**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ**

**КОСІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ ПРИКЛАДНОГО ТА ДЕКОРАТИВНОГО МИСТЕЦТВА**

**ЛЬВІВСЬКОЇ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ МИСТЕЦТВ**

 **ЗАТВЕРДЖЕНО**

 **Директор КІПДМ ЛНАМ**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Галина ЮРЧИШИН**

 **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023р.**

ПРОЕКТ

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

**ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

**У КОСІВСЬКОМУ ІНСТИТУТІ ПРИКЛАДНОГО ТА ДЕКОРАТИВНОГО МИСТЕЦТВА ЛНАМ**

 **Ухвалено Вченою радою**

 **КІПДМ ЛНАМ**

 **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023р.**

 **Протокол № \_\_\_\_**

**Косів – 2023**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Практика здобувачів вищої освіти Косівського інституту прикладного та декоративного мистецтва ЛНАМ є невід’ємною складовою підготовки фахівців з вищою освітою і галузевих стандартів вищої освіти.

Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за відповідною спеціальністю.

2. Метою практики є формування та розвиток у здобувачів вищої освіти професійних вмінь приймати самостійні рішення в умовах конкретного виробництва, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці їх майбутньої спеціальності.

3 Види та обсяги практик визначаються галузевими стандартами підготовки фахівців, що відображається відповідно в навчальних планах і графіках навчального процесу.

Тривалість практик, що передбачені в освітньо-професійній програмі, може бути змінено за рахунок вибіркової частини ОПП.

Для здобувачів вищої освіти, які навчаються без відриву від виробництва, може бути передбачена практика тривалістю до одного місяця, якщо вони не працюють за напрямом (спеціальністю).

4 Зміст практики та обсяг визначається її програмою.

5 Місцем проведення практики можуть бути сучасні підприємства, організації, установи різних галузей господарства, науки, освіти, культури, державного управління, а також бази за межами України, навчальні, навчально-виробничі майстерні, навчально-практичні центри.

**ІІ. ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИКИ**

1. Залежно від конкретної спеціальності (спеціалізації) видами практики можуть бути:

- навчальна;

- виробнича;

- педагогічна;

- переддипломна;

2. Завданням навчальної практики є ознайомлення здобувачів вищої освіти зі специфікою майбутнього фаху, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін.

3. Метою виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в установі, організації, на підприємстві.

4. Метою педагогічної практики є формування у здобувачів вищої освіти, на базі отриманих у закладі вищої освіти знань, системи педагогічних умінь і навичок, фахових здібностей, особистісно-індивідуального стилю поведінки та діяльності, необхідних для майбутньої професії художника-педагога.

5. Переддипломна практика здобувачів вищої освіти є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для дипломного проектування або для виконання дипломної роботи.

6. Види практики за кожним напрямом (спеціальністю), їх тривалість і терміни проведення визначаються навчальним планом.

7. Зміст, послідовність та обсяг практик визначається наскрізною програмою, яка розробляється кафедрою згідно з навчальним планом відповідно до кваліфікаційної характеристики фахівця і затверджується керівником закладу вищої освіти.

В наскрізній програмі визначаються конкретні рекомендації щодо видів і форм контролю, рівня знань, умінь, навичок, яких здобувачі вищої освіти мають досягти на кожному етапі практики.

Зміст наскрізної програми повинен відповідати нормативно-правовим документам України щодо практики здобувачів вищої освіти, освітньо-кваліфікаційній характеристиці фахівця та програмам всіх етапів практичного навчання (навчальна, виробнича, переддипломна практики).

На основі цієї програми щорічно розробляються та перезатверджуються робочі програми відповідних видів практики.

Робоча програма затверджується завідувачем кафедри.

Кафедри можуть розробляти, окрім наскрізних та робочих програм практики,, інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики здобувачів вищої освіти.

**ІІІ. БАЗИ ПРАКТИКИ**

 1. Практика здобувачів вищої освіти Інституту проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми практики для відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів, або в навчально-виробничому підрозділі закладу вищої освіти.

Основними завданнями базового підприємства є:

- участь у зміцненні навчально-матеріальної бази навчальних закладів;

- надання робочих місць для проходження виробничої (технологічної, переддипломної) практики здобувачами вищої освіти;

- забезпечення проходження стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників на виробництві.

Навчальний заклад може укладати угоду з одним або декількома базовими підприємствами.

При наявності у вищих навчальних закладах державних замовлень на підготовку фахівців перелік баз практики надають цим закладам органи,. які формували ці замовлення.

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

Як бази практичної підготовки здобувачів вищої освіти можуть використовуватись за окремими напрямами (спеціальностями) регіональні навчально-практичні центри, що створені на базі провідних навчальних закладів, матеріально-технічна база яких відповідає вимогам програми практики.

Навчальна практика для отримання професійних навичок може проводиться у навчальних, навчально-виробничих майстернях, навчально-практичних центрах, музеях, культурно-мистецьких закладах та інших допоміжних об’єктах навчального закладу.

У випадку, коли підготовка фахівців закладами вищої освіти здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практики забезпечують ці особи (з урахуванням всіх вимог наскрізної програми та даного Положення), або заклади вищої освіти, що визначається умовами договору (контракту) на підготовку фахівців.

2. Визначення базового підприємства здійснюється керівництвом закладу вищої освіти на основі прямих договорів із підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм власності.

3. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно, за погодженням з керівництвом Інституту, підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання.

**ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ**

1. Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на директора Інституту.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює завідувач практиками.

Безпосередні організаційні заходи, керівництво і виконання програми практики забезпечують відповідні кафедри.

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

- розробка Положення про порядок проведення практики здобувачів вищої освіти;

- розробка наскрізних та робочих програм практики здобувачів вищої освіти, підготовка яких здійснюється за різними напрямами та спеціальностями (спеціалізаціями);

- визначення баз практики;

- розподіл здобувачів вищої освіти за базами практики;

- укладання договорів про проведення практики між закладами вищої освіти та підприємством, організацією, установою;

- підготовка інформації базовому підприємству щодо обсягів, напрямів, строків практичної підготовки здобувачів вищої освіти;

- складання кошторису-калькуляції щодо витрат на проведення практики здобувачів вищої освіти ( якщо є на це кошти);

- призначення керівників практики;

- укладання трудової угоди між Інститутом і керівником практики від бази практики;

- складання тематики індивідуальних завдань на практику;

- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики;

- укладання угоди між Інститутом і підприємством (організацією) на виконання окремих послуг (робіт).

3. Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність здобувачів вищої освіти і керівників практики, є наскрізна програма практики.

Програми практики повинні відповідати вимогам галузевих стандартів вищої освіти, ураховувати специфіку спеціальності (напряму підготовки) та відображати останні досягнення науки і виробництва.

Тому вони повинні переглядатися та доопрацьовуватися не рідше, ніж один раз па п'ять років.

Розробка програм практики для нових напрямів (спеціальностей, спеціалізацій) здійснюються не пізніше, ніж за семестр до її початку.

Програми практики повинні містити наступні основні розділи:

- мету і завдання практики;

- організація проведення практики;

- зміст практики;

- індивідуальні завдання;

- вимоги до звіту про практику;

- підведення підсумків практики.

Крім того, розділи програми практики можуть включати методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, перелік літератури та необхідної документації, екскурсії 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 здобувачу вищої освіти.

Зміст індивідуального завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості підприємства, організації, установи, відповідати як потребам виробництва, так і цілям, і завданням навчального процесу.

Крім того, індивідуальне завдання повннно враховувати здатність і теоретичну підготовку здобувачів вищої освіти.

4. Підприємства, організації, установи, які є базовими, повинні, відповідати наступним вимогам:

- наявність структур, що відповідають напрямам (спеціальностям, спеціалізаціям), за якими здійснюється підготовка фахівців в Інституті;

- можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти;

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

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

- можливість наступного працевлаштування випускників Інституту;

- наявність житлового фонду (за необхідністю).

5. 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, які проходять практику на підприємстві, розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

6. Тривалість робочого часу здобувачів вищої освіти під час проходження практики регламентується законодавством України про працю.

7. Наказом директора Інституту про проведення практики здобувачівв вищої освіти 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 (завідувач практиками).

8. Навчальний відділ;

- готує накази про проходження практики здобувачами вищої освіти згідно, з графіком навчального процесу;

- інформує здобувачів вищої освіти про місце, строки проведення практики та форми звітування;;

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

- здійснює контроль за проведенням практики, аналізує та узагальнює її результати;

- забезпечує кафедри необхідною документацією з питань практики;

- здійснює контроль за розробкою програм практики;

9. Відповідальним за організацію і проведення практики на кафедрах є завідувач кафедри, який: :

- здійснює керівництво навчально-методичним забезпеченням практики на кафедрі;

- уточнює з базовими підприємствами умови проведення практики;

- здійснює контроль за організацією та проведенням практики кафедрами, виконанням програми практики, своєчасним складанням заліків і звітної документації за підсумками практики;

- заслуховує звіти кафедр про проведення практики па засіданні кафедри.

І0. Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою здобувачів вищої освіти забезпечують відповідні кафедри, які здійснюють наступні заходи:

- розробляють наскрізну програму практики і при необхідності доопрацьовують її, але не рідше, ніж один раз на п’ять років;

- розробляють тематику індивідуальних завдань на період проведення практики;

- організовують проведення зборів здобувачів вищої освіти з питань практики за участю керівників практики;

- здійснюють керівництво і контроль за проведенням практики;

- повідомляють здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики, яка затверджена кафедрою, а саме: подання письмового звіту, виконання кваліфікаційної роботи, вигляду оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовку доповіді, повідомлення, виступу тощо;

- обговорюють підсумки та аналізують виконання програм практики на засіданнях кафедри;

- подають завідувачам практики звіти про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації.

11. Керівник практики Інституту:

- контролює готовність баз практики та проводить при необхідності до прибуття студентів-практикантів підготовчі заходи;

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом здобувачів вищої освіти на практику, перелік яких встановлює Інститут.

12. Виклад-керівник практики від кафедри:

- розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує: передбачувані теми дипломних робіт (проектів);

- узгоджує з керівником практики від підприємства, організації, установи індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики;

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

- відслідковує своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти до місць практики;

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

- надає методичну допомогу здобувачів вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до випускної роботи;

- проводить обов’язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику, а також у випускній роботі;

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

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

- здає звіти здобувачів вищої освіти про практику на кафедру.

1З. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договорів на проведення практики.

14. За наявності вакантних місць здобувачі вищої освіти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики.

При цьому не менше 50 відсотків часу відводиться на загально-професійну підготовку за програмою практики.

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

- до початку практики одержати від керівника практики Інституту направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

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

- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

**V. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ**

1. Джерела фінансування практики здобувачів вищої освіти Інституту визначаються формою замовлення на фахівців: державні або регіональні кошти, кошти підприємств, організацій, установ усіх форм власності, закордонних замовників-спеціалістів або кошти фізичних осіб.

Для фінансування практики здобувачів вищої освіти Інституту можуть залучатися додаткові джерела фінансування, не заборонені, законодавством.

Суб'єкти - замовники фахівців перераховують Інституту кошти на практику здобувачів вищої освіти у терміни і в обсягах, передбачених відповідними статтями договорів чи контрактів на підготовку фахівців (з урахуванням інфляційних процесів).

2. Витрати на практику здобувачів вищої освіти Інституту входять складовою частиною в загальні витрати па підготовку фахівців.

3. Норма часу на проведення захисту звіту за практику встановлюється із розрахунку 0,33 год. на одного здобувача вищої освіти кожному члену комісії (кількість членів комісії не більше 3 осіб).

4. Під час практики у період роботи на робочих місцях і посадах з виплатою зарплати за здобувачами вищої освіти зберігається право на одержання стипендії за результатами семестрового контролю.

5. Проїзд до баз практики і назад міським і приміським (до 50 км) транспортом сплачується здобувачами вищої освіти за свій рахунок.

6. Проживання студентів-практикантів у гуртожитках баз практик або в орендованих для цього житлових приміщеннях сплачується па умовах та у розмірам передбачених договором.

7. Робочий час керівника практики Інституту враховується як педагогічне навантаження, що заплановане йому на керівництво практикою на навчальний рік.

**VІ. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ**

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

Форма звітності здобувача вищої освіти за практику не подання звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником бази практики в друкованому (електронному) вигляді.

Звіт разом з іншими документами (щоденник, характеристика та ін.), подається на рецензування керівнику практики від Інституту.

Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики звіт в друкованому вигляді подається на захист.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо.

Оформляється звіт за вимогами, які встановлюються стандартом для оформлення текстових документів.

2. Звіт захищається здобувачем вищої освіти у комісії, призначеній завідувачем кафедри.

До складу комісії входять керівник практики від Інституту, викладачі та (по можливості) керівник від бази практики.

Комісія приймає диференційований залік у здобувачів вищої освіти в останні дні практики..

3. Здобувач вищої освіти, який не викопав програму практики без поважних причин, відраховується з Інституту.

Якщо програма практики не викопана здобувачем вищої освіти з поважної причини, а також коли здобувач вищої освіти на підсумковому заліку отримав негативну оцінку, Інститутом надається можливість проходження практики повторно упродовж навчального року.

4. Результат заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку здобувача вищої освіти і враховується Стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатами семестрового контролю.

5. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики підводяться на Вченій раді Інституту не менше одного разу протягом навчального року.

Погоджено:

Заступник директора з навчальної роботи Вікторія ДУТКА

Завідувач навчального відділу Світлана БУРДЯК

Юрисконсульт Світлана САБАДАШ-МИЦЬО

**Додаток 1**

**Міністерство культури та інформаційної політики України**

**Косівський інститут прикладного та декоративного мистецтва ЛНАМ**

НАКАЗ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. №

Про проведення практики студентів

денної (вечірньої/заочної) форми навчання

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кафедри

Згідно з навчальним планом і графіком навчального процесу на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ навчальний рік

НАКАЗУЮ:

1. Провести \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практику студентів \_\_\_\_\_\_\_ курсу напряму підготовки (спеціальності) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на базі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ протягом \_\_\_\_\_\_\_ ти жнів з \_\_\_по \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_р.

2. Направити на практику наступних студентів:

|  |  |
| --- | --- |
| №п/п | Прізвище, ім’я та по батькові |
|  |  |

3. Направити на практику за викликами зацікавлених підприємств, організацій, установ наступних студентів:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Прізвище, ім’я та по батькові | № студентського квитка | Місце проведення практики (назва країни, підприємства, організації, установи) |
|  |  |  |  |

4.Відповідальним керівником за організацію практики, складання звіту про її підсумки та надання відповідних документів в Навчальний відділ призначити \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

 5. Завідувачу кафедри \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ звіти про практику та всі необхідні документи надати до Навчального відділу (завідувачу практиками).

 6. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчальної роботи.

**Директор Інституту** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Розсилка**: бухгалтерія, навчальний відділ (завідувачу практиками), завідувач кафедри.

Виконавець

(прізвище, телефон)

**Додаток 2**

**УГОДА №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на проведення практики студентів Косівського інституту прикладного та декоративного мистецтва Львівської національної академії мистецтв**

 м. Косів “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони **Косівський інститут прикладного та декоративного мистецтва Львівської національної академії мистецтв** (далі - Іститут), в особі директора **Юрчишин Галини Миколаївни**, що діє на підставі Положення про КІПДМ ЛНАМ,

і, з другої сторони,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (далі – База практики), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

що діє на підставі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (надалі - Сторони), уклали між собою цю Угоду на проведення практики студентів.

**І. Предмет і мета Угоди**

1. Інститут направляє студентів, а База практики приймає та допускає їх на своєму підприємстві на практику, згідно з узгодженим календарним планом.

1.2. Метою цієї Угоди є створення відповідних умов для проведення практики студентів для оволодіння ними сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних в Інституті 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.

**ІІ. База практики зобов‘язується:**

1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Шифр і назва напряму підготовки, спеціальності | Курс | Вид практики | Кількість студентів | Строки практики |
| початок | закінчення |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

2. Надіслати до Інституту повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студента.

3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

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.

5. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов‘язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

6. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

7. Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищий навчальний заклад.

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

9. Додаткові умови\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**ІІІ. Інститут зобов‘язується:**

1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, які направляються на практику.

2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

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.

**ІV. Відповідальність Сторін за невиконання угоди**

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

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

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

1. Угода складена у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу: по одному - базі практики і закладу вищої освіти.

**V. Місцезнаходження Сторін**

 Вищий навчальний заклад База практики

|  |  |
| --- | --- |
| **Косівський інститут прикладного та декоративного мистецтва ЛНАМ** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 78600, Івано-Франківська область, | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| м. Косів, вул. Міцкевича, 2Код ЕДРПОУ 34857824  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Тел/факс (03478) 2-12-60 |  |
| e-mail: **:** kdipdm@gmail.com | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Г.М. Юрчишин**  Директорм.п. |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ м.п. |

**Додаток 3**

КОІІІТОРИС-КАЛЬКУЛЯЦІЯ

витрат на проведення практики студентів

Косівського інституту прикладного та декоративного мистецтва ДНАМ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Види витрат | Сума(грн..) |
|  | Оплата праці безпосереднього керівника практики із розрахунку 1 година на одного студента за тиждень практики за ставками погодинної оплати.\_\_\_\_\_ чол.. практикантів \_\_\_\_\_\_\_ курсу протягом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тижнів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чол.. практикантів \_\_\_\_\_\_\_ курсу протягом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тижнів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чол.. практикантів \_\_\_\_\_\_\_ курсу протягом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тижнів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Примітка: розміри оплати уточнюються після закінчення практики у відповідності до кількості практикантів і продовження керівництва. |  |
|  | Матеріальне забезпечення практики: - використання ЕОМ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- копіювальні роботи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - придбання матеріалів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- придбання канцприладдя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - експлуатація обладнання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Інші види витрат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (позначте) |  |
|  | Інші види \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (позначте) |  |

Підписи та печатки

Від Інституту від Бази практики

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

(посада, ПІБ) (посада, ПІБ)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_р. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_р.

**Додаток 4**

Затверджую:

Директор КІПДМ ЛНАМ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_р.

**ТРУДОВА УГОДА**

м. Косів «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_р.
 Ми, представник Косівського інституту прикладного та декоративного мистецтва ЛНАМ в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (надалі - Замовник) з одного боку, та громадянин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
 що займає посаду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
 який мешкає за адресою\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 має паспорт серії \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (надалі - Виконавець), з другого боку, уклали трудову угоду про те, що:

 1. Замовник доручає, а Виконавець бере на себе безпосереднє
 керівництво практикою \_\_\_\_\_\_\_ чол. Студентів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ курсу по спеціальності (напряму) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ протягом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тижнів з \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_р. згідно з договором № \_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, укладеним між Косівським інститутом прикладного та декоративного мистецтва ЛНАМ та Базою практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

 2. Виконавець зобов'язується:

 2.1. Здійснювати безпосереднє керівництво практикою
студентів, зазначених у п.1, згідно з Положенням про проведення практики студентів закладів вищої освіти України.

 2.2. Після закінчення практики подавати до Інституту довідку, засвідчену керівником бази практики, про фактичну кількість студентів, які проходили практику, і строки керівництва, котра є підставою для кінцевих фінансових розрахунків за виконану роботу.

 2.3. Про всі порушення студентами-практикантами розпорядку дня, техніки безпеки і невиконання програми негайно доповідати керівництву Інституту.

 2.4. У разі об'єктивної неможливості виконати відповідно до п.1 термін і обсяг роботи повинен завчасно попередити про це Замовника.

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

 3. Замовник зобов'язується:

 3.1. Виконати передбачені для Інституту умови договору зазначені в п.1.

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

 3.3. Здійснити оплату за фактично виконану роботу на підставі довідки, наданої Виконавцем згідно з п.2.2

Оплату здійснити за ставками погодинної оплати і з розрахунку 1.0. години за одного студента за тиждень практики.

Оплату здійснити у сумі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.. (у безготівковій формі).

 4. Ця трудова угода складена у трьох примірниках: два
зберігаються у Замовника і один у Виконавця.

 Підписи:
 Замовник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 Виконавець\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_