

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Засідання педагогічної ради  
Житомирського кооперативного фахового  
коледжу бізнесу і права  
Протокол № 1 від 30 серпня 2023р.



**Положення**  
**про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у**  
**Житомирському кооперативному фаховому коледжі бізнесу і права**

**I. Загальні положення**

1. Практична підготовка – одна з форм організації освітнього процесу та обов'язкова складова освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, спрямована на завершення формування набутих компетентностей та отримання досвіду їх застосовування, оволодіння сучасними формами організації праці, обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності, та ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності.

2. Це Положення визначає засади організації, проведення, оцінювання та матеріального забезпечення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (далі – практична підготовка) і є обов'язковим для Житомирського кооперативного фахового коледжу бізнесу і права (далі – Коледж).

3. Нормативно-правова база практичної підготовки складається з Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», інших Законів та ухвалених відповідно до них нормативно-правових актів, цього Положення, установчих документів Коледжу та Положення про організацію освітнього процесу в Житомирському кооперативному фаховому коледжі бізнесу і права.

4. Метою практики є формування та розвиток у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретного виробництва, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності.

5. Зміст та завдання практичної підготовки визначаються в програмах практичної підготовки на підставі нормативного змісту підготовки здобувачів фахової перед вищої освіти, сформульованого у термінах результатів навчання в стандартах фахової передвищої освіти (за наявності), та/або розробниками освітньо-професійної програми.

6. Одним із завдань практичної підготовки може бути оволодіння здобувачами фахової передвищої освіти спорідненою робітничою професією.

7. Стандарти фахової передвищої освіти спеціальностей, необхідних для доступу до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, можуть містити додаткові вимоги до організації практичної підготовки здобувачів.

8. Здобувачі фахової передвищої освіти заочної та дистанційної форми здобуття освіти проходять усі види практики, що визначені навчальним планом.

9. Здобувачі фахової передвищої освіти, які зайняті на робочому місці за обраним фахом, можуть звільнитись від проходження окремих практик із зарахуванням відповідних кредитів та проведенням підсумкового контролю в порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу в Коледжі.

10. Здобувачам фахової передвищої освіти, які раніше здобули професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту, проходження практичної підготовки може бути визнано на підставі порівняння результатів навчання або їм може бути надано можливість проходження практик, які передбачають набуття інших компетентностей

або результатів навчання, з внесенням відповідних змін до їх індивідуальних навчальних планів.

11. Коледж може зараховувати практики в порядку визнання результатів неформальної та інформальної освіти, зокрема які здобуті під час трудової діяльності здобувача під час навчання або до його початку.

12. Практична підготовка за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти та на робочому місці (на виробництві) здійснюється з урахуванням особливостей цих форм здобуття освіти.

13. Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти з особливими освітніми потребами проводиться з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

14. Під час проходження практичної підготовки забороняється використовувати працю здобувачів фахової передвищої освіти для цілей, не передбачених програмою практичної підготовки.

15. Коледж, відповідно до даного Положення, самостійно розробляє і затверджує документи, що регламентують організацію практичного навчання студентів з урахуванням специфіки їх підготовки.

## **II. Види та програма практичної підготовки**

1. Видами практичної підготовки є навчальна практика, виробнича (технологічна, економічна, правнича тощо) залежно від спеціальності (спеціалізації), за якою здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти) переддипломна практика.

2. Перелік усіх видів практик для кожної освітньо-професійної програми, їх форми, тривалість і строки проведення визначаються в навчальних планах.

3. Навчальна практика, включаючи ознайомлювальну (Вступ до фаху), навчальну зі спеціальності та з набуття первинних професійних умов та навичок, з інформаційних технологій, з вирішення ситуацій тощо, проводиться для завершення формування передбачених освітньо-професійною програмою компетентностей, ознайомлення з обладнанням, технологіями відповідно до спеціальності.

Навчальна практика може проводитись у спеціально відведений період або паралельно з навчальними заняттями з урахуванням розподілу бюджету часу здобувачів фахової передвищої освіти та форми здобуття фахової передвищої освіти.

4. Виробнича та переддипломна практика проводиться для отримання досвіду застосування набутих компетентностей, використання обладнання, пристроїв і технологій відповідно до спеціальності, оволодіння сучасними формами організації праці та ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності.

Завданням переддипломної практики також є збирання фактичного матеріалу для виконання кваліфікаційної роботи.

5. Зміст і послідовність практик визначається наскрізною програмою практичної підготовки.

Циклові комісії розробляють наскрізні програми практики, які розглядаються на засіданні циклової комісії і затверджуються директором коледжу.

Наскрізна програма практичної підготовки має містити:

- опис, мету та основні завдання кожної практики;

- перелік загальних (ЗК) і спеціальних компетентностей (СК) випускника відповідно до Освітньо-професійної програми підготовки фахового молодшого бакалавра;

- нормативний зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання відповідно до Освітньо-професійної програми підготовки фахового молодшого бакалавра;

- інформаційний обсяг практики;
- перелік рекомендованої літератури;
- зміст роботи, завдання для самостійної роботи, вимоги до знань, умінь та навиків;
- форму підсумкового контролю;
- порядок та критерії оцінювання результатів практики.

На основі наскрізної програми складається робоча програма практики, яка повинна містити наступні основні розділи:

- цілі і завдання практики;
- організація проведення практики;
- інформаційний обсяг практики;
- календарно-тематичний план практики;
- зміст практики;
- індивідуальні завдання;
- вимоги до звіту про практику;
- підведення підсумків практики.

У коледжі розробляються й інші методичні та облікові документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики студентів та дієвому контролю за практичним навчанням з боку адміністрації коледжу (Додаток 1,2,3).

Інші вимоги до програми практичної підготовки, її структури та змісту визначаються Положенням про організацію освітнього процесу в Житомирському кооперативному фаховому коледжі бізнесу і права.

### **III. Бази практики**

1. Навчальна та виробнича практики можуть проводитися в Коледжі або іншому закладі освіти (навчально-практичні центри, бази спільного використання), на підприємствах, установах та організаціях усіх форм власності та сфер управління, включаючи державні органи та органи місцевого самоврядування, військові частини, органи охорони правопорядку, у фізичних осіб – підприємців та фізичних осіб, які ведуть незалежну професійну діяльність (далі – бази виробничої практики).

Навчальна практика у навчальних кабінетах та лабораторіях проводиться під керівництвом викладачів фахових дисциплін.

Вибір баз практики здійснює заступник директора Коледжу або інша уповноважена особа, виходячи з їх спроможності забезпечити досягнення мети та виконання основних завдань відповідних практик, крім передбачених законодавством випадків.

Місця проходження виробничої практики здобувачами фахової передвищої освіти, які навчаються за кошти фізичних та юридичних осіб, можуть бути визначені у відповідних договорах про їх підготовку.

Здобувачі фахової передвищої освіти з дозволу циклових комісій можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання. У будь-якому випадку бази практики повинні мати у своєму складі фахівців, що виконують роботи відповідного до профілю підготовки студента.

2. Здобувачі фахової передвищої освіти можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці в процесі трудової, незалежної професійної або

підприємницької діяльності, військової служби, служби в правоохоронних органах тощо (далі – зайнятості) в порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу в Житомирському кооперативному фаховому коледжі бізнесу і права.

3. Коледж може створювати навчально-практичні центри, бази спільного використання, зокрема з іншими закладами освіти, які можуть використовуватись в якості баз виробничої практики.

4. Вибір бази практики за межами України здійснюється за згодою директора Коледжу, крім випадків, коли це передбачено в договорі на підготовку фахівців за кошти фізичних (юридичних) осіб.

Не може бути базою практики підприємство, установа, організація, заклад з іноземними інвестиціями держави, визнаної в установленому законодавством порядку державою-агресором або державою-окупантом, або підприємство, установа, організація, заклад, зареєстрований на території такої держави, або кінцевий бенефіціарний власник (контролер) якого є резидентом держави-агресора або держави-окупанта, або у разі, коли підприємство, установа, організація, заклад, їх філії має (мають) постійне місцезнаходження на території держави-агресора, держави-окупанта або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

Не можуть залучатись до проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти громадяни держави, визнаної в установленому порядку державою-агресором або державою-окупантом, або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

5. Підприємства (організації, установи), які використовуються як бази практики, повинні відповідати наступним вимогам:

- наявність структур, що відповідають спеціальностям, освітньо-професійним програмам, за якими здійснюється підготовка фахівців у коледжі;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- надання студентам можливості на час практики працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмі практики (за наявності відповідних вакансій);
- надання студентам права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства;
- можливість наступного працевлаштування випускників коледжу (на загальних підставах при наявності вакансій).

6. З підприємствами, установами та організаціями, які вибрані базами практики, Коледж укладає договір про проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти. Примірна форма договору про проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти додається (додаток 4). Тривалість дії договорів погоджується сторонами договору. У договорах про проведення практичної підготовки не припускається звуження прав здобувачів фахової передвищої освіти.

#### **IV. Організація практичної підготовки**

1. Відповідальність за організацію та проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти несе директор Коледжу.

2. Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням у Коледжі здійснює заступник директора або інша відповідальна особа, яка призначається наказом директора Коледжу.

3. Навчально-методичний супровід, керівництво і виконання програми практичної підготовки забезпечують відповідальні за практики циклові комісії, що призначаються наказом директора Коледжу.

4. Безпосереднє керівництво практикою здобувачів фахової передвищої освіти здійснюють керівники навчальної або виробничої практики від Коледжу, призначені директором Коледжу, та керівники навчальної або виробничої практики від бази практики, призначені керівництвом баз практики відповідно до договору про проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти.

5. До керівництва практикою від Коледжу залучаються педагогічні працівники Коледжу. Перевага при призначенні керівників практики від Коледжу надається досвідченим педагогічним працівникам відповідальних циклових комісій, працівникам з досвідом практичної фахової діяльності. Завдання керівника навчальної або виробничої практики Коледжу визначається Положенням про організацію освітнього процесу в Житомирському кооперативному фаховому коледжі бізнесу і права, а його повноваження на базі виробничої практики – договором про проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти.

6. Керівники баз навчальної та виробничої практики зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики, дотримання правил і норм охорони праці, безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

Права та обов'язки керівників практики від бази навчальної або виробничої практики визначаються договором про проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти між Коледжем та базою практики.

На час практики здобувачам фахової передвищої освіти забезпечуються робочі місця, безпечні та нешкідливі умови праці відповідно до освітньо-професійних програм і договорів між Коледжем та базами виробничої практики

7. Перед початком кожної практики директор Коледжу наказом про її проведення затверджує:

- місце та терміни проведення практики;
- склад студентських груп;
- відповідального керівника за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами;
- посадову особу, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням.

8. Під час проведення навчальної практики академічна група може бути поділена на підгрупи з урахуванням Норм часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України 18 червня 2021 року № 686, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 19 серпня 2021 р. за № 1092/36714 (далі – Норм часу).

9. Тривалість аудиторної роботи здобувача фахової передвищої освіти під час проведення навчальної практики не повинна перевищувати 18 академічних годин на тиждень. Тривалість робочого часу здобувача фахової передвищої освіти під час проведення навчальної або виробничої практики на базах практики не повинна перевищувати тривалості робочого дня з урахуванням віку здобувачів освіти відповідно до законодавства.

Під час проходження навчальної, виробничої або переддипломної практики здобувачі освіти повністю підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку бази практики.

10. Організація практичної підготовки за межами України та відповідальність сторін визначається умовами договору або, у разі його відсутності, - покладається на підприємство, установу, організацію (базу виробничої практики).

#### **V. Підсумковий контроль**

1. Після закінчення кожної практики здобувачі фахової передвищої освіти звітують про виконання програми практики та індивідуальних завдань.

2. Обов'язковою формою звітності здобувача фахової передвищої освіти за результатами виробничої або переддипломної практики є звіт з практики, підписаний і оцінений безпосередньо керівником бази практики в друкованому та електронному вигляді. Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо.

Звіт в електронному вигляді разом з іншими документами, встановленими коледжем (щоденник, характеристика та ін.), подається на рецензування керівнику практики від коледжу. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики звіт в друкованому вигляді подається на захист.

3. Звіт з практики захищається здобувачем фахової передвищої освіти у визначені терміни в комісії, склад якої затверджується наказом директора Коледжу. До складу комісії входять керівники практики, інші педагогічні працівники Коледжу і, за можливості, керівники практики від бази практики в загальній кількості не менше трьох осіб. За рішенням директора Коледжу навчальна практика може оцінюватись викладачем, якій здійснював керівництво нею, як залік.

4. Оцінювання результатів практик здійснюється відповідно до Критеріїв оцінювання результатів навчання з практики, передбачених програмами практики.

5. За результатами навчальної або виробничої практики, практичної підготовки в цілому здобувачу фахової передвищої освіти може бути присвоєна повна або часткова професійна кваліфікація відповідно до законодавства.

6. Здобувачу освіти, який не виконав програму навчальної чи виробничої практики без поважних причин або за результатами такої практики отримав негативну оцінку, може бути надано право на проходження цієї практики повторно після виконання умов, визначених Положенням про організацію освітнього процесу в Житомирському кооперативному фаховому коледжі бізнесу і права.

Здобувач освіти, який не виконав програму виробничої та/або переддипломної практики без поважних причин чи за їх результатами отримав негативну оцінку, відраховується із Коледжу за невиконання індивідуального навчального плану.

#### **VI. Матеріальне та фінансове забезпечення практичної підготовки**

1. Витрати, пов'язані з проходженням здобувачами фахової передвищої освіти практичної підготовки, включаються до кошторису Коледжу.

2. Джерела фінансування практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти визначаються джерелами фінансування підготовки фахових молодших бакалаврів: кошти юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством.

Фінансування практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється:

для здобувачів освіти, які проходять практику за межами України - за кошти юридичних, фізичних осіб та інших джерел, не заборонених законодавством;

для здобувачів освіти, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб і проходять практику в межах України – Коледжем в межах отриманої оплати за навчання, якщо інше не передбачено договором (контрактом) між Коледжем та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу.

3. Робочий час керівника практики від Коледжу та інших педагогічних працівників Коледжу враховується в запланованому їм педагогічному навантаженні на навчальний рік відповідно до Норм часу.



ВСЕУКРАЇНСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА СПІЛКА СПОЖИВЧИХ ТОВАРИСТВ  
ЖИТОМИРСЬКИЙ КООПЕРАТИВНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ БІЗНЕСУ І ПРАВА

**ЗВІТ**

з \_\_\_\_\_ практики

Студента(ки) \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_

Освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Період практики: з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

Місце практики \_\_\_\_\_

Керівник практики  
від організації

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище та ініціали)

М.П.

Керівник практики від коледжу \_\_\_\_\_

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали)

Оцінка з практики \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.



**Всеукраїнська центральна спілка споживчих товариств  
(Укркоопспілка)**

**Житомирський кооперативний фаховий коледж бізнесу і права**

**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_

(вид і назва практики)

студента \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

Освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Галузь знань \_\_\_\_\_

Циклова комісія \_\_\_\_\_

Освітньо-професійний ступінь: фаховий молодший бакалавр

\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_

Житомир – 202\_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на \_\_\_\_\_

Печатка

підприємства, організації, установи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка

підприємства, організації, установи

року

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

## Календарний графік

проходження практики студентами \_\_\_\_\_ форми навчання  
спеціальності \_\_\_\_\_

№ з/ п	Назви робіт	Терміни		Відмітки про виконання
		План	Факт	
1.				
2.				
3.				

Керівники практики:

від закладу освіти \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_ (ім'я, прізвище)

від підприємства \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_ (ім'я, прізвище)

Робочі записи під час практики

Завдання 1

Дата \_\_\_\_\_

---

---

---

**Відгук і оцінка роботи студента на практиці**

\_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації, установи)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Керівник практики від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ім'я, прізвище)

МП

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 р.

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

\_\_\_\_\_

Висновок керівника практики від закладу освіти про проходження практики

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

Дата складання заліку „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Оцінка за національною шкалою \_\_\_\_\_  
(прописом)

Керівник практики від закладу освіти

\_\_\_\_\_  
(підпис) (ім'я, прізвище)

Примітки:

1. Форму призначено для визначення завдань на практику, проведення поточних записів набутих вмінь при виконанні роботи, оцінки результатів практики. Заповнюється студентом особисто, крім розділів відгуку про роботу студента на практиці.

2. Цикловими комісіями можуть вноситися зміни до форми та змістового наповнення «Щоденника практики» залежно від специфіки спеціальності.

3. Формат бланка – А4.

Додаток 3

**Всеукраїнська спілка споживчих товариств України**

**Житомирський кооперативний фаховий коледж бізнесу і права**

**ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ**

з теми \_\_\_\_\_

за матеріалами \_\_\_\_\_

Виконав(ла) студент(ка) \_\_\_\_\_ курсу  
спеціальності \_\_\_\_\_

групи \_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали студента)

Керівник: \_\_\_\_\_

Додаток 4  
до Положення про практичну  
підготовку здобувачів фахової передвищої  
освіти

Примірна форма договору  
про проведення практичної підготовки  
здобувачів фахової передвищої освіти

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.  
(Найменування населеного пункту)

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, \_\_\_\_\_  
(повне найменування закладу фахової передвищої освіти)

(далі – заклад фахової передвищої освіти) в особі \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали)

діючого на підставі \_\_\_\_\_  
(статут, положення або доручення)

і, з другої сторони \_\_\_\_\_  
(назва підприємства, організації, установи тощо)

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

\_\_\_\_\_ ,  
(прізвище, ініціали)

діючого на підставі \_\_\_\_\_  
(статут підприємства, розпорядження, доручення)

(далі – сторони),  
уклали між собою договір:

**1. База практики зобов'язується:**

1.1. Прийняти здобувачів фахової передвищої освіти (далі – здобувачі) на практику згідно з навчальним планом:

№ з/п	Прізвище, ім'я по-батькові здобувача освіти	Курс	Спеціальність (спеціалізація), освітньо-професійна програма	Вид практики	Термін практики	
					початок	кінець

1.2. Призначити наказом керівників практикою.

1.3. Створити належні умови для проходження здобувачами програми практики, не допускати використання праці здобувачів для цілей, не передбачених освітньо-професійною програмою.

1.4. Установи та організації (бази практик) зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики на виробництві/робочому місці, дотримання правил і норм охорони праці, безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

1.5. Забезпечити здобувачам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці. У разі потреби навчати здобувачів, які проходять практику, безпечних методів праці.

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

1.7. Інформувати заклад фахової передвищої освіти про порушення трудової дисципліни та внутрішнього розпорядку.

1.8. Після закінчення практики надати характеристику на кожного здобувача, в котрій відобразити виконання програми практики, трудової дисципліни тощо.

1.9. Надавати здобувачам можливість збору інформації для курсових/дипломних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень циклових комісій.

1.10. Додаткові умови \_\_\_\_\_

## **2. Заклад фахової передвищої освіти зобов'язується:**

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

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів або інших працівників (практиків).

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

2.4. 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 із законодавством про працю в Україні.

3.2. Усі 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 фахової передвищої освіти

3.5. Місце знаходження:

заклад освіти: \_\_\_\_\_

база практики: \_\_\_\_\_

Підписи та печатки

Від закладу фахової передвищої освіти:

\_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Від бази практики:

\_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.