

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора ЗВО «Академія
рекреаційних технологій і права»
29.08.2025 № 31 – од

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
ЗВО «АКАДЕМІЯ РЕКРЕАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ І ПРАВА»**

1. Загальні положення

1.1. Проходження різних видів практики забезпечує практичну підготовку як невід'ємного складника процесу підготовки здобувачів різних рівнів освіти в ЗВО «Академія рекреаційних технологій і права» (далі – АРТіП). Її проводять на відповідно обладнаних базах АРТіП, в органах державної влади, місцевого самоврядування, інших наукових установах, на підприємствах різних форм власності, в організаціях різних галузей господарства, у закладах освіти, культури, охорони здоров'я України, у ФОП та поза її межами тощо.

1.2. Це Положення регулює загальні питання організації, проведення та підбиття підсумків усіх видів практики здобувачів вищої освіти в АРТіП.

1.3. Положення склали відповідно до вимог Закону України [“Про вищу освіту”](#), [«Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України»](#), затвердженого наказом Міністерства освіти України № 93 від 8.04.1993 р., наказу Міністра освіти України № 351 від 20.12.1994 р. [«Про внесення змін до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України»](#).

1.4. У цьому положенні терміни вживаються в такому значенні:

Звіт про проходження практики - основний документ, що підтверджує її проходження та містить відомості про виконання здобувачем усіх розділів програми практики та індивідуального завдання. Вимоги до звіту визначені програмою практики.

Індивідуальне завдання практиканта - це завдання, яке виконує здобувач вищої освіти під час практики згідно із затвердженою програмою практики з урахуванням особливостей конкретної бази практики. Індивідуальне завдання керівник практики узгоджує із здобувачем під час консультації впродовж першого тижня проходження практики.

2. Види та зміст практики

2.1. Мета практики — навчити здобувачів вищої освіти використовувати сучасні методи, форми організації та знаряддя праці в галузі їхньої майбутньої професії, на базі здобутих в АРТіП знань сформувані професійні вміння і навички, потрібні для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховувати потребу систематично поповнювати свої знання, творчо застосовувати їх у практичній діяльності, проводити наукові дослідження.

2.2. Обов'язковою умовою проведення практики є безперервність і послідовність її проведення при здобутті достатнього обсягу компетентностей та результатів, передбачених в освітніх програмах підготовки здобувачів вищої освіти за першим (бакалаврським), другим (магістерським), третім (освітньо-науковим) рівнями, органічне поєднання з практичними й лабораторними заняттями.

2.3. Залежно від рівня освіти, особливостей освітньої програми практика може бути:

- навчальна (ознайомлювальна);
- виробнича (педагогічна, науково-дослідна, аспірантська / асистентська);
- переддипломна та ін.

2.4. Завдання навчальної практики – ознайомити зі специфікою майбутнього фаху, сформувані первинні професійні вміння і навички з загальнопрофесійних та спеціальних дисциплін.

2.5. Завдання виробничої практики – закріпити та поглибити теоретичні знання

здобувачів вищої освіти, отримані в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичні навички зі спеціальності, а також зібрати фактичний матеріал для виконання наукових робіт. Проводять цей вид практики на підприємствах, в організаціях, установах на основі укладених договорів.

2.6. Переддипломна практика є завершальним етапом практичної підготовки здобувачів вищої освіти, що може бути визначений освітньою програмою за потреби. Проводять її на випускному курсі для узагальнення та вдосконалення здобутих знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом і підготовкою до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для кваліфікаційної (дипломної) роботи (проєкту).

2.7. Перелік усіх видів практик для кожного рівня освіти, освітньої програми, їх форми, тривалість і терміни проведення визначено в навчальних планах відповідно до стандартів вищої освіти та графіка освітнього процесу.

2.8. Завідувачі кафедр та гаранті освітніх програм розробляють програми відповідних видів практики, у яких ураховують специфіку освітньої програми та відображають останні досягнення науки, виробництва, особливості баз практики й конкретні умови проходження практики, а також інші види розробок з навчально-методичного забезпечення практик. Тому програми практик необхідно оновлювати та доопрацьовувати не рідше одного разу в п'ять років.

2.9. Випускові кафедри можуть розробляти, окрім програм практики, інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики здобувачів вищої освіти і визначатимуть форми і перелік необхідної документації.

2.10. Керівник практики від кафедри узгоджує індивідуальне завдання із здобувачем. Зміст його повинен враховувати конкретні умови та можливості підприємства, організації, установи, відповідати як потребам виробництва, так і цілям та завданням освітнього процесу, ураховувати здатності й теоретичну підготовку практикантів.

3. Бази практики

3.1. Практики проводять на базах практики, які забезпечують виконання програми практики для відповідних освітніх програм, або в структурному підрозділі закладу вищої освіти (далі – ЗВО). Базами проведення практики можуть бути сучасні підприємства, організації, установи різних галузей економіки, науки, освіти, охорони здоров'я, культури, державного управління, а також навчальні кабінети, лабораторії, навчально-практичні центри тощо. Деякі практики або їх етапи, які передбачають збір фактичного матеріалу, можуть відбуватися в польових умовах.

3.2. Підприємства, організації, установи незалежно від форми власності та підпорядкування, які є базами практики, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур, що відповідають освітнім програмам, за якими здійснюють підготовку фахівців у закладі вищої освіти;
- наявність кваліфікованого керівництва практикою;
- можливість надати практикантам на час практики робочі місця;
- надання права користуватися бібліотекою, лабораторіями, електронними ресурсами, технічною та іншою документацією, потрібною для виконання програми практики;
- можливість подальшого працевлаштування випускників (на загальних підставах за наявності вакансій);
- наявність інформаційного забезпечення практикантів щодо новітніх технологій, які використовують у галузі.

3.3. Як бази практичної підготовки можна використовувати за окремими освітніми програмами структурні підрозділи АРТіП, матеріально-технічна база яких відповідає вимогам програми практики.

3.4. Здобувачі вищої освіти мають право самі пропонувати місце проходження практики і за погодженням із кафедрою проходити її там.

3.5. Затвердження бази практики здійснює керівництво АРТіП на основі договорів із підприємствами, організаціями, установами (незалежно від їх організаційно-правових форм

і форм власності), листів-згод, що мають бути оформлені/підписані не пізніше ніж за місяць до початку проходження практики. Якщо базою проходження практики є структурний підрозділ АРТіП, про це вказують у доповідній записці завідувача кафедри.

Типовий договір (додаток 1або 2) у двох примірниках попередньо заповнюють за місцем проходження практики (база практики). Пакет договорів формує кафедра за місяць до початку практики.

Один примірник договору зберігають на кафедрі, інший — передають на базу практики.

На підставі договорів / інших документів (програми практики, протоколів кафедри тощо) кафедра подає доповідну записку в відділ з навчально-виховної та наукової роботи із рекомендованим переліком здобувачів вищої освіти, баз практик і керівників, закріплених за ними, для формування наказу про проходження практики.

Проект наказу щодо проведення практики здобувачів вищої освіти подається на підпис ректору не пізніше як **за три тижні** до початку практики згідно з графіком освітнього процесу, затвердженим на поточний навчальний рік.

3.6. У наказі ректора щодо проведення практики здобувачів вищої освіти має бути визначено:

- місце та терміни проведення практики;
- склад групи практикантів;
- керівника, відповідального за організацію практики та оформлення документів про її проходження.

4. Організація і керівництво практикою

4.1. За організацію, проведення та контроль практики відповідають завідувачі кафедр, керівники практик.

4.2. Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують завідувачі та керівники практик відповідних кафедр.

4.3. До керівництва практикою залучають досвідчених викладачів кафедри, які брали безпосередню участь в освітньому процесі.

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

- розроблення за різними освітніми програмами програм практик здобувачів вищої освіти;
- визначення баз практики;
- укладання договору між закладом вищої освіти та підприємством, організацією, установою, підписання листа-згоди щодо проведення практики;
- підготовка інформації базовому підприємству щодо обсягів, напрямків, термінів практичної підготовки здобувачів вищої освіти, потреби в обладнанні, інвентарі та матеріалах для оснащення майстерень, навчальних лабораторій і кабінетів;
- призначення керівників від бази практики;
- розподіл практикантів між базами практики;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

4.5. Відповідальними за організацію і проведення практики в структурних підрозділах є відповідні керівники які:

- відповідають за навчально-методичне забезпечення практики на інституті;
- контролюють організацію та проведення практики, складання заліку здобувачами.

4.6. Безпосереднє навчально-методичне керівництво практики здобувачів вищої освіти забезпечують відповідні кафедри, які здійснюють такі заходи:

- схвалюють програму практики;
- розподіляють контингент здобувачів вищої освіти між базами;
- організовують збори практикантів з питань практики за участю її керівника;
- забезпечують керівництво і контроль за проведенням практики;
- доводять до відома практикантів інформацію про систему звітності, затверджену кафедрою, а саме: подання звіту про проходження практики, його оформлення, підготовку доповіді, повідомлення, виступу тощо;

- обговорюють підсумки та аналізують виконання програми практики на засіданні кафедри.

4.7. Керівник практики від АРТіП:

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед початком практики: інструктаж із техніки безпеки, про порядок проходження практики, надання здобувачам необхідних документів (направлення (додаток 3), програми, методичні рекомендації щодо оформлення звіту (додаток 4) тощо), антикорупційне застереження;

- узгоджує індивідуальні завдання із здобувачами враховуючи специфіку баз практики;
- бере участь у розподілі здобувачів за базами практики;
- контролює своєчасний початок практики (прибуття на базу), її проведення та виконання в повному обсязі відповідно до програми;

- надає методичну допомогу здобувачам під час проходження практики;
- контролює забезпечення належних умов праці й побуту здобувачів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

- контролює виконання практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, веде або організовує ведення обліку відвідування бази практики;

- проводить обов'язкові консультації щодо оброблення зібраного матеріалу та його використання для звіту про проходження практики;

- інформує практикантів про порядок подання звітів про проходження практики і у складі комісії приймає їх захист;

- подає завідувачеві кафедри письмовий звіт із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення практики.

4.8. Перед початком практики здобувачі повинні отримати інструктаж з охорони праці, антикорупційне застереження, ознайомитися з порядком оформлення документації та матеріалів. Таку консультацію проводить керівник практики від АРТіП.

4.9. Безпосереднє керівництво практикою здобувачів вищої освіти у структурних підрозділах (на базі практики) доручають кваліфікованим спеціалістам, які працюють на постійній основі.

4.10. Керівник від бази практики, що здійснює загальне керівництво, особисто відповідає за проведення практики.

У його обов'язки входить:

- розподіл практикантів за робочими місцями згідно з графіком проходження практики;
- інструктаж із техніки безпеки і протипожежної безпеки на підприємстві та на робочому місці під час виконання конкретних видів робіт;

- ознайомлення з організацією роботи на конкретному робочому місці;
- оцінка якості роботи практикантів, складання на них характеристик із відображенням виконання програми практики, якості професійних знань і вмінь, організаторських здібностей, ставлення до роботи тощо;

- забезпечення і контроль за дотриманням практикантами правил внутрішнього розпорядку.

4.11. Здобувачі вищої освіти АРТіП під час проходження практики **зобов'язані:**

- своєчасно розпочати практику;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;

- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку, законодавства про працю;

- відповідати за виконану роботу;

- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік із практики.

4.12. Тривалість робочого часу здобувачів вищої освіти під час проходження практики регламентує Кодекс законів України про працю, де вона становить для осіб від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень (ст. 51 зі змінами, унесеними Законами № 871-12 від 20.03.91, № 3610-12 від 17.11.93, № 263/95 ВР від 05.07.95), від 18 років і старших – не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 в редакції Закону № 871-12 від 20.03.91, зі змінами, унесеними Законом № 3610-12 від

17.11.93).

4.13. Практика в межах навчального року може відбуватися як певними періодами, так і шляхом чергування з теоретичними заняттями відповідно до навчального плану та графіка освітнього процесу.

4.14. За наявності вакантних місць практиканти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики. У такому випадку не менше 50 відсотків часу відводять на загальнопрофесійну підготовку за програмою практики.

5. Матеріальне забезпечення практики

5.1. Матеріальне забезпечення практики здійснюють відповідно до розділу 5 Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 року № 93, наказу Міністра освіти України № 351 від 20.12.1994 р. «Про внесення змін до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України».

6. Підбиття підсумків практики

6.1. Після завершення практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання її програми та індивідуального завдання.

Звіт про проходження практики має містити інформацію про виконання всіх розділів програми практики, висновки та пропозиції, список використаної літератури тощо. Вимоги до оформлення звіту та додатків до нього, що підтверджують виконання програми практики, мають бути відображені в програмі практики.

Звітну документацію представляють призначеній комісії із захисту, до складу якої входять керівники практики від АРТіП і, за можливості, від баз практики, викладачі кафедр, які викладали практикантам спеціальні дисципліни. На основі захисту комісія за підписом голови комісії виставляє оцінки у відомість обліку успішності та в індивідуальний навчальний план студента (залікову книжку).

Комісія зазвичай приймає залік (або диференційований залік) у студентів на базах практики в останні дні її проходження або у закладі вищої освіти впродовж перших десяти днів семестру, який починається після практики.

7. Критерії оцінювання навичок, умінь наводяться у програмі практик відповідно до вимог освітньо-професійної програми. Загалом результати практики можуть оцінюватися (якщо інше не передбачено програмою практики):

7.1 Оцінку «**відмінно**» здобувач одержує, коли він виконав повністю програму практики, розуміння матеріалу глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні; виклад у звіті логічний, доказовий, висновки і узагальнення точні. Відгук та характеристика про проходження практики позитивні. Матеріали оформлені відповідно до вимог, зазначених у робочій програмі, і з дотриманням принципів академічної доброчесності.

7.2 Оцінку «**добре**» здобувач одержує, коли він виконав повністю програму практики, основні вміння сформовані та засвоєні, але виклад у звіті недостатньо систематизовано, мають місце окремі неточності, які легко можна виправити за допомогою додаткових питань викладача. Відгук та характеристика про проходження практики позитивні. Наявні неістотні зауваження щодо змісту й оформлення матеріалів, не порушено принципів академічної доброчесності.

7.3 Оцінку «**задовільно**» практикант одержує, коли відповідь свідчить про розуміння основних питань програми практики, однак можна спостерігати значні прогалини в знаннях: висновки й узагальнення аргументовані слабо, у них є помилки, знання практиканта фрагментарні, неповні, невміння працювати з документами, джерелами. Відгук і характеристика щодо проходження практики позитивні. Недбале оформлення звіту і графіка проходження практики, не порушено принципів академічної доброчесності.

7.4 Оцінку «**незадовільно**» практикант одержує, коли відгук і характеристика про проходження практики негативні. На запитання здобувач вищої освіти не дає правильної відповіді. Програма практики виконана не в повному обсязі. Звіт компілятивний, а його

складники містять очевидні порушення принципів академічної доброчесності.

7.5 Здобувач вищої освіти, який не виконав програми практики без поважних причин, одержує незадовільну оцінку, тобто має академічну заборгованість, яку ліквідовує у встановленому порядку — шляхом повторного проходження практики і захисту її вперше перед керівником практики, а вдруге — перед комісією.

7.6 Якщо програму практики не виконали з поважної причини, АРТіП надає можливість проходити її повторно.

7.7 Підсумки кожної практики обговорюють на засіданні кафедри не менше одного разу впродовж навчального року.

ДОГОВІР № 1
про проведення практики здобувачів вищої освіти
ЗВО «Академія рекреаційних технологій і права»

м. Луцьк

«___» _____ 20__ року

ЗВО «Академія рекреаційних технологій і права» (далі по тексту – АРТіП), в особі ректора СТАСЮК Людмили Леонідівни яка діє на підставі Статуту, з однієї сторони і

_____ (далі по тексту – База практики), в особі _____, який діє на підставі _____, з другої сторони (при спільному згадуванні – Сторони), уклали між собою цей Договір про таке:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Організація проходження практики здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського)/ другого (магістерського) рівня _____ факультету/інституту АРТіП на Базі практики відповідно до умов цього Договору.

II. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. База практики зобов'язується:

2.1.1. Прийняти на практику згідно з календарним планом здобувачів вищої освіти

№ з/п	Шифр і назва спеціальності/ назва ОПП	Курс	Вид практики	ПІБ Здобувача(ів)	Терміни практики	
					початок	кінець

2.1.2. Повідомити АРТіП про прибуття на практику здобувача(ів) / початок проходження практики здобувачами.

2.1.3. Організувати проходження практики здобувачів АРТіП та призначити кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

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

2.1.5. Створити здобувачам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: вступний і на робочому місці. У разі потреби навчати практикантів безпечних методів праці. За потреби забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, установленними для штатних працівників.

2.1.6. Надати практикантам і керівникам практики від закладу вищої освіти можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, онлайн-ресурсами, технічною та іншою документацією, потрібною для виконання програми практики.

2.1.7. Забезпечити облік відвідування бази практики/облік виконання завдань від бази практики. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення, що мали місце під час проходження практики, повідомляти АРТіП.

2.1.8. Наприкінці терміну проходження практики дати письмову характеристику на кожного практиканта, а також сприяти у підготовці звіту про проходження практики та

оформленні всіх необхідних документів.

2.2. АРТіП зобов'язується:

2.2.1. Належним чином виконувати умови цього Договору.

2.2.2. Погоджувати з Basisю практики **за два місяці** до початку програму практики, термін проходження та не пізніше, ніж **за один тиждень** – список здобувачів, направлених на практику.

2.2.3. Призначати керівниками практики кваліфікованих викладачів та здійснювати навчально-методичне керівництво нею відповідно до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України.

2.2.4. Забезпечувати проведення всіх організаційних заходів перед початком практики: інструктаж про проходження практики та з техніки безпеки, надання відповідних документів, потрібних для проходження практики (направлення, програма, графік проходження, індивідуальне завдання тощо).

2.2.5. Після завершення практики відповідно до затвердженого кошторису, який є невід'ємною частиною цього договору, оплатити працю керівників практики від бази практики.

2.2.6. Забезпечувати дотримання практикантами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків, що сталися з практикантами.

III. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

3.1. Сторони відповідають за невиконання чи неналежне виконання умов цього Договору відповідно до законодавства України.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за Договором, вирішуються в установленому законодавством порядку.

IV. ІНШІ УМОВИ

4.1. На виконання окремих положень цього Договору сторони можуть укладати додаткові угоди, які після їх підписання стають невід'ємною частиною цього Договору.

4.2. Зміни та доповнення до Договору вносяться за взаємною згодою сторін шляхом переукладення або укладення додаткових угод до нього.

4.3. Цей Договір набирає чинності з дня його підписання сторонами і діє до «___»____р.

4.4. Дія Договору припиняється:

4.4.1. за взаємною згодою сторін;

4.4.2. достроково за ініціативою однієї зі сторін у випадку порушення іншою умов цього Договору;

4.4.3. в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

4.5. Договір укладається у двох автентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної сторони.

V. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

Заклад вищої освіти

«Академія рекреаційних технологій і права»

43023, Волинська обл., м. Луцьк, вул.

Промислова, 2

Ректор

_____**Людмила СТАСЮК**

-

(не передбачає оплати праці керівникам від бази практики)

ДОГОВІР № 2**про проведення практики здобувачів вищої освіти
ЗВО «Академія рекреаційних технологій і права»**

м. Луцьк

«___» _____ 20__ року

ЗВО «Академія рекреаційних технологій і права» (далі по тексту – АРТіП), в особі ректора СТАСЮК Людмили Леонідівни яка діє на підставі Статуту, з однієї сторони і _____ (далі по тексту – База практики), в особі _____, який діє на підставі _____, з другої сторони (при спільному згадуванні – Сторони), уклали між собою цей Договір про таке:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Організація проходження практики здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського)/ другого (магістерського) рівня _____ факультету/інституту АРТіП на Базі практики відповідно до умов цього Договору.

II. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**2.1. База практики зобов'язується:**

Прийняти на практику згідно з календарним планом здобувачів вищої освіти

№ з/п	Шифр і назва спеціальності/ назва ОПП	Курс	Вид практики	ПІБ здобувача (ів)	Терміни практики	
					початок	кінець

2.1.1. Повідомити АРТіП про прибуття на практику здобувача(ів) / початок проходження практики здобувачами.

2.1.2. Організувати проходження практики здобувачів АРТіП та призначити кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

2.1.3. Створити необхідні умови для виконання здобувачами програми практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

2.1.4. Створити здобувачам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний і на робочому місці. У разі потреби навчати практикантів безпечних методів праці. За потреби забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, установленними для штатних працівників.

2.1.5. Надати практикантам і керівникам практики від закладу вищої освіти можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, онлайн-ресурсами, технічною та іншою документацією, потрібною для виконання програми практики.

2.1.6. Забезпечити облік відвідування бази практики/облік виконання завдань від бази практики. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення, що мали місце під час проходження практики, повідомляти АРТіП.

2.1.7. Наприкінці терміну проходження практики дати письмову характеристику на кожного практиканта, а також сприяти у підготовці звіту про проходження практики та в оформленні всіх потрібних документів.

2.2. АРТіП зобов'язується:

2.2.1. Належним чином виконувати умови цього Договору.

2.2.2. Погоджувати з Базою практики за два місяці до початку практики програму, термін проходження та не пізніше, ніж за один тиждень – список здобувачів, направлених на практику.

2.2.3. Призначати керівниками практики кваліфікованих викладачів та здійснювати навчально-методичне керівництво нею відповідно до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України.

2.2.4. Забезпечувати проведення всіх організаційних заходів перед початком практики: інструктаж про проходження практики та з техніки безпеки, надання відповідних документів, потрібних для проходження практики (направлення, програма, графік проходження, індивідуальне завдання тощо).

2.2.5. Забезпечувати дотримання практикантами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків, що сталися з практикантами.

ІІІ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

3.1. Сторони відповідають за невиконання чи неналежне виконання умов цього Договору відповідно до законодавства України.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за Договором, вирішуються в установленому законодавством порядку.

ІV. ІНШІ УМОВИ

4.1. Проходження та керівництво практикою здійснюється безоплатно.

4.2. На виконання окремих положень цього Договору сторони можуть укладати додаткові угоди, які після їх підписання стають невід'ємною частиною цього Договору.

4.3. Зміни та доповнення до Договору вносяться за взаємною згодою сторін шляхом переукладення або укладення додаткових угод до нього.

4.4. Цей Договір набирає чинності з дня його підписання сторонами і діє до «___»_____р.

4.5. Дія Договору припиняється:

4.5.1. за взаємною згодою сторін;

4.5.2. достроково за ініціативою однієї зі сторін у випадку порушення іншою умов цього Договору;

4.5.3. в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

4.6. Договір укладається у двох автентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної сторони.

V. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

Заклад вищої освіти

**«Академія рекреаційних технологій і
права»**

43023, Волинська обл., м. Луцьк, вул.

Промислова, 2

Ректор

_____ **Людмила СТАСЮК**

М. П.

-

-

Місце кутового штампa закладу вищої освіти

Додаток 3

КЕРІВНИКУ

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

(є підставою для зарахування на практику)

Згідно з договором від „_____” ____ 20____ року № „_____” , що уклали з

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику здобувачів вищої освіти першого/другого (бакалаврського/магістерського) рівня

а

курсу, які навчаються за освітньо-професійною програмою

Назва практики _____

Терміни практики: з „_____” ____ 20____ року по „_____” ____ 20____ року

Керівник практики від кафедри _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ

М.П. Керівник практики від ЗВО _____

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Примітки:

1. Форма документа є підставою для прийому на практику підприємством, установою, організацією.
2. Формат бланка – А5 (148 × 210 мм), 2 сторінки.

ЗВІТ
про проходження _____ практики
здобувачами вищої освіти освітньої програми _____
першого (бакалаврського) / другого (магістерського) рівня у 20____/20____
навчальному році

Термін

проведення

практики:

Дата проведення консультації до проходження практики: _____

Дата проведення інструктажу з техніки безпеки та охорони праці: _____

Кількість здобувачів, що були направлені на практику відповідно до наказу: _____

Здобувачі, що не пройшли практику (зі вказанням причини): _____

I. ЗАГАЛЬНИЙ АНАЛІЗ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ. АНАЛІЗ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ТА ЇЇ РЕЗУЛЬТАТІВ

...

III. РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВДОСКОНАЛЕННЯ ЗМІСТУ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ, ОРГАНІЗАЦІЇ ЇЇ ПРОВЕДЕННЯ

...

Дата

Керівник практики від академії _____ Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ