

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Вченою радою Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв
Протокол від 30 жовтня 2018 р. №3**

Голова Вченої ради Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв



В.Г. Чернець

**введено в дію наказом ректора
Національної академії керівних кадрів
культури і мистецтв
від 02 листопада 2018р. №196-о**

ПОЛОЖЕННЯ

**про проведення практики студентів
бакалаврського та магістерського рівнів
Національної академії керівних кадрів
культури і мистецтв**

Положення про проведення практики студентів (далі – Положення) Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв (далі – Академії) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 411 «Питання навчання студентів та аспірантів, стажування наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном», постанови Кабінету Міністрів України від 04 березня 1996 р. № 287 «Про затвердження Положення про умови матеріального забезпечення осіб, направлених за кордон на навчання та стажування», Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08 квітня 1993 р. № 93, Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26 грудня 2017 р. № 1669, Примірного договору про направлення на навчання студентів, стажування аспірантів та наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном вищими навчальними закладами III-IV рівнів акредитації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 27 вересня 2011 р. № 1121, Положення про організацію

освітнього процесу в Національній академії керівних кадрів культури і мистецтв.

У даному Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків усіх видів практики студентів Академії бакалаврського та магістерського рівнів відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових документів у сфері вищої освіти.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Практика студентів Академії бакалаврського та магістерського рівнів є невід'ємною складовою процесу підготовки фахівців вищої освіти за відповідними спеціальностями для набуття студентами практичних навичок з обраного фаху на різних етапах навчання всіх рівнів вищої освіти.

1.2. Студенти Академії бакалаврського та магістерського рівнів проходять практику на підприємствах, в установах та організаціях або в їх структурних підрозділах відповідно до укладених Академією договорів.

1.3. Метою практики є закріплення та розвиток знань, умінь і навичок, набутих студентами під час навчання, і формування компетентності майбутнього фахівця на сучасних підприємствах, в організаціях та установах. Практика студентів передбачає безперервність і послідовність її проведення.

1.4. У процесі професійної підготовки студентів бакалаврського та магістерського рівнів увага відповідальних за проведення практики повинна акцентуватись на:

- розвитку творчих здібностей студентів;
- умінні студентами самостійно приймати рішення;
- спроможності працювати в колективі.

1.5. Перелік усіх видів практики, передбачених в освітній програмі для кожної освітньої програми або спеціальності, їх форми, тривалість і терміни відображаються відповідно в навчальних планах і графіках навчального процесу.

Тривалість практик, що передбачені в освітній програмі, може бути збільшена за рахунок вибіркової частини освітньої програми. Для студентів бакалаврського та магістерського рівнів, які навчаються без відриву від виробництва, може бути передбачена практика тривалістю до одного місяця, якщо вони не працюють за напрямом (спеціальністю).

1.6. Зміст і послідовність практики визначаються програмою, яка розробляється кафедрою відповідно до освітньої програми. На кожній ланці практики програма повинна мати рекомендації щодо видів, форм, тестів перевірки рівня знань, умінь, навичок, яких студенти мають досягти. Ці вимоги об'єднуються в наскрізній програмі – основному навчально-методичному документі практики.

Зміст наскрізної програми повинен відповідати даному Положенню, нормативним документам Міністерства освіти і науки України та Міністерства культури України щодо практики студентів бакалаврського та

магістерського рівнів, наказам ректора Академії, навчальному плану спеціальності і освітній програмі.

1.7. Заходи, пов'язані з організацією практики, визначаються наказом ректора Академії.

2. ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1. Види та тривалість практики визначаються вимогами стандарту вищої освіти, навчальними планами напрямів підготовки (спеціальностей) і графіком навчального процесу.

2.2. Основними видами практики студентів Академії бакалаврського та магістерського рівнів є навчальна та виробнича практика. Різновидом виробничої практики є асистентська і переддипломна практика.

Навчальна практика є складовою підготовки фахівців бакалаврського рівня усіх спеціальностей. Навчальна практика має на меті узагальнити, систематизувати набуті студентами теоретичні знання, виробити вміння та навички застосування їх на практиці, отримати первинні професійні уміння і навички із загально-професійних та спеціальних дисциплін. Мета навчальної практики реалізується шляхом ознайомлення зі змістом і формами роботи та виконання конкретних завдань, передбачених програмою практики.

Навчальна практика може проводитися в навчальних кабінетах і лабораторіях в установах та організаціях галузі культури та мистецтв; на базі навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних установ, творчих колективів, навчально-практичних центрів, організацій, підприємств та установ відповідного профілю на основі угод з Академією.

2.3. Виробнича практика визначається освітніми програмами та навчальними планами бакалаврського та магістерського освітніх рівнів. Виробнича практика студентів є одним із важливих видів освітнього процесу та здійснюється з метою набуття виробничих навичок самостійно ухвалювати рішення в сучасних виробничих умовах.

Практика покликана підготувати майбутніх фахівців до реальної практичної роботи, забезпечити належний рівень їхньої професійної підготовки.

Метою практики є поглиблення та закріплення знань, набутих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, формування практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в установі, організації, на підприємстві з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання професійних умінь і навичок зі спеціальності, а також збір матеріалу для виконання випускової кваліфікаційної роботи.

Виробнича практика проводиться на основі попередньо укладених договорів на базі організацій, установ і підприємств, що відповідають вимогам обраного фаху та програмі практики.

2.4. Різновидами виробничої практики студентів Академії можуть бути: режисерсько-постановча, звукорежисерська, балетмейстерсько-асистентська, балетмейстерсько-постановча, виконавська, виробничо-архівна,

організаційно-економічна, організаційно-управлінська, культурно-дозвіллева, соціокультурна, івент-менеджерська, проектна, музейна, експертна, галерейна тощо;

2.5. Асистентська практика – це різновид виробничої практики студентів, для яких визначено присвоєння відповідної кваліфікації.

2.6. Переддипломна практика як різновид виробничої практики здійснюється з метою узагальнення та вдосконалення набутих знань, сформованих умінь і навичок, набуття професійного досвіду та формування готовності випускників до самостійної трудової діяльності, збору й опрацювання матеріалів для завершення випускної кваліфікаційної роботи та оформлення її результатів. Цей вид практики проводиться в установах, організаціях, підприємствах відповідного профілю.

2.7. Зміст проведення практик студентів бакалаврського та магістерського рівнів і послідовність їх проведення визначається відповідно до наскрізної програми практики, яку розробляє випускова кафедра згідно з навчальним планом та освітньою програмою підготовки фахівців відповідного рівня вищої освіти.

Зміст і послідовність проведення практики погоджує перший проректор з науково-педагогічної роботи та затверджує вчена рада Академії.

2.8. Наскрізна програма практики – основний навчально-методичний документ, що регламентує мету, зміст і послідовність проведення практик, підбиття їх підсумків і містить рекомендації щодо видів, форм і методів контролю якості підготовки: рівень знань, умінь і навичок, які студенти бакалаврського та магістерського рівнів повинні набути під час проходження кожного виду практики відповідно до рівня вищої освіти. Зміст наскрізної програми містить завдання всіх етапів практичного навчання (навчальна, виробнича, асистентська, переддипломна практики).

2.9. Студенти магістерського освітнього рівня, які навчаються за заочною формою навчання, проходять переддипломну практику за умови отримання відповідної кваліфікації.

3. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1. Практика студентів Академії проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми практики для відповідних освітніх рівнів та освітніх програм, або в навчально-виробничому підрозділі Академії.

При підготовці фахівців за цільовими договорами з підприємствами, організаціями, установами бази практики передбачаються у цих договорах.

Навчальна практика для отримання професійних навичок може проводитися у навчальних, навчально-виробничих лабораторіях, науково-дослідних центрах та інших підрозділах Академії.

У випадку, коли підготовка фахівців бакалаврського та магістерського рівнів в Академії здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практики забезпечують ці особи (з урахуванням всіх вимог наскрізної програми та

даного Положення) або Академія, що визначається умовами договору (контракту) на підготовку фахівців.

3.2. Визначення баз практики здійснюється випусковими кафедрами на основі прямих договорів з організаціями, підприємствами, установами тощо незалежно від їх організаційно-правових форм власності. За місцем розташування бази практики можуть бути виїзними або перебувати в межах міста Києва.

3.3. Для якісного проведення практики студентів Академії можуть бути використані навчальні кабінети, навчально-виробничі майстерні, навчально-практичні центри, науково-дослідні установи, творчі колективи, мистецькі установи, культурологічні та виставкові центри, профільні підприємства й організації тощо.

3.4. Для забезпечення практичної підготовки студентів бакалаврського та магістерського рівнів Академія встановлює різні форми співробітництва з організаціями, підприємствами, установами тощо, що створюють умови для реалізації програм практики студентів.

3.5. Базы практики повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур відповідно до спеціальностей та освітніх програм, за якими здійснюється підготовка фахівців в Академії;

- здійснення керівництва практикою студентів висококваліфікованими працівниками баз практики;

- надання студентам права користуватися бібліотекою, лабораторіями, технічною, архівною й іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;

- залучення практикантів до новітніх інформаційних технологій, які використовують у галузі;

- подальша можливість працевлаштування випускників на базах практики.

3.6. Базы практики визначає завідувач випускової кафедри відповідно до змісту та завдань практики на основі прямих договорів із підприємствами, організаціями, установами незалежно від форм власності.

3.7. Студенти можуть самостійно за погодженням випускової кафедри та згодою першого проректора з науково-педагогічної роботи обирати для себе місце проходження практики за умови виконання програми практики.

3.8. З метою вдосконалення якісної практичної підготовки студентів бакалаврського та магістерського рівнів усіх спеціальностей та освітніх програм випускові кафедри постійно поновлюють та поповнюють перелік баз практики з подальшим укладанням довгострокових угод про співпрацю.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

4.1. Загальну організацію практики студентів та контроль за її проведенням здійснює перший проректор з науково-педагогічної роботи.

Загальне навчально-методичне керівництво практикою студентів

здійснює навчально-методичний відділ.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програм практик студентами бакалаврського та магістерського рівнів забезпечують відповідні кафедри.

До керівництва практикою залучаються досвідчені викладачі, які викладають фахові дисципліни.

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

- визначення баз практики студентів;
- розподіл студентів за базами практики;
- укладання договору на проведення практики студентів бакалаврського та магістерського рівнів між Академією та підприємствами, організаціями, установами (*Додаток 1*);
- призначення керівників практики для студентів;
- розробка індивідуальних завдань студентів на практику;
- підготовка звітної документації за результатами проведення практики відповідно до установлених форм.

4.3. Основними організаційно-методичними документами, що регламентують діяльність студентів і керівників практики є:

- Положення про проведення практики студентів бакалаврського та магістерського рівнів Академії;
- наскрізна програма практики студентів бакалаврського та магістерського рівнів різних та спеціальностей.

Програми практики повинні відповідати вимогам стандартів вищої освіти, враховувати специфіку спеціальності та відображати останні досягнення науки і виробництва, тому вони **повинні оновлюватися не рідше, ніж один раз на п'ять років**.

Розробка програм практики для нових спеціальностей, освітніх програм та академічних кваліфікацій здійснюються **не пізніше, ніж за семестр до її початку**.

Програми практики повинні містити наступні основні розділи:

- мета, цілі і завдання практики;
- зміст практики;
- організація проведення практики;
- індивідуальні завдання;
- вимоги до звіту про практику;
- підведення підсумків практики.

Крім того, розділи програми практики можуть включати методичні рекомендації щодо проходження практики, перелік літератури та необхідної документації, екскурсії та практичні роботи під час проведення практики та інші заходи, що сприяють закріпленню знань, отриманих під час навчання.

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від кафедри і видається кожному студенту. Зміст індивідуального завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості організації, установи,

відповідати як потребам виробництва, так і цілям і завданням навчального процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинно враховувати здатності і теоретичну підготовку студентів.

4.4. На початку практики студенти повинні отримати інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

На студентів, які проходять практику на підприємстві, розповсюджуються законодавство України про працю та правила внутрішнього розпорядку підприємства.

4.5. Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає для студентів віком від 15 до 16 років 24 години на тиждень, від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень, від 18 років і старше – не більше 40 годин на тиждень.

За домовленістю між Академією і базою практики може встановлюватись інша тривалість робочого часу студентів, що не суперечить вимогам чинного законодавства.

4.6. Наказом ректора Академії про проведення практики студентів визначається:

- місце та терміни проведення практики;
- склад студентських груп;
- відповідальний керівник за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами;
- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням.

4.7. Навчально-методичний відділ Академії:

- за заявками кафедр укладає угоди з підприємствами, організаціями, установами, які визначені як бази практики;
- укладає угоди з підприємствами, організаціями, установами за вибором студентів;
- надає кафедрам інформацію щодо наявності місць практики згідно з укладеними угодами;
- готує накази про проведення практики студентів;
- здійснює контроль за проведенням практики, аналізує та узагальнює її результати;
- забезпечує кафедри необхідною документацією з питань практики;
- надає методичну допомогу, здійснює контроль за розробкою програм практики студентів;
- аналізує звіти кафедр за результатами практики студентів та готує підсумковий висновок щодо ефективності її проведення.

4.8. Відповідальним за організацію і проведення практики в інститутах Академії є директор інституту, який:

- здійснює керівництво навчально-методичним забезпеченням практики в інституті;
- здійснює контроль за організацією та проведенням практики

кафедрами, виконанням програми практики, своєчасним складанням заліків і звітної документації за підсумками практики;

- організовує заслуховування звітів кафедр інституту про проведення практики на засіданнях вченої ради інституту.

4.9. Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою студентів забезпечують відповідні кафедри, які здійснюють такі заходи:

- розробляють наскрізну програму практики, переглядають її не рідше, ніж один раз на п'ять років;

- складають списки розподілу студентів за базами практики, які до початку практики подаються до навчально-методичного відділу;

- розробляють тематику індивідуальних завдань на період проведення практики;

- організовують проведення зборів студентів з питань практики за участю керівників практики;

- здійснюють керівництво і контроль за проведенням практики;

- інформують студентів про систему звітності з практики, яка затверджена кафедрою, а саме: подання письмового звіту, оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовку доповіді, повідомлення, виступу тощо;

- аналізують виконання програм практики на засіданнях кафедри;

- подають до дирекції інституту, навчально-методичного відділу звіти про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації.

4.10. Керівник практики від Академії:

- забезпечує зв'язок з базами практики та проводить за необхідності до прибуття студентів-практикантів підготовчі заходи;

- інформує студентів про місце, строки проведення практики та форми звітування;

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику, у тому числі інструктажу про порядок проходження практики, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програма практики, щоденник практики, календарний план, індивідуальне завдання, теми курсових і дипломних робіт (проектів), методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо), перелік яких зазначено в наскрізній програмі практики;

- разом з керівником практики від базового підприємства забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;

- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки на підприємстві;

- подає в навчально-методичний відділ письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

4.11. Викладач-керівник практики від кафедри :

- розробляє індивідуальні завдання, які відображають тематику

курсів і дипломних робіт (проектів);

- бере участь у розподілі студентів за місцями практики;
- відслідковує своєчасне прибуття студентів до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проведення;
- надає методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до випускної кваліфікаційної роботи;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику, а також у випускній кваліфікаційній роботі (проекті);
- інформує студентів про порядок надання звітів про практику;
- приймає звіти студентів про практику у складі комісії, яка оцінює результати практики студентів та атестує їх;
- подає звіти студентів про практику на кафедру.

4.12. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах угод на проведення практики.

Керівник практики від бази практики, що здійснює загальне керівництво практикою, несе особисту відповідальність за проведення практики.

В його обов'язки входить:

- розподіл практикантів за робочими місцями відповідно до графіка проходження практики;
- інструктаж з техніки безпеки і протипожежної безпеки на підприємстві і на робочому місці при виконанні конкретних видів робіт;
- ознайомлення практикантів з організацією робіт на конкретному робочому місці;
- забезпечення виконання графіків проходження практики по структурних підрозділах підприємства;
- оцінка якості роботи практикантів, складання на них виробничих характеристик з відображенням в них виконання програми практики, якості професійних знань та умінь, ставлення студентів до роботи, виконання індивідуальних завдань, організаторських здібностей, участь в освоєнні нової техніки та технології;
- забезпечення і контроль дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку.

4.13. Студенти Академії при проходженні практики зобов'язані:

- взяти участь у настановних і підсумкових зборах з практики;
- до початку практики одержати від керівника практики від Академії направлення, методичні матеріали (методичні рекомендації, програму практики, щоденник практики, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- ознайомитися з програмою практики та виконувати всі завдання, передбачені програмою;

- розробити та затвердити в керівника практики індивідуальний план проходження практики;
- пройти інструктаж на кафедрі з правил охорони праці й техніки безпеки та суворо дотримуватися правил охорони праці й техніки безпеки;
- своєчасно прибути на базу практики та повідомити керівника від кафедри про прибуття на базу практики в триденний термін після початку практики;
- вивчити правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи й організації, відповідально їх виконувати;
- нести відповідальність за виконану роботу на базі практики;
- підготувати відповідно до вимог програми практики звіт про проходження практики та у визначений строк надати керівнику практики від кафедри;
- своєчасно скласти диференційований залік з практики.

4.14. Керівники баз практики своїми наказами приймають студентів на термін проходження практики та призначають керівників практики підприємства, установи або організації.

4.15. За наявності вакантних місць студенти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота відповідає вимогам програми практики.

5. ПІДСУМКИ ПРАКТИКИ

5.1. Після завершення терміну практики студенти звітують про виконання програми практики у визначені строки.

5.2. Студенти в триденний термін після закінчення практики надають керівникові практики письмовий звіт про проходження практики й оформлений з усіх розділів щоденник практики, підписаний керівником від бази практики. До письмового звіту додають матеріали, визначені програмою практики й індивідуальним планом проходження практики студента.

5.3. Формою підсумкового контролю з практики є диференційований залік.

5.4. Диференційований залік з практики приймає комісія, яку призначає завідувач кафедри. Залік проводиться протягом перших десяти днів семестру, який починається після закінчення практики, у формі захисту студентом звіту з практики.

5.5. Оцінювання практики здійснюється відповідно до критеріїв, визначених програмою практики. Оцінка вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку студента.

5.6. Не пізніше двох тижнів після завершення практики під керівництвом завідувача кафедри, керівників практики від кафедри та бази практики, завідувача практики, за участю студентів проводиться підсумкова конференція з практики з метою аналізу й узагальнення результатів практики.

Студент, який не виконав програму практики без поважної причини,

отримує оцінку «незадовільно», що є академічною заборгованістю.

5.7. У разі наявності поважних причин невиконання програми практики згідно з графіком навчального процесу студент подає заяву на ім'я ректора Академії з проханням перенести термін практики та додає відповідні документи.

5.8. Звіти про проходження всіх видів практики та щоденники практики студентів зберігаються на випускових кафедрах до завершення навчання студентів в Академії за відповідним рівнем упродовж термінів, визначених Переліком типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженим наказом Міністерства юстиції України від 12 квітня 2012 р. № 578/5.

5.9. Підсумком проходження практики для керівника практики від випускової кафедри є письмовий звіт, що подається завідувачу практики Академії не пізніше двох тижнів після завершення практики.

5.10. Підсумки проходження студентами кожного виду практики обговорюють на засіданнях випускових кафедр і на вченій раді інституту.

5.11. Загальний стан практичної підготовки студентів Академії обговорюють на засіданні вченої ради Академії.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ ЗА МЕЖАМИ УКРАЇНИ

6.1. Проходження практики за межами України проводиться за наказом ректора Академії.

6.2. Підставою для проведення практики за кордоном є угода про співпрацю або лист підприємства, організації, установи з клопотанням про направлення студентів на практику з обов'язковим зазначенням умов проживання та оплати.

6.3. При відборі студентів для проходження практики студентів за кордоном враховуються наступні вимоги:

- вік студента (не менше 18 років);
- стан здоров'я, що відповідає вимогам програм практики, підтверджений довідкою від лікаря;
- достатній рівень володіння іноземними мовами (з підсумковим висновком кафедри іноземних мов, засвідчений відділом міжнародних зв'язків);
- наявність закордонного паспорту;
- середній бал успішності за весь період навчання в Академії, який має складати не менше 4.0;
- відсутність правопорушень під час навчання у вищому навчальному закладі;
- характеристика директора інституту;

- довідка про матеріальне забезпечення родини.

6.4. На момент від'їзду студенти повинні прослухати курс з охорони праці, національних особливостей, митного законодавства, правових питань, традицій держави та з питань соціально-економічних, адміністративних умов у країні перебування.

6.5. До від'їзду за кордон кожен студент підписує зобов'язання про своєчасне повернення в Україну для продовження навчання в Академії.

6.6. Організаційне керівництво практикою за межами України здійснюють відділ міжнародних зв'язків та дирекції інститутів Академії.

6.7. Навчально-методичне керівництво практикою за межами України здійснюють відповідні кафедри Академії.

6.8. Форма та порядок звітності студентів за практику визначається цим положенням.

6.9. У разі грубого порушення умов та термінів програми практики за межами України студент відраховується з Академії з подальшою компенсацією всіх нанесених Академії збитків.

6.10. Контроль за виконанням умов проведення практики за межами України покладається на проректора з наукової роботи та міжнародних зв'язків.

Договір
на проведення практики студентів закладів вищої освіти

м. Київ

“ ____ ” _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Національна академія керівних кадрів культури і мистецтв (далі – Академія), в особі

(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі _____,
(статут або доручення)

і, з другої сторони, _____

(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі _____

(посада, прізвище та ініціали)

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

уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№№ з/п	Шифр і назва спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Строки практики	
					початок	закінчення

1.2. Надіслати до Академії повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студента(ів).

1.3. Призначити наказом висококваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

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

1.5. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці.

1.6. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.

1.7. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від Академії можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, творчими майстернями, репетиційними залами, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.8. Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти Академію.

1.9. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в якій дати оцінку якості підготовленого ним звіту.

1.10. Додаткові умови: студентам-практикантам та керівникам від Академії на час проходження практики надати тимчасове житло з оплатою за встановленими нормами _____

2. Академія зобов'язується:

2.1. Перед початком практики надати базі практики для погодження програму практики і список студентів, які направляються на практику.

2.2. Призначити керівниками практики висококваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися з студентами під час проходження практики.

3. Відповідальність сторін за невиконання угоди:

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

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

3.3. Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє до завершення терміну практики згідно з календарним планом.

3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному для Академії і бази практики.

4. Місцезнаходження сторін :

Академія: 01015, м. Київ, вул. Лаврська, 9, корп.15, НАКККіМ, (тел. (044) 280-22-82)

База практики _____

Підписи та печатки:

Академія:

База практики:

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П.
“ _____ ” _____ 20__ року

М.П.
“ _____ ” _____ 20__ року