

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ  
ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ХАРКІВСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ**

**Затверджено**  
педагогічною радою ХТЕК КНТЕУ  
(протокол від 28 жовтня 2019 р. № 2)

Введено в дію наказом директора  
від 28 жовтня 2019 р. № 340



(Л. О. Радченко)

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про проведення практики студентів**

**Харківського торговельно-економічного коледжу КНТЕУ**

**Харків 2019**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про проведення практики студентів Харківського торговельно-економічного коледжу КНТЕУ (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року № 1556-VII, Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність» від 12 серпня 2015 року № 579, Наказу Міністерства освіти і науки України «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи» від 16.10.09 № 943, Порядку організації практики студентів за кордоном КНТЕУ, Положення про проведення практики студентів та Положення про організацію освітнього процесу студентів, затверджених Вченою радою КНТЕУ від 05.09.2019 (протокол № 1).

1.2. Практика студентів є обов'язковою складовою підготовки фахівців за відповідними освітніми програмами і планомірною, цілеспрямованою діяльністю щодо поглибленого здобуття студентами теоретичних знань та набуття практичних навичок з обраного фаху на різних етапах навчання.

1.3. Метою практики є закріплення і розвиток знань, умінь і навичок, набутих студентами під час навчання, та формування компетентностей майбутнього фахівця.

1.4. Види і тривалість практики визначаються освітньою програмою, відображаються у навчальних планах і графіках навчального процесу.

## 2. ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1. Освітньо-професійними програмами підготовки фахівців у ХТЕК КНТЕУ передбачені навчальна та виробнича (технологічна, професійна, організаційно-управлінська, переддипломна) практики.

2.2.1. **Навчальна практика** має на меті поглиблення і закріплення теоретичних знань студентів з фахових предметів, вироблення навичок практичної і дослідницької діяльності, ознайомлення із сучасним обладнанням. Навчальна практика за всіма спеціальностями проводиться на базі коледжу.

2.2.2. **Виробнича (технологічна) практика** спрямована на відтворення та застосування знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу навчальних дисциплін, формування практичних умінь зі спеціальності, передбачає підбір фактичного матеріалу для виконання навчально-дослідних завдань. Проводиться у виробничих умовах на базах практики (підприємствах, організаціях, установах, навчально-виробничих лабораторіях коледжу).

2.2.3. **Виробнича (переддипломна, професійна, організаційно-управлінська) практика** студентів є завершальним етапом підготовки фахівців у закладах освіти, що проводиться на випускному курсі студентів, які здобувають фахову передвищу освіту, вищу освіту початкового рівня (короткого циклу), першого (бакалаврського) рівня з метою

поглиблення, узагальнення і вдосконалення здобутих знань, набутого професійного досвіду, компетенцій та підготовки до самостійної трудової діяльності. Під час цієї практики студент здійснює збір фактичних матеріалів, який використовує з метою підвищення якості підготовки до кваліфікаційного екзамену.

2.2. Зміст практики і послідовність її проведення визначаються **наскрізною програмою практики**, яка розробляється випусковими цикловими комісіями згідно з навчальними планами відповідно до освітньо-професійних програм підготовки фахівців і затверджується Педагогічною радою ХТЕК КНТЕУ.

Наскрізна програма практики – це основний навчально-методичний документ, що визначає мету, зміст і послідовність проведення практики, регламентує вимоги до підбиття підсумків практичної підготовки і містить рекомендації щодо видів, форм та методів контролю знань, умінь, навичок та компетенцій, яких студент набуває під час проходження кожного виду практики. Зміст наскрізної програми включає програми всіх етапів практичної підготовки студентів.

2.3. На основі наскрізної програми практики розробляються робочі програми відповідних видів практик, а також інші методичні документи, що визначають вимоги до організації проходження практики студентів.

2.4. Студенти, які навчаються без відриву від виробництва і працюють за обраною спеціальністю, мають право на зарахування практики з оцінкою «90» («відмінно») за умови надання відповідної довідки або копії трудової книжки, завірених у відділі кадрів підприємства (організації, установи), та погодження із завідувачем відділення і керівником практики.

2.5. Для студентів ХТЕК КНТЕУ, які навчаються без відриву від виробництва і не працюють за обраною спеціальністю, передбачається проходження практики відповідно до затверджених навчальних планів на базах практики коледжу.

### **3. БАЗИ ПРАКТИКИ**

3.1. Для забезпечення практичної підготовки студентів ХТЕК КНТЕУ встановлює різні форми співробітництва з організаціями, підприємствами, установами тощо, що створюють умови для реалізації програм практики студентів.

3.2. Базами проведення практики можуть бути підприємства (організації, установи), розташовані на території України або за її межами, що здійснюють різні види економічної діяльності, за умов забезпечення ними виконання в повному обсязі вимог, передбачених програмою практики та цим Положенням.

3.3. Основні вимоги до підприємств (організацій, установ) різних форм власності та підпорядкування, що можуть бути базами практики, такі:

- відповідність освітньо-професійній програмі, за якою здійснюється підготовка фахівців;
- наявність кваліфікованого персоналу, який може забезпечити належне керівництво практикою студентів;
- можливість надання студентам на час практики робочих місць;
- обов'язкове забезпечення безпечних умов праці;

- можливість збору інформації та забезпечення студентів необхідною документацією, що відображає діяльність різних підрозділів підприємства (організації, установи);
- можливість користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- наявність сучасного спеціалізованого інформаційного та технічного забезпечення.

3.4. За наявності у ХТЕК КНТЕУ державних, регіональних замовлень на підготовку фахівців перелік баз практики надають коледжу органи, які формували замовлення. Під час підготовки фахівців за цільовими договорами з організаціями, підприємствами, установами тощо, бази практики передбачаються цими договорами.

3.5. У випадку, коли підготовка фахівців здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практики забезпечуються цими особами (з урахуванням усіх вимог робочих програм практики та цього Положення).

3.6. Визначення баз практики здійснюється випусковими цикловими комісіями разом із заступником директора з навчально-методичної роботи та методистом на основі меморандумів про співпрацю, договорів про співробітництво, договорів про творче співробітництво та партнерство, прямих договорів про проведення практики із організаціями, підприємствами, установами тощо, незалежно від їх організаційно-правових форм (додаток 1).

Тривалість дії договорів узгоджується договірними сторонами і може визначатися як на період конкретного виду практики, так і на декілька років.

3.7. Як виняток, студенти можуть самостійно обирати бази практики за умови узгодження цього питання із завідувачем відділення та методистом. Проходження практики в цьому випадку здійснюється на основі оформлення договору про проведення практики студентів не пізніше, ніж за місяць до її початку. Така можливість надається студентам:

- які мають дітей, віком до 3-х років;
- за станом здоров'я (підтверджується медичною довідкою);
- з малозабезпечених сімей (підтверджується
- відповідними документами).

## **4. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ**

4.1. Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на керівника практики.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює заступник директора з навчально-методичної роботи.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують відповідні циклові комісії коледжу, контроль – завідувач відповідного відділення та методист коледжу.

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

4.2.1. Розроблення наскрізної програми практики та робочих програм практик за всіма їх видами, що передбачені навчальними планами, та методичних рекомендацій щодо організації проходження практики та оформлення звітності відповідно до освітньо-професійних програм.

Програми практики повинні оновлюватись не рідше ніж раз на п'ять років. Розробка та видання програм практики за новими освітньо-професійними програмами має здійснюватися не пізніше ніж за семестр до початку практики.

4.2.2. Визначення баз практики і укладання договорів про проведення практики студентів.

4.2.3. Розподіл студентів за базами практики.

4.2.4. Призначення керівників практики.

4.2.5. Підготовка документації для проходження практики студентами (направлення на практику (додаток 2), щоденник (додаток 3) та ін.).

4.2.6. Оформлення трудових угод або акта здачі-приймання послуг (робіт) між ХТЕК КНТЕУ та організацією, підприємством, установою тощо (за умови укладання договорів з оплатою).

4.3. Структура наскрізної та робочої програм практики визначається методичними рекомендаціями навчально-методичного відділу.

Програма практики має містити методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, перелік літератури та необхідної документації, рекомендовані екскурсії під час проведення практики та інші заходи, що сприяють закріпленню знань, отриманих під час навчання.

4.4. На початку практики студенти проходять інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності, ознайомлюються з правилами внутрішнього розпорядку підприємства (організації, установи тощо), порядком отримання документації, правилами користування обладнанням і матеріалами.

4.5. За наявності вакантних місць та у разі, якщо зміст роботи відповідає вимогам програми практики, студенти можуть бути зараховані на штатні посади.

На студентів під час проходження практики розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього розпорядку підприємства, організації, установи тощо.

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

4.7. Наказом директора ХТЕК КНТЕУ про проведення практики студентів визначаються:

- курс та спеціальність (спеціалізація за наявності);
- ступінь отримуваної освіти;
- вид практики;

- терміни проведення практики;
- місце проведення практики та розташування бази практики;
- викладачі-керівники практики від циклових комісій;
- склад студентських груп, що направляються на практику;
- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням.

#### 4.8. Обов'язки методиста коледжу:

- укладання договорів з організаціями, підприємствами, установами тощо, які визначені базами практики, не пізніше ніж за місяць до початку практики на термін, визначений сторонами;
- надання цикловим комісіям інформації щодо наявності місць практики згідно з укладеними договорами;
- аналіз звітів циклових комісій за результатами практики;
- підготовка проектів наказів про направлення студентів на практику за поданням циклових комісій щодо персонального розподілу студентів на бази практики;
- підготовка направлень на практику, які є підставою для розподілу студентів на практику на відповідних базах;
- участь у проведенні організаційно-установчих зборів, на яких він інформує студентів про мету і завдання практики, а також про місце і терміни її проведення та форми звітування;
- контроль за організацією та проведенням практики цикловими комісіями, виконанням програм практик, своєчасним складанням заліку за результатами проходження та підсумками практики;

#### 4.9. Обов'язки завідувачів циклових комісій, які забезпечують безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою студентів:

- розробка програм практики (наскрізна програма, робочі програми, методичні рекомендації);
- призначення осіб, відповідальних за організацію проходження практики;
- визначення баз практик на підставі оформлених і узгоджених паспортів з метою найбільш ефективного їх використання, узгодження чисельності студентів, які направляються на практику;
- уточнення з базами практики умов її проведення та контроль готовності цих баз, а також здійснення, у разі потреби, підготовчих заходів до прибуття студентів;
- розподіл студентів за базами практики;
- призначення керівників практики та забезпечення їх контролю за підготовкою бази практики за декілька днів до початку практики для перевірки готовності до прийому студентів і ознайомлення керівників організацій, підприємств, установ з документацією щодо проведення практики;
- організація проведення зборів студентів з питань практики за

участю керівників практики;

- забезпечення проведення організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності, надання студентам-практикантам необхідних документів (програма практики, направлення, щоденник тощо);

- здійснення загального керівництва і контролю за проведенням практики;

- організація інформування студентів про систему звітності з практики;

- контроль за забезпеченням належних умов праці і побуту студентів;

- здійснення контролю за своєчасним складанням заліку за результатами проходження практики після її закінчення;

- організація обговорення результатів практик на засіданнях циклових комісій;

- подання до відділень звітів про результати проведення практики з пропозиціями щодо її удосконалення.

#### 4.10. Обов'язки керівників практики від циклових комісій:

- участь у розподілі студентів за базами практики;

- оформлення документів для проходження практики (щоденник практики, направлення на практику) відповідно до розподілу студентів за базами практики;

- контроль за своєчасним прибуттям студентів до місць проходження практики, виконанням програми практики та дотриманням термінів її проходження;

- надання допомоги студентам у складанні календарного графіка проходження практики;

- проведення консультацій щодо обробки зібраного матеріалу та його використання при складанні заліку за результатами проходження практики;

- інформування студентів про порядок складання заліку за результатами проходження практики;

- прийом заліку студентів за результатами проходження практики;

- узагальнення та подання у відділення результатів проходження практики та пропозицій щодо її удосконалення.

#### 4.11. Обов'язки керівників від баз практики (зазначені в окремих розділах договорів щодо проведення практики):

- несе особисту відповідальність за проведення практики;

- організовує практику згідно з програмою;

- визначає робочі місця студентів-практикантів;

- забезпечує ефективність проходження практики;

- організовує проведення інструктажу та дотримання студентами правил техніки безпеки й охорони праці на робочому місці;

- забезпечує виконання погоджених з навчальним планом графіків

проходження практики у структурних підрозділах організації, підприємства, установи тощо;

- забезпечує студентам-практикантам доступ до наявної літератури, необхідної документації тощо;

- контролює дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку;

- створює необхідні умови для оволодіння студентами новою технікою, сучасними технологіями та методами організації праці;

- контролює дотримання Кодексу законів про працю України тощо;

- виставляє оцінку роботи студента за результатами проходження практики;

- оформлює сертифікат, який свідчить про набуття практичних навичок (додаток 4).

#### 4. 13. Обов'язки студентів при проходженні практики:

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

- перед початком практики пройти в коледжі інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності;

- своєчасно прибути на базу практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;

- вивчити правила охорони праці, техніки безпеки, внутрішнього розпорядку і виробничої санітарії та суворо їх дотримуватися;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно подати звітну документацію та отримати залік з практики.



## **5. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ ЗА КОРДОНОМ**

5.1. Порядок проведення практики за кордоном, її керівництво та підведення підсумків практичної підготовки студентів здійснюються на загальних засадах, визначених вимогами цього Положення, програмою практики та чинними нормативними документами Міністерства освіти і науки України, які регламентують організацію практичної підготовки студентів.

5.2. Об'єктом – базою практики студентів за кордоном є організації (установи, підприємства) певної сфери (виду) економічної діяльності у провідних країнах світу.

5.3. Метою практики є сприяння інтеграції національної освіти до світового освітнього простору на основі закріплення теоретичних знань студентів та вивчення практичного досвіду функціонування підприємств; забезпечення мобільності студентів; оволодіння студентами передовими технологіями організації виробництва та обслуговування споживачів; забезпечення конкурентоспроможності вітчизняних фахівців на міжнародному ринку праці.

5.4. Вид, тривалість і терміни проведення практики за кордоном встановлюються залежно від спеціальності (спеціалізації) підготовки студентів відповідно до навчального плану та освітньо-професійної програми.

5.5. Зміст і послідовність проведення практики визначено в наскрізній програмі, розробленій на випускових циклових комісіях згідно з освітньо-професійною програмою та навчальним планом підготовки фахівця певної спеціальності (спеціалізації) та затверджено директором коледжу.

5.6. Практика студентів ХТЕК КНТЕУ за кордоном проводиться в організаціях зарубіжних країн, з якими встановлено партнерські відносини у формі угод, контрактів, протоколів про наміри, договорів про співпрацю щодо організації та проведення практики. Зазначені документи мають бути укладені відповідно до чинного законодавства між організатором практики за кордоном бо його офіційним представником в Україні, якому організатор практики надав свої повноваження, та директором коледжу і відповідати вимогам програми практики.

5.7. Відповідно до Болонських ініціатив виробнича практика здобувачів освіти в зарубіжних країнах проводиться в межах узгодженої мобільності на підставі підписання відповідних угод.

При цьому практика реалізується в межах міжнародних договорів, укладених між ХТЕК КНТЕУ та його зарубіжними партнерами.

Місце проходження практики студента (країна, назва організації, її адреса) затверджується наказом директора за умови відповідності майбутньої бази практики встановленим вимогам.

5.8. Загальне керівництво організацією практики студентів за кордоном та контроль за її проведенням згідно з рішенням директора коледжу здійснює заступник директора з навчально-методичної роботи.

5.9. Відбір студентів на практику проводиться коледжем та організатором (установою, підприємством) практики за кордоном у межах визначеної в контракті кількості осіб на конкурсній основі.

Основними критеріями відбору студентів на практику за кордон є:

— наявність резюме, яке описує досвід роботи, отриману освіту, рівень володіння іноземними мовами;

– володіння іноземною мовою (як правило, англійською), а також мовою (на базовому рівні) країни – місця практики;

– рівень фахової підготовки, необхідний для виконання функціональних обов'язків на первинних посадах професійних назв робіт відповідно до зазначених у контракті сторін.

Підставою для участі в конкурсному відборі для проходження практики за кордоном є заява студента на ім'я директора, погоджена завідувачами відділення та випускової циклової комісії.

5.10. На практику за кордон допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану. В окремих випадках за умови успішного навчання та виконання графіка навчального процесу студенту може бути надано дозвіл директора про дострокове складання екзаменаційної сесії не раніше ніж за місяць до її початку.

5.11. Керівництво організацією практики студентів за кордоном здійснює методист коледжу, який не менше ніж за місяць до початку конкурсного відбору повинен інформувати студентів про можливості проходження практики за кордоном, надавати роз'яснення щодо порядку організації та проведення практики за кордоном, сприяти оформленню відповідних документів, сформувати групи студентів за місцями – базами практики.

5.12. Студент зобов'язаний:

– до початку практики одержати від керівника практики консультації стосовно оформлення всіх необхідних документів щодо в'їзду-виїзду з країни місця практики, навчальної звітної документації;

– отримати завдання і програму практики;

– своєчасно прибути на базу практики;

– у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками керівників від бази практики та коледжу;

– надати власну електронну адресу і обов'язково щотижнево у встановлені дні, а при виникненні форс-мажорних та/або непередбачених у контракті обставин – негайно інформувати керівника практики про хід її проходження під час перебування за кордоном;

– вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії;

– нести відповідальність за виконану роботу;

– надати сертифікат (з перекладом), який свідчить про набуття практичних навичок;

– своєчасно скласти залік із практики.

5.13. Студенти, що проходять практику за кордоном, звільняються від проходження двотижневої виробничої практики, яка проводиться в лабораторіях коледжу.

5.14. Невиконання без поважних причин програми практики та дострокове повернення студентів з баз практики розглядається керівництвом коледжу як невиконання навчального плану та порушення навчальної дисципліни і приймається рішення про подальше навчання такого студента у коледжі.

## **6. ПОРЯДОК ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

6.1. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми практики.

Формою звітності студента за результатами проходження практики є складання заліку (залік за навчальним планом проводиться в диференційованій формі) з дотриманням таких вимог: подання відповідним чином оформленого щоденника, підписаного та завіреного печатками, і оцінкою роботи студента під час виконання програми практики безпосереднім керівником від бази практики (додаток 3), а також отриманого сертифікату від бази практики, який підтверджує набуття практичних навичок (додаток 4).

Студенти, що проходили практику за кордоном, подають лише відповідним чином оформлений (терміни проходження практики; кількість годин, протягом яких здійснювалася практична підготовка; наявність підпису і печатки) сертифікат.

При складанні заліку за результатами проходження практики студент зобов'язаний досконало володіти інформацією про виконання всіх розділів програми практики, робити висновки і пропозиції тощо.

6.2. Залік з практики складається студентом за наявності позитивного висновку керівника практики від бази практики.

Керівник практики від коледжу приймає залік у студента відповідно до діючої системи оцінювання знань студентів не пізніше 3-го робочого дня після завершення практики за графіком відповідного відділення.

6.3. Студент, який не виконав програму практики або не встиг скласти залік у визначені терміни без поважних причин, за поданням завідувача циклової комісії та завідувача відділення відраховується зі складу студентів коледжу.

Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, то йому надається можливість пройти практику повторно (окрім переддипломної практики) за індивідуальним графіком з дозволу директора за поданням завідувача відділення.

Повторне проходження практики студентами проводиться за власний рахунок під час канікул.

Студент, який повторно отримав незадовільну оцінку з практики, відраховується з коледжу.

6.4. Результат заліку за практику заноситься у відомість підсумкового контролю знань та до залікової книжки студента за підписом керівника практики від коледжу.

6.5. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях циклових комісій.

## ДОДАТКИ

Додаток 1

### ДОГОВІР № \_\_\_\_\_ про проведення практики студентів Харківського торговельно-економічного коледжу КНТЕУ

м. Харків « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони \_\_\_\_\_

Харківський торговельно-економічний коледж КНТЕУ (надалі – заклад освіти)

(повне найменування закладу освіти)

в особі директора, \_\_\_\_\_ Радченко Людмили Олексіївни

який діє на підставі \_\_\_\_\_

(наказ, доручення)

і, з іншої сторони, \_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації, установи тощо)

(надалі – база практики) в особі \_\_\_\_\_

(посада)

\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

(статуту підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

#### 1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ пор.	Спеціальність/ спеціалізація	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики: (початок – кінець)

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання студентами програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.

1.5. Надати студентам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

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

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного студента-



практиканта, в якій відобразити якість виконання програми практики та зазначити оцінку його роботи за результатами проходження практики тощо.

1.8. Надавати студентам можливість збору інформації для курсових проектів (робіт) та ін. за результатами діяльності підприємства, які не є комерційною таємницею, на підставі направлень відділень ХТЕК КНТЕУ.

1.9. Додаткові умови \_\_\_\_\_

## **2. Харківський торговельно-економічний коледж КНТЕУ зобов'язується:**

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

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

2.4. Не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових проектів (робіт) та ін. у встановленому порядку.

2.5. Додаткові умови \_\_\_\_\_

## **3. Відповідальність сторін за невиконання договору:**

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

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

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

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики і закладу освіти.

## **4. Юридичні адреси сторін і розрахункові рахунки:**

Закладу освіти 61045, м. Харків, вул. Клочківська 202, тел./факс(057) 340-26-54, р/р  
31250376113934 в ДКСУ м. Київ МФО 820172 ЕДРПОУ 33297933

Базі практики \_\_\_\_\_

Від закладу освіти:

Від бази практики:

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

М. П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

М. П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.







---

(назва організації/підприємства/установи)

## СЕРТИФІКАТ

підтверджує, що студент(ка) \_\_ групи Харківського торговельно-економічного коледжу КНТЕУ \_\_\_\_\_ з \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я та по батькові студента)

(дата початку практики)

по \_\_\_\_\_ проходив(ла) виробничу практику ( \_\_ годин, \_\_ кредитів)  
(дата закінчення практики)

у \_\_\_\_\_ ,  
(назва організації/підприємства/установи)

виконав(ла) усі вимоги, передбачені програмою практики.

Керівник

організації/підприємства/установи \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)  
(підпис)

М. П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

Реєстраційний номер \_\_\_\_\_