



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ
УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ
НАВЧАЛЬНИЙ
ЗАКЛАД «ПРИДНІПРОВСЬКА
ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ
БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ»**

СТАНДАРТ

**ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ПРИДНІПРОВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ
БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ»
ОП-01-22**

ПОЛОЖЕННЯ

**Про організацію практичної підготовки здобувачів
вищої освіти**

Дніпро

2022

РОЗРОБЛЕНО І ВНЕСЕНО

Навчальним відділом ДВНЗ «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДВНЗ «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури»

Протокол №10 від 29 березня 2022 року.

Голова Вченої ради  Микола САВИЦЬКИЙ




НАДАНО ЧИННОСТІ

Наказом ректора ДВНЗ «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури»








від 30.03. 2022 року №41

РОЗРОБНИКИ СТАНДАРТУ

Галина ЄВСЄЄВА, проректор
з навчально-виховної роботи
Ігор ГРАБОВСЬКИЙ, начальник навчального
відділу
Віталій СКІБІДА, завідувач виробничої
практики




ПОГОДЖЕНО

Микола МАХІНЬКО, директор ННІОТ
Олександр ЧЕЛНОКОВ, декан архітектурного
факультету
Павло ФІСУНЕНКО, декан економічного
факультету
Тетяна НІКІФОРОВА, декан будівельного
факультету
Анатолій ПЕТРЕНКО, декан факультету
цивільної інженерії та екології
Ігор ТЮТЄРСЬВ, декан факультету
інформаційних технологій та
механічної інженерії
Віолетта ФЕДІНА, завідувач лабораторії
моніторингу якості освіти та планування
навчально-методичної роботи

ЗМІСТ

1. Загальні положення _____	4
2. Мета і зміст практичної підготовки _____	4
3. Бази практичної підготовки _____	5
4. Організація і керівництво практичною підготовкою _____	6
5. Матеріальне забезпечення практики _____	8
6. Підведення підсумків практичної підготовки _____	9
Додаток А _____	11
Додаток Б _____	13
Додаток В _____	16
Додаток Г _____	17
Додаток Д _____	18

1. Загальні положення

Згідно з статтею 51 Закону України від 01.07.2019 р. №1556-VII «Про вищу освіту» обов'язковою компонентою вищої освіти є практична підготовка здобувачів вищої освіти, яка в Державному вищому навчальному закладі «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури» (далі ПДАБА) проводиться на оснащених відповідним чином базах академії, на передових сучасних підприємствах і організаціях різних галузей народного господарства, освіти, культури, торгівлі і державного управління.

У цьому положенні обгрунтовані загальні питання організації проведення та підвищення підсумків практичної підготовки в ПДАБА здобувачів вищої освіти ступенів бакалавра та магістра.

Практична підготовка аспірантів здійснюється згідно з освітньо-науковими програмами за фахом та положення про практичну підготовку докторів філософії.

2. Мета і зміст практичної підготовки

2.1. Метою практичної підготовки є оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами і знаряддями праці в галузі їх майбутньої професійної діяльності, формування у здобувачів вищої освіти, на базі одержаними ними у ПДАБА знань, професійних вмінь і навичок для прийняття самостійних рішень на конкретній ділянці роботи в умовах реального сектору економіки, виховання у майбутніх фахівців, потреби систематичного оновлення своїх знань та творчого застосування їх у практичній діяльності.

2.2. Відповідно до багатоступеневої системи вищої освіти практична підготовка передбачає неперервність практичного навчання в отриманні випускниками ПДАБА різних рівнів вищої освіти: бакалаврський, магістерський.

2.3. У залежності від особливостей конкретної освітньої програми здобувачів вищої освіти практична підготовка має різні рівні: навчальна, виробнича, переддипломно-виробнича, переддипломна, науково-дослідна тощо.

Під час практичної підготовки здобувачі вищої освіти набувають компетентностей за відповідним рівнем вищої освіти у поєднанні з закріпленням теоретичних знань здобутих за відповідною освітньою програмою.

2.4. Перелік видів практики та їх обсяг визначається освітньою програмою спеціальності. Терміни проведення практик визначаються навчальним планом.

Метою практичної підготовки на молодших курсах (1-2 курс) є ознайомлення здобувачів вищої освіти з специфікою майбутньої спеціальності, оволодіння здобувачами

вищої освіти робітничою професією, підготовка до вивчення окремих спеціальних дисциплін навчального плану, закріплення знань з дисциплін загальної підготовки.

2.5. Базами практичної підготовки студентів на молодших курсах є навчально-виробничі та наукові підрозділи ПДАБА, дослідні господарства, полігони та підприємства, організації, установи, в тому числі з врахуванням можливостей надання здобувачу вищої освіти під час практики робітничих професій.

Заключною ланкою практичної підготовки здобувачів вищої освіти є виробнича, переддипломно-виробнича, переддипломна та науково-дослідна практики, які є безпосередньо практичною підготовкою до самостійної роботи, під час якої поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з фахових дисциплін навчального плану, збирається фактичний матеріал для виконання кваліфікаційної роботи.

2.6. Зміст практики визначається програмою практики, що розробляється кафедрою, що здійснює практичну підготовку, у відповідності до навчального плану і повинна передбачати системність, неперервність і наступність практичної підготовки здобувачів вищої освіти. Ці вимоги поєднуються в наскрізній програмі практичної підготовки – основному навчально-методичному документі практики, що розробляється для кожного рівня вищої освіти.

Зміст наскрізної програми повинен відповідати цьому Положенню, наказам і листам Міністерства освіти і науки України щодо практичної підготовки здобувачів вищої освіти, освітній програмі спеціальності. На підставі наскрізної програми розробляються програми відповідних видів практик, в яких конкретизуються їх цілі, завдання, зміст, порядок проходження практик з врахуванням особливостей баз практик.

Програми практик розробляються кафедрами академії, які забезпечують практичну підготовку. Наскрізна програма затверджується проректором ПДАБА, а програми окремих видів практик - завідувачами кафедр та вченою радою факультету (інституту).

ПДАБА може розробляти, окрім програм практики, інші методичні документи, які будуть сприяти досягненню високої якості практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

3. Бази практичної підготовки

3.1. Практична підготовка здобувачів вищої освіти ПДАБА проводиться на базах практики, які повинні відповідати вимогам програм практик. При наявності у ПДАБА регіонального замовлення на підготовку фахівців, перелік баз практик надають відповідні органи влади, які формували замовлення. При підготовці фахівців за цільовими договора-

ми з підприємствами, організаціями, установами бази практик визначаються вказаними цільовими договорами.

При підготовці фахівців за замовленням фізичних осіб-підприємців, вони можуть пропонувати бази виробничої практики з врахуванням всіх вимог цього Положення.

3.2. Здобувачі вищої освіти ПДАБА з власної ініціативи можуть пропонувати бази практик відповідним кафедрам, які остаточно вирішують доцільність використання цих баз.

3.3. З базами практик-підприємствами, організаціями, установами будь яких форм власності, фізичними особами-підприємцями ПДАБА завчасно укладає угоди на проведення практик за формою, визначеною в Додатку А. Тривалість дії угод узгоджується договірними сторонами строком від одного до п'яти років. При відображенні в договорах на навчання здобувачів вищої освіти питань практики, окремі угоди на проведення практик можуть не укладатися.

3.4. Здобувачі вищої освіти-іноземці можуть проходити практику в фірмах, які розташовані як на території країни-замовника, так і в межах України. Підставою, щодо можливості проходження виробничої, переддипломної та науково-дослідної практик за кордоном, є рішення кафедри, яка керуватиме практикою та центру по роботі з іноземними студентами і складання угоди з закордонною базою практики (Додаток Б).

4. Організація і керівництво практичною підготовкою

4.1. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практичної підготовки здобувачів вищої освіти покладається на ректора ПДАБА. Навчально-методичне керівництво і контроль виконання програм практики забезпечують відповідні кафедри. Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням здійснює завідувач практики, який підпорядкований проректору з навчально-виховної роботи.

4.2. До керівництва практикою здобувачів вищої освіти залучаються викладачі кафедр.

4.3. Керівник практики ПДАБА:

- перед початком практики контролює готовність баз практики і організовує відповідні заходи до прибуття практикантів;
- від здобувачів вищої освіти-іноземців за два місяці до початку виробничої практики отримує листи-запрошення від фірм, які розташовані на території країни-замовника, із зазначенням напрямку і термінів практики та керівника практики від фірми з найменуванням посади ;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом здобувачів вищої освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практи-

ки та з техніки безпеки, видача практикантам необхідних документів: направлення (Додаток В), програма, повідомлення (Додаток Г), щоденник (Додаток Д), індивідуальне завдання, тема курсового проекту (роботи) або кваліфікаційної роботи, методичні рекомендації, тощо;

- повідомляє здобувачам вищої освіти прийняту на кафедрі систему звітності з практики, вимоги щодо подання письмового звіту, оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовка доповіді, повідомлення, виступу, тощо;
- у контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість проходження практики у відповідності з програмою практики;
- контролює забезпечення базою практики нормальних умов практики і побуту та проведення зі здобувачами вищої освіти обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- контролює виконання практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, веде або організовує ведення табеля відвідування бази практики здобувачами вищої освіти;
- он-лайн контроль для здобувачів вищої освіти-іноземців;
- в складі комісії приймає залік з практики;
- подає завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики з зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

4.4. Розподіл здобувачів вищої освіти за базами практик проводиться у ПДАБА.

4.5. Для здобувачів вищої освіти, які навчаються без відриву від виробництва, ПДАБА може передбачити практичну підготовку тривалістю до одного місяця в разі невідповідності профілю роботи здобувачів вищої освіти обраній у ПДАБА спеціальності.

4.6. База практики в особі її перших керівників разом з ПДАБА несуть відповідальність за організацію, якість і результати практичної підготовки .

4.7. У повному обсязі вимоги до баз практики, обов'язки призначених ними безпосередніх керівників практик фіксуються у окремих розділах угод на проведення практики.

4.8. Здобувачі вищої освіти академії при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати у керівника практики від академії всі необхідні документи та оформити їх;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати усі завдання, які передбачені програмою практики і вказівками керівників практики;

- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу згідно з діючими нормами і виконання правил внутрішнього трудового розпорядку;
- своєчасно скласти залік з практики.

5. Матеріальне забезпечення практики

5.1. Фінансування практики здобувачів вищої освіти здійснюється в межах витрат, які передбачені фінансовим планом ПДАБА.

5.2. Джерела фінансування практики визначаються формою замовлення на підготовку фахівців: державні, регіональні, кошти підприємств, організацій, установ усіх форм власності, закордонних замовників спеціалістів або кошти фізичних осіб.

Суб'єкти, замовники фахівців, перераховують академії кошти на практику здобувачів вищої освіти у терміни і в обсягах, передбачених відповідними статтями договорів на надання освітніх послуг (з урахуванням інфляційних процесів).

5.3. Витрати на практику є складовою частиною у загальних витратах на підготовку фахівців. Розмір витрат на практику здобувачів вищої освіти визначається кошторисом-калькуляцією, що розробляє ПДАБА і узгоджує з базами практики, із розрахунку вартості проходження практики одного здобувача вищої освіти за тиждень.

Основними статтями калькуляції витрат на практику можуть бути:

- оплата праці безпосередньо керівника практики;
- разові витрати на організацію і підведення підсумків практики (укладання угоди, проведення інструктажів, вибір місця практики тощо);
- витрати на матеріальне забезпечення практики (використання ЕОМ, тиражування документів, придбання матеріалів і канцприладдя, експлуатація обладнання тощо).
- оплата консультацій, екскурсій та інших одноразових загальних заходів, які можуть проводитися спеціалістами без практики тощо.

5.4. Під час практики у період роботи на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати, за здобувачами вищої освіти зберігається право на отримання стипендії за результатами семестрового контролю.

5.5. Здобувачам вищої освіти ПДАБА, які навчаються без відриву від виробництва і відповідно з рішенням кафедри направлених для проходження практики, керівники підприємств, організацій і установ усіх форм власності надають додаткову місячну відпустку

без збереження заробітної плати на підставі довідок академії про термін практичної підготовки.

5.6. Проїзд здобувачів вищої освіти залізничним, водним і автомобільним транспортом до місця знаходження баз практики і назад сплачується за рахунок витрат на практику. Проїзд до баз практики і назад міським і приміським (до 50 км) транспортом сплачується здобувачами вищої освіти за свій рахунок.

5.7. Проживання практикантів у гуртожитках закладів освіти інших міст (за договорами між закладами освіти про взаємообмін місцями у гуртожитках) сплачується здобувачами вищої освіти за свій рахунок за нормами, встановленими для цих гуртожитків.

5.8. Оплата відряджень викладачам академії (керівникам практики) здійснюється відповідно до чинного законодавства.

5.9. Терміни і витрати часу на керівництво практикою, кількість здобувачів вищої освіти у групах і підгрупах, а також інші організаційні питання практик, не обумовлені в цьому Положенні, встановлюються нормами часу для видів роботи навчально-педагогічного персоналу.

5.10. ПДАБА, за необхідністю, може розробляти і затверджувати на підставі цього Положення інструкції, які враховують особливості навчання за конкретною освітньою програмою.

6. Підведення підсумків практичної підготовки

6.1. По закінченню терміну практичної підготовки здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики і індивідуального завдання. Письмовий звіт, підписаний безпосереднім керівником від бази практики, разом з іншими документами подається на рецензування керівнику практики профільюючої кафедри ПДАБА.

Звіт повинен відображати відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи охорони праці, висновки і пропозиції, перелік використаної літератури та інші розділи. Оформлюється звіт згідно ДСТУ 3008:2015 «Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення».

6.2. Звіт з практики захищається здобувачем вищої освіти на кафедрі, яка керувала практикою, з диференційованою оцінкою у комісії, яка призначена завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівники практики від ПДАБА і, за можливості, представники від бази практик, викладачі кафедри, які вели перед практиками спеціальні дисципліни.

Комісія приймає захист звітів у здобувачів вищої освіти на базах практик або у ПДАБА протягом перших 10 днів семестру, який починається після практики. Оцінка з практичної підготовки фіксується у відомості успішності і вноситься до залікової книжки здобувача вищої освіти за підписами членів комісії.

6.3. Оцінка з практичної підготовки враховується стипендіальною комісією при призначенні стипендії разом з оцінками наступної після практики екзаменаційної сесії.

6.4. Здобувачі вищої освіти, які не виконали програму практичної підготовки, або отримали негативну оцінку при захисті звіту в комісії, відраховуються з академії. Повторний захист звіту по практиці забороняється.

6.5. Загальні підсумки практичної підготовки підводяться на засіданні Вченої ради ПДАБА та вчених радах факультетів, (інституту), не рідше одного разу на навчальний рік.

УГОДА № _____

на проведення практики здобувачів вищої освіти закладів вищої освіти

місто Дніпро "_____" _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури»

(повне найменування закладу вищої освіти)

(далі - вищий навчальний заклад), в особі ректора Савицького Миколи Васильовича

(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,

, що діє на підставі _____

прізвище та ініціали)

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики здобувачів вищої освіти:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти здобувачів вищої освіти на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва спеціальності та освітньої програми	Курс	Вид практики	Кількість здобувачів вищої освіти	Строки практики	
					початок	закінчення

1.2 Надіслати до закладу вищої освіти повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику здобувачів вищої освіти.

1.3 Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

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

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

1.6 Надати здобувачам-практикантам і керівникам практики від закладу вищої освіти можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.7 Забезпечити облік виходу на роботу здобувачів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад вищої освіти.

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

1.9 Додаткові умови

2 Заклад вищої освіти зобов'язується:

2.2 За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів вищої освіти, які направляються на практику

2.3 Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.4 Забезпечити додержання здобувачами вищої освіти трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі здобувачами вищої освіти під час проходження практики.

3 Відповідальність сторін за невиконання угоди.

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

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

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

3.5 Угода складена у двох примірниках: по одному - базі практики і у закладу вищої освіти.

4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:

Закладу вищої освіти 49600, м. Дніпро, вул. Чернишевського, 24-А

Бази практики

Підписи та печатки:

Заклад вищої освіти:

База практики:

Ректор _____
(підпис) (ім'я та прізвище)

Керівник _____
(підпис) (ім'я та прізвище)

М.П. “ _____ ” _____ 20__ року

М.П. “ _____ ” _____ 20__ року

INTERNSHIP AGREEMENT NO _____

“ _____ ” _____ 20__
date month year

This Internship Agreement, hereinafter referred to as the Agreement, governs the relations between:

The Company _____
name, contact address and zip code

hereinafter referred to as “Host Company”

Represented by _____
name and position at the Host Company

acting under _____

AND

State Higher Education Institution “Prydniprovska State Academy of Civil Engineering and Architecture”, hereinafter referred to as “The Academy”, represented by Prof. Dr. Savytskyi Mykola Rector, acting under The Academy Charter

AND

_____ student’s name

The Academy, the Host Company and the Intern, hereinafter jointly referred to as Parties, declare that they enter into the agreement under the following terms and conditions:

1. Subject Matter

1.1. The Academy assigns the student

_____ student’s name

in his/her _____ year (20__/20__ academic year) of a Bachelor’s/Master’s programme to the Host Company for internship as a compulsory component of his/her course of study.

1.2. The Host Company agrees to provide the Student with a placement within its organization.

1.3. The intern will be given the opportunity to gain practical experience at the Host Company for his/her program and specialism _____

_____ programme name/specialism

During the internship, the intern will remain enrolled as a student at the educational institution.

1.4. _____ na

_____ me of internship supervisor

_____ position at the Host Company

_____ e-mail address, telephone no.

will act as internship supervisor. The internship supervisor will monitor the course of the internship on behalf of the Host Company.

1.5. The location of the intern (where different to the Host Company’s address given above) shall be

_____ location of placement.

1.6. _____ na

_____ me of internship instructor

_____ e-mail address, telephone no.

will act as internship instructor on behalf of the Academy

2. Duties and Responsibilities of the Host Company

The Host Company is obliged

- 2.1. to offer the intern _____
intern's name
training and professional guidance from _____ to _____ (_____ weeks) for the duration of the above mentioned internship;
- 2.2. to appoint a supervisor who shall be in charge of the intern;
- 2.3. to instruct the intern with regard to his/her field of study within the potential of the organization and to provide the intern with the necessary experience and professional knowledge;
- 2.4. to instruct the intern regarding rules and regulations in the company, including safety regulations, to provide the Intern with a safe work environment and to offer the Intern equivalent work facilities and amenities as those provided to the Host Company's employees and to discharge its obligations to the Intern as if the Intern had been an employee of the Host Company;
- 2.5. to inform the Academy in case of early drop-out, non-attendance or failure of intern to complete the assigned task;
- 2.6. to provide the intern at the end of the internship period with an evaluation/letter of reference which gives information on the duration of the internship, an exact description of the activities, as well as information on the performance and behaviour of the intern.
- 2.7. Additional responsibilities _____

3. Duties and Responsibilities of the Academy

The Academy is obliged

- 3.1. to send the Host Company the Agreement within two months of the assigned date of the internship commencement;
- 3.2. to notify the intern _____
of his/her placement no later than five working days before the start date of his/her internship.

4. Duties and Rights of the Intern

The intern shall:

- 4.1. carry out activities specified on the internship plan, respect working hours and environment, company rules and regulations;
- 4.2. follow the Host Company supervisor's instructions and refer to him/her should any problems arise;
- 4.3. respect in regard to workplace hygiene, security and health;
- 4.4. write an internship report about the activities carried out and, if requested by the Academy, fill in the final internship evaluation form;

During the whole period of the traineeship, the intern:

- 4.5. can be absent from his/her internship, prior agreement with the Host Company supervisor, in order to carry out impelling academic duties;
- 4.6. has the right to be provided with an individual internship document consistent with his/her academic profile.

5. Liabilities of Parties

- 5.1. The Parties hereby agree that the Academy, the Host Company and the Intern shall be liable for non-compliance with the terms of this Agreement. It is the intention of the Parties to this Agreement that this Agreement and the performance under this Agreement be construed in accordance with and governed by the laws of Ukraine

6. Terms and Conditions

- 6.1. The Agreement comes into force on the date of its signing by the Parties and will be valid until termination of the internship period specified in the internship time schedule.
- 6.2. Any amendment or modification of this Agreement or additional obligation assumed by either Party in connection with this Agreement will only be binding if evidenced in writing signed by each Party or an authorized representative of each Party.
- 6.3. Any relations between the Parties which are not regulated in this Agreement shall be governed by and in accordance with the laws of Ukraine.
- 6.4. The Parties hereby agree that in the event a dispute arises out of or in connection with this Agreement, the Parties will attempt to resolve the dispute through friendly consultation. If the dispute is not resolved within a reasonable period, any outstanding issues will be submitted to, governed by and interpreted in accordance with Ukrainian Law and will be subject to the exclusive jurisdiction of the Courts of Ukraine.
- 6.5. This Agreement is prepared in both Russian and English, and both language versions have the same legal effect. This Agreement shall be executed in three originals, with one original copy for each party

7. Addresses of the Parties

The Academy

State Higher Education Institution "Prydniprovsk State Academy of Civil Engineering and Architecture"

Chernyshevskiy Street, 24-A

Dnipro 49600

Ukraine

The Host Company

SHEI "Prydniprovsk State Academy of Civil Engineering and Architecture"

The Intern

The Host Company

“ ” 20

“ ” 20

“ ” 20

Company Seal

Company Seal

Місце кутового штампа
Закладу вищої освіти

КЕРІВНИКУ

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

/є підставою для зарахування на практику/

Згідно з угодою від „___” _____ 20__ року № ____, яку укладено з

_____ (повне найменування підприємства, організації, установи)
направляємо на практику здобувачів вищої освіти _____ курсу, які навчаються за освітньою програмою _____

Назва практики _____

Строки практики з „___” _____ 20__ року

по „___” _____ 20__ року

Керівник практики від кафедри _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРИЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

М.П. Керівник виробничої практики від ЗВО _____
(підпис) (ім'я та прізвище)

Кутовий штамп
(підприємства,
організації, установи)

Надсилається у заклад вищої освіти
не пізніше як через три дні після прибуття
здобувача вищої освіти на підприємство (організацію, установу)
/початку практики/

ПОВІДОМЛЕННЯ

здобувач вищої освіти Придніпровської державної академії будівництва та архітектури
(повне найменування закладу вищої освіти)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (курс, факультет (інститут), освітня програма)

прибув „__” _____ 20__ року до _____

_____ (назва підприємства, організації, установи)

і приступив до практики. Наказом по підприємству (організації, установі)

від „__” _____ 20__ року № _____ здобувач вищої освіти, зарахований на
посаду _____

_____ (штатну, дублером, штатну роботу, практикантом)

_____ (штатні посади назвати конкретно)

Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник підприємства (організації, установи) _____

_____ (підпис)

_____ (посада, ім'я та прізвище)

Печатка (підприємства,
організації, установи)

“__” _____ 20__ року

Керівник практики від закладу вищої освіти

_____ (назва кафедри)

_____ (підпис)

_____ (посада, ім'я та прізвище)

“__” _____ 20__ року

Придніпровська державна академія будівництва та архітектури

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (вид і назва практики)

здобувача вищої освіти

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет (інститут) _____

Кафедра _____

_____ рівень вищої освіти _____

спеціальність _____

освітня програма _____

_____ курс, група _____

Здобувач вищої освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка
підприємства,
організації,
установи

«_____» _____ 20__ року

/ _____ /

(підпис)

(посада, ім'я та прізвище)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка
підприємства,
організації,
установи

«_____» _____ 20__ року

/ _____ /

(підпис)

(посада, ім'я та прізвище відповідальної особи)

Lined paper with horizontal ruling lines.

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від ПДАБА про проходження практики

Дата складання заліку «_____» _____ 20____ року

Оцінка:

за національною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від ПДАБА

/ _____ / _____
(підпис) (ім'я та прізвище)