходження усіх видів виробничих практик здобувачами вищої освіти відповідної спеціальності та освітньої програми (Додаток б);

- складає графік розподілу здобувачів вищої освіти за базами практики, які до початку практики подаються до відділу МЗ та МЯН (завідувачу практикою);

- перед початком практики контролює підготовленість баз практики;

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед початком практики: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надає здобувачам вищої освіти необхідні документи:

- а) бланк угоди – у 2-х примірниках (Додаток 3);

- б) направлення (Додаток 4);

- в) щоденник практики (Додаток 5);

- г) посвідчення практиканта за необхідністю (Додаток б);

- розробляє тематику індивідуальних завдань (щоденник практиканта, яка враховує передбачувані теми відповідно бакалаврських дипломних робіт (проектів) або магістерських робіт (Додаток 5);

- узгоджує з керівником практики від підприємства (організації, установи та закладів освіти різного рівня) індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики;

- бере участь у розподілі здобувачів вищої освіти за місцями практики;

- за два тижні до початку практики надає до відділу МЗ та МЯН списки здобувачів вищої освіти «До наказу» за підписом завідуючого кафедрою (Додаток 7);

- відслідковує своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти до місць практики;

- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;

- надає здобувачам вищої освіти методичну допомогу під час виконання ними індивідуальних завдань та збору матеріалів для оформлення звіту про проходження практики;

- інформує здобувачів вищої освіти про порядок надання звітів про практику;

- приймає у здобувачів вищої освіти захист звітів про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики, атестує їх і виставляє оцінки в залікові книжки;

- здає звіти про практику на кафедрі, де вони зберігаються не менш ніж 3 (три) роки.

- подають до відділу МЗ та МЯН до 1 жовтня поточного навчального року (завідувачу практикою) службову записку, про підсумки проведення практики за минулий освітній рік з пропозиціями щодо удосконалення її організації (*Додаток 9*).

4.13. Керівник практики від Баз практик (підприємства, організації, установи):

- несе особисту відповідальність за проведення практики;

- організовує практику згідно з програмами практики;

- визначає місця практики в умовах окремого підприємства (організації, установи), забезпечую найбільшу ефективність її проходження;

- організовує ознайомлення здобувачів вищої освіти із правилами техніки безпеки і охорони праці;

- забезпечує виконання погоджених із освітнім планом графіків проходження практики по структурних підрозділах підприємства;

- надає здобувачам вищої освіти-практикантам можливість користуватися наявною літературою, необхідною документацією;

- забезпечує та контролює дотримання здобувачам вищої освіти-практикантами правил внутрішнього розпорядку;

- створює необхідні умови для засвоєння практикантами нової техніки, передової технології, сучасних методів організації праці;

- контролює виконання Кодексу законів про працю в Україні.

3.14. Здобувачі вищої освіти НУК при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики отримати від керівника практики відповідної кафедри направлення, щоденник практиканта, методичні вказівки, посвідчення практиканта (за необхідністю) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів, ознайомитись з програмою практики;

- здобувачі вищої освіти, які проходять практику за індивідуальними угодами з підприємствами, організаціями, установами, закладами освіти різного рівня, тощо, необхідно після узгодження повернути один примірник угоди керівнику практики від кафедри, а другий примірник - на підприємство, в організацію, установу, заклад освіти різного рівня, тощо;

- своєчасно прибути на Базу практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;

- вивчити й суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно скласти залік з практики та захистити його на кафедрі.

5. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

5.1. Джерела фінансування практики здобувачів вищої освіти НУК визначаються формою замовлення на спеціалістів: державні, кошти підприємств,

організацій, установ усіх форм власності, закордонних замовників або кошти фізичних та юридичних осіб. Для фінансування практики здобувачів вищої освіти можуть долучатися додаткові джерела фінансування, не заборонені законом.

5.2. Під час практики в період роботи на робочих місцях і посадах із виплатою заробітної плати за здобувачами вищої освіти зберігається право на одержання стипендії за результатами підсумкового контролю.

5.3. Здобувачам вищої освіти останніх курсів, які навчаються без відриву від виробництва й відповідно до рішення кафедри направляються для проходження практики, керівники підприємств, організацій і установ усіх форм власності надають додаткову місячну відпустку без збереження заробітної плати на підставі довідок про строк практики.

5.4. Оплата за керівництво практикою викладачам НУК входить в обов'язкове навчальне навантаження згідно норм затвердженого штатного розкладу на відповідний освітній рік.

5.5. Оплата відрядження викладачам – керівникам практики здобувачів вищої освіти здійснюється закладом вищої освіти згідно з чинним законодавством.

5.6. Для оплати проїзду до Баз практики міжміським та приміським (більш ніж 50 км від НУК) транспортом і назад, здобувач вищої освіти повинен звернутися до відділу МЗ та МЯН, а також бухгалтерії НУК не пізніше ніж за місяць до початку практики.

5.7. Оплата праці безпосередніх керівників від бази практики за домовленістю сторін здійснюється на умовах погодинної оплати із розрахунку 0,5 годин на одного практиканта за тиждень.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

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

Форма звітності за практику здобувача вищої освіти – це подання письмового звіту, підписаного та оціненого безпосередньо керівником від бази практики.

Письмовий звіт разом із іншими документами, установленими навчальним закладом (індивідуальна характеристика), подається на рецензування керівнику практики від навчального закладу.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з питання охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури та інші. Оформляється звіт за вимогами, що визначені у програмі практики.

6.2. Звіт із практики захищається здобувачем вищої освіти (із диференційованою оцінкою) в комісії, призначеній завідуючим кафедрою. До складу комісії входять керівники від НУК і, за можливістю, від баз практики, викладачі кафедри, які викладали практикантам спеціальні дисципліни.

Комісія приймає залік у здобувачів вищої освіти на базах практики в останні дні її проходження або на кафедрі протягом перших десяти днів семестру, який починається після практики. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку здобувача вищої освіти за підписами членів комісії.

6.3. Оцінка за практику здобувача вищої освіти враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатом

підсумкового контролю. Якщо практика закінчилася після призначення стипендії, то її результат враховується за результатами наступної екзаменаційної сесії.

6.4. Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, відраховується з НУК. Якщо програма практики не виконана здобувачем вищої освіти з поважної причини, то йому може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених закладом вищої освіти. Можливість повторного проходження практики надається і здобувачу вищої освіти, який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку.

6.5. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки практики підводяться на вченій раді НУК, або на нарадах інститутів (факультетів) не менше одного разу протягом навчального року.

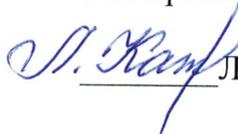
7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1 Положення про організацію та проведення практики студентів розглядає та затверджує Вчена рада Університету.

7.2. Зміни та доповнення до Положення про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова вносяться у порядку, передбаченому п. 6.1 цього Положення.

ВНЕСЕНО:

Зав. практикою

 Лариса КАТКОВА

ПОГОДЖЕНО:

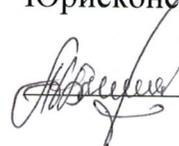
Проректор з НІР

 Сергій СЛОБОДЯН

Головний бухгалтер

 Ірина ЯКОВЛЕВА

Юрисконсульт

 Єрен ПАВЛІЧЕНКО

Договір № _____
про двостороннє співробітництво
Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова та

(повна назва підприємства, організації, установи)

м. Миколаїв « _____ » _____ 20__ р.

Національний університет кораблебудування імені адмірала Макарова (далі - Університет) в особі ректора Євгена ТРУШЛЯКОВА, який діє на підставі Статуту з однієї сторони, і _____

(повна назва підприємства, організації, установи)

_____ (далі – Підприємство) в особі _____,

(посада керівника та ім'я та прізвище)

який діє на підставі _____, уклали між собою цей договір.

1. Предмет договору

1.1. Підготовка та проведення _____ практик здобувачів вищої освіти Університету (далі – Практиканти), які навчаються за наступними спеціальностями: _____

1.2. Працевлаштування випускників Університет вищезазначених спеціальностей на Підприємстві за його потребою.

2. Мета договору

Метою цього договору є координація єдиної діяльності сторін в рамках багатоступінчастих програм щодо підготовки спеціалістів та їх подальшого працевлаштування.

3. Обов'язки сторін

3.1. Університет забезпечує:

3.1.1. Відбір кандидатур та предметну підготовку здобувачів вищої освіти _____ курсів для проходження _____ практик(и) з метою подальшого працевлаштування їх на Підприємстві відповідно до заявки.

3.1.2. Підготовку завдань на _____ практику та вибір теми дипломного проекту згідно з пропозиціями Підприємства.

3.1.3. Направлення випускників Університету на роботу на Підприємство за їх власним бажанням згідно із заявкою, наданою Підприємством. Заявка від Підприємства надається до Університету не пізніше ніж за місяць до захисту дипломного проекту.

3.2. Підприємство забезпечує:

3.2.1. Прийом здобувачів вищої освіти Університету на _____ практику у кількості, яка визначається окремо (щорічним договором або в Направленні на практику).

3.2.2. Призначення наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва _____ практиками.

3.2.3. Створення необхідних умов для виконання здобувачами вищої освіти програм практики. Не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

При наявності виробничої необхідності використання практикантів, за їх письмовою згодою, на штатних робочих місцях, які відповідають програмі практики.

3.2.4. Умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проведення обов'язкових інструктажів з охорони праці: вступний та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувачів вищої освіти-практикантів безпечних методів праці.

3.2.5. Надання можливості практикантам користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотекою, технічною та іншою документацією необхідною для виконання програм практики.

3.2.6. Облік виходів на роботу практикантів, про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти Університет.

3.2.7. Надання характеристики на кожного практиканта після закінчення практики.

3.2.8. Працевлаштування випускників Університету, які відповідають вимогам Підприємства згідно з даним договором і письмовою заявкою.

4. Порядок зміни, розірвання договору

4.1. Зміни та доповнення до цього договору вносяться шляхом підписання додаткових угод.

4.2. Цей договір припиняється:

4.2.1. Після закінчення строку дії.

4.2.2. За згодою сторін (оформляється протоколом).

4.3. У випадку розірвання договору ініціативна сторона повідомляє другу сторону офіційним листом не пізніше ніж за 3 місяці до закінчення строку, який пропонує одна зі Сторін.

5. Термін дії договору

5.1. Договір набуває сили з моменту підписання обома сторонами і діє до « ____ » _____ 20__ р.

5.2. Договір складений у двох примірниках, кожній зі Сторін.

6. Відповідальність сторін

6.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків згідно з чинним законодавством України.

6.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються в установленому порядку.

7. Юридичні адреси сторін

Національний університет
кораблебудування
імені адмірала Макарова
54007 Україна, м. Миколаїв,
пр. Героїв України, 9 тел. (0512)42-42-80.
Ректор

_____ Євген ТРУШЛЯКОВ
« ____ » _____ 20__ р.
М.П.

« ____ » _____ 20__ р.
М.П.

Договір № _____
на проведення практики здобувачів вищої освіти
Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова

м. Миколаїв

« _____ » _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Національний університет кораблебудування імені адмірала Макарова (надалі - Університет), в особі ректора Євгена ТРУШЛЯКОВА, діючого на підставі Статуту і, з другої сторони,

_____,
 (назва підприємства, організації, установи)

(надалі – База практики) в особі _____
 (посада, прізвище, ім'я та по-батькові)

_____, діючого на
 підставі _____

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір про наступне.

1. **Обов'язки Базы практики**

1.1. **Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:**

№	Номер і назва спеціальності та спеціалізації	Курс	Вид практики	К-сть з.в.о.	Термін практики	
					початок	кінець

1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

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

1.4. Забезпечити практикантам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: вступний та на робочому місці. У разі потреби навчати практикантів безпечних методів праці, встановленими для штатних працівників.

1.5. Надати практикантам і керівникам практики від Університету можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу практикантів, про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти Університет.

1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.

1.8. Додаткові умови:

2. Обов'язки Університету

2.1. За два місяці до початку практики надати Базі практики для погодження програму та не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів вищої освіти, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання здобувачами вищої освіти-практикантами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією Базі практики нещасних випадків, що сталися зі здобувачами вищої освіти.

3. Особисті умови

3.1. Практика проходить без оплати з боку Університету та без оплати за виконану роботу з боку Базі практики.

4. Відповідність 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.

4.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються в установленому порядку.

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

4.4. Договір складений у двох примірниках – по одному Базі практики і Університету.

5. Юридичні адреси сторін

Національний університет
кораблебудування імені
адмірала Макарова

54007, Україна, м. Миколаїв
пр. Героїв України, буд.9
тел. (0512)42-42-80

Ректор

_____ Євген Трушляков

« _____ » _____ 20__ р.

М.П.

« _____ » _____ 20__ р.

М.П.

УГОДА № _____
на індивідуальне проведення практики здобувача вищої освіти
Національного університету імені адмірала Макарова

м. Миколаїв

« _____ » _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Національний університет кораблебудування імені адмірала Макарова (далі - Університет), в особі ректора Євгена ТРУШЛЯКОВА, що діє на підставі Статуту і з другої сторони,

_____ (назва підприємства, організації, установи повністю)

_____ (далі – База практики), в особі _____

(посада)

_____ (прізвище, ім'я та ім'я по-батькові)

що діє на підставі _____, уклали між собою (статут підприємства, розпорядження, доручення)

цю угоду на проведення практики здобувача вищої освіти:

1. Обов'язки Бази практики

Прийняти здобувача вищої освіти навчально-наукового інституту (факультету) _____

_____ гр.

_____ (прізвище, ім'я, по-батькові)

на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва спеціальності, спеціалізації/ освітньої програми	Курс	Вид практики	Строки практики	
				початок	закінчення

1.1. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.2. Створити необхідні умови для виконання здобувачем вищої освіти програми практики, не допускати використання його на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.3. Забезпечити здобувачу вищої освіти умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: вступний та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувача вищої освіти безпечним методам праці. Забезпечити запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.4. Надати здобувачу вищої освіти-практиканту та керівнику практики від Університету можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями,

бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.5. Забезпечити облік виходу на роботу практиканта, про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти Університет.

1.6. Після закінчення практики дати характеристику на здобувача вищої освіти-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.

2. Обов'язки Університету

2.1. За два місяці до початку практики надати Базі практики для погодження програму практики.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання здобувачем вищої освіти трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією Базі практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі здобувачем вищої освіти під час проходження практики.

3. Особисті умови

3.1. Практика здійснюється без оплати з боку Університету і без оплати праці за виконану роботу з боку Базі практики.

4. Відповідальність сторін за невиконання угоди

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

4.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.

4.3. Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

4.4. Угода складена у двох примірниках, кожній зі сторін

5. Юридичні адреси сторін:

Національний університет
кораблебудування імені
адмірала Макарова
54007, Україна, м. Миколаїв
пр. Героїв України, буд. 9
Тел. (0512)42-42-80
Ректор

_____ Євген ТРУШЛЯКОВ
« ____ » _____ 20__ р.
М.П.

« ____ » _____ 20__ р.
М.П.

Національний університет
кораблебудування
імені адмірала Макарова
« ____ » _____ 20__ р.
№ _____

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

Згідно із договором від « ____ » _____ 20__ року № _____,
який укладено з _____
(найменування підприємства, організації, установи, закладу освіти різного рівня)

направляємо на практику здобувача(-ів) вищої освіти _____ курсу, які навчаються за спеціальністю, спеціалізацією та освітньо-професійною програмою

Назва практики _____

Строк практики з « ____ » _____ 20__ року по « ____ » _____ 20__ року

Керівник практики від НУК _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Директор інституту
(декан факультету) _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П

	<p align="center">Національний університет кораблебудування імені адмірала Макарова</p> <p align="center">Посвідчення практиканта</p> <p align="center">м. Миколаїв</p>
<p align="center">№ _____ « _____ » _____ 20__ р.</p> <p>Видано здобувачу вищої освіти _____ курсу _____ інституту (факультету) ОПП(спеціалізація) _____ _____ група № _____ _____ (прізвище) _____ (ім'я, по батькові) у тому, що він (вона) направляється на _____ (назва підприємства) для проходження _____ _____ практики з _____ по _____ 20__ р.</p> <p>Підстава: договір (угода) № _____ від «__» _____ 20__ р.</p> <p>Наказ ректора № _____ від «__» _____ 20__ р.</p> <p>Ректор Євген ТРУШЛЯКОВ</p>	<p align="right"><i>(зворотня сторона)</i></p> <p>Вибув(ла) з НУК «_____» _____ 20__ р.</p> <p>Підпис _____</p> <p>Прибув(ла) до _____ (назва підприємства)</p> <hr/> <p>Підпис _____ Дата «__» _____ 20__ р.</p> <p>Вибув(ла) з _____ (назва підприємства)</p> <p>Підпис _____ Дата «__» _____ 20__ р.</p> <p>Прибув(ла) до НУК «__» _____ 20__ р.</p> <p>Підпис _____</p>

Зав. практикою _____

СЛУЖБОВА ЗАПИСКА

Для проходження усіх видів практик у 20__-20__ н. р. здобувачами вищої освіти _____

(код та назва спеціальності та ОПП)

надаємо заяву про місця проведення практик:

№ п/п	База практики	Курс	Назва практики	Кількість місць

Завідувач кафедру _____
 (підпис) (прізвище та ініціали)

Зав. практикою _____

СЛУЖБОВА ЗАПИСКА

Для підведення підсумків проведення усіх видів практик за 20__-20__ н.р., надаємо інформацію про проведення практики здобувачами вищої освіти, що навчаються за спеціальністю _____ освітньо-професійною програмою _____

Назва ОПП	Курс	Пройшли практику				Не пройшли практику	П.І.Б. керівника практики
		Всього	За договорами	За індивід. угодами	НУК		

Завідувач кафедруою _____
 (підпис) (прізвище та ініціали)

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

П.І. та по Б.	Посада	Дата ознайомлення	Підпис	Примітки
Антон КАРПЕЧЕНКО к.т.н., доцент	Директор КННІ			
Сергій СЕРБІН д.т.н., проф.	Директор МННІ			
Дмитро ЖУК к.т.н., доцент	Директор НН ІА та Е			
Тетяна ФАРИОНОВА к.т.н., проф.	Директор ННІКН та УП			
Олег БОБІНА к.і.н., доцент	Директор ННГІ			
В'ячеслав ІВАТА к.е.н., доцент	Декан факультету економіки та екології моря			
Андрій БОРКО д.ю.н., проф.	Декан факультету морського права			
Олена ГОГОРЕНКО к.ф.н., доцент	В.о. декана філологічного факультету			
Тетяна СТЕПАНОВА д.п.н., професор	В.о. директора ПННІ ім. В.Сухом- линського			

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

Номер змін	Дата	Сторінки зі змінами	Перелік змінених пунктів

АРКУШ ОБЛІКУ ПЕРІОДИЧНИХ ПЕРЕВІРОК

No п/п	Дата	П.І.Б. й посада особи, що виконували періодичну перевірку	Зміни підлягають	Підпис перевіряючого