

Ректор
Національного університету
«Львівська політехніка»
_____ проф.
Бобало Ю.Я.
„_____” _____ **20**__
р.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ І ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ

ЗА КОРДОНОМ

Порядком організації практики студентів Національного університету «Львівська політехніка» за кордоном (надалі - Порядок) розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків практики студентів за кордоном.

1. Мета і зміст практики

1.1 Практика студентів за кордоном - одна з дієвих форм практичної підготовки, що є обов'язковою компонентою освітньо-професійної програми та освітньо-кваліфікаційної характеристики підготовки фахівців для здобуття певного освітньо-кваліфікаційного рівня для конкретної сфери діяльності.

1.2 Практика за кордоном здійснюється відповідно до Положення про проведення практики студентів Національного університету «Львівська політехніка» (ухваленого Вченою радою НУЛП від _____ 201_ р., протокол № __), а також проводиться відповідно до таких документів:

- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII (із змінами),

- Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08 квітня 1993 року № 93 (із змінами) та навчальних планів спеціальностей. Проходження практики студентів за кордоном регламентується

- Положення НУЛП «Про академічну мобільність студентів, аспірантів, докторантів, науково-педагогічних та наукових працівників»;

- Положення НУЛП «Про організацію проведення практики студентів Національного університету «Львівська політехніка».

1.3 Метою організації практики студентів за кордоном є сприяння інтернаціоналізації вищої освіти, яку надає Львівська політехніка, до світового освітнього простору на основі закріплення теоретичних знань студентів та та

вивчення практичного досвіду функціонування підприємств різних галузей; забезпечення мобільності студентів; оволодіння студентами передовими технологіями організації виробництва; забезпечення конкурентоспроможності вітчизняних фахівців на міжнародному ринку праці.

1.4 Види, обсяги та терміни проходження практики за кордоном мають відповідати освітньо-професійній програмі підготовки фахівців, що відображається відповідно в навчальних планах і графіках навчального процесу відповідних спеціальностей та кафедр Львівської політехніки.

1.5 Зміст і послідовність різних видів практик визначається освітньою програмою, яка розробляється кафедрою (цикловою комісією) згідно з навчальним планом відповідно до стандарту вищої освіти і затверджується директором інституту. В освітній програмі визначаються конкретні рекомендації щодо видів і форм контролю рівня знань, умінь, навичок, яких студенти набули на кожному етапі практики.

2 Бази практики за кордоном

2.1 Практика за кордоном студентів НУЛП проводиться на базах практики — організаціях закордонних країн (підприємства, фірми, компанії, установи, освітні та наукові заклади), з якими встановлено партнерські стосунки 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 або його офіційним представником в Україні, якому організатор практики надав свої повноваження, та директором інституту і відповідати вимогам програми практики.

2.2 Бази практики за кордоном повинні відповідати таким вимогам:

- наявність підрозділів, що відповідають професійній діяльності за спеціальностями (спеціалізаціями), за якими здійснюється підготовка фахівців в університеті;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- можливість надання студентам на час практики робочих місць;
- можливість доступу студентів до лабораторій, технічної та іншої документації, бібліотечних фондів, які необхідні для виконання програми практики.

2.3 Обов'язковою умовою виїзду студентів на практику за кордон є попереднє укладання **тристороннього договору про практику** між Національним університетом «Львівська політехніка», базою практики або його офіційним представником в Україні, та студентом (приклад угоди, Додаток 1). Цим документом окреслені умови і терміни проходження

практики, обов'язки та відповідальність сторін. Цей договір доповнюється міжнародною угодою між Національним університетом «Львівська політехніка» та базою практики.

2.4 При організації практики в межах академічної мобільності за програмою Erasmus+ база практики визначається університетом країни члена програми. Цей університет попередньо заключає угоду про проходження практики з базою практики за кордоном. Львівська політехніка заключає міжінституційну угоду з університетом країни члена програми, де міститься інформація про проходження практики за кордоном.

2.4 Визначення баз практики за кордоном узгоджується з керівництвом навчального закладу на основі прямих угод із базами практики незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

2.5 Студенти можуть самостійно, за погодженням з керівництвом вищого навчального закладу, підбирати для себе базу практики за кордоном і пропонувати її для використання.

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

3 Організація і керівництво практикою за кордоном

3.1 Процедуру підготовки до виїзду студента для проходження практики за кордоном включає такі етапи: (

1) укладання ННІ міжнародної угоди між НУЛП та закордонною організацією (потенційною базою практики), в якій визначено можливість проходження практики

2) Формування конкурсної комісії

3) Формування списку студентів для проходження конкурсного відбору

4) Проведення конкурсного відбору

5) Укладання тристоронньої угоди, визначає умови проходження практики за кордоном на базі практики, обов'язки та відповідальність сторін

6) Формування списків груп для проходження практик після отримання студентами віз з посольств з визначенням запланованого терміну;

7) На підставі подання готується проект та затверджується наказ «Про направлення студентів для проходження практичної підготовки за кордоном» — готує та подає відповідальний за практичну підготовку на відповідній випусковій кафедрі до відділу працевлаштування НУЛП для погодження;

3) Подання до центру міжнародної освіти документів (Додаток) для скерування за кордон для проходження практики.

8) формування наказу про скерування студентів за кордон для проходження практики

3.2 Перед від'їздом студентів за кордон обов'язково **укладається двосторонній договір** між Національним університетом «Львівська політехніка (далі — НУЛП) та базою чи організатором практики або його офіційним представником в Україні. Ці договори є юридичною основою для проходження студентами практики та визначає умови проходження практики за кордоном на базі практики, обов'язки та відповідальність сторін. Проект договору про проходження практики за кордоном наведений у Додатку 1. Оригінали договорів про проведення практики, програми практики та копії наказів зберігаються у відділі працевлаштування, копії вказаних документів також зберігаються на кафедрах.

3.3 Підставою для участі студентів у відбірковому турі на проходження практики за кордоном є навчальний план відповідного курсу та особиста заява студента з візою декана факультету та завідувача випускової кафедри.

3.4 Відбір студентів для проходження практики за кордоном проводиться відбірковою комісією у складі заступника директора ННІ з міжнародної співпраці, представниками бази практики за кордоном та Центру міжнародної освіти в межах визначеної у контракті кількості осіб на конкурсній основі.

Для проходження конкурсного відбору студентів для проходження практики за кордоном створюється конкурсна комісія (надалі - комісія). До складу комісії входять представник кафедри, який є відповідальним за проведення практики за кордоном, директор інституту, завідувач кафедри, керівник Центру міжнародної освіти, начальнику відділу працевлаштування. Головою комісії є директор інституту, який щорічно затверджує персональний склад конкурсної комісії.

Комісія має право:

- розглядати, вносити пропозиції щодо змін та доповнень до документів, які регламентують умови, порядок, права та обов'язки студентів під час проходження практики за кордоном;

- розглядати подані заяви студентів щодо участі у практиці за кордоном та приймати відповідні рішення стосовно формування груп для проходження практики.

Комісія зобов'язана:

- встановлювати графіки проведення співбесід, тестувань студентів;
- оформлювати рішення та пропозиції комісії у вигляді протоколів засідання комісії та наказів по навчальному закладу;

- контролювати виконання документів, що регламентують проходження студентами практики за кордоном;

- розглядати та приймати відповідні рішення за скаргами студентів щодо організації та проведення практики за кордоном.

Конкурсний відбір для проходження практики за кордоном проходить на відкритому засіданні комісії та оформлюється протоколом. Перелік осіб, які направляються за кордон для проходження практики, затверджується наказом ректора Львівської політехніки.

3.5 Основні вимоги щодо відбору студентів для проходження практики за межами України:

- вік студента не менше ніж 18 років;
- фахове спрямування практики відповідно до спеціальності;
- проходження попередньої співбесіди з представниками приймаючої сторони;
- навчання на денній формі;
- володіння іноземною мовою (англійською - обов'язково), а також мовою (на базовому рівні) країни - місці практики, сертифікат володіння іноземною мовою рівнів B1-B2 в залежності від вимог приймаючої сторони;
- вчасно виконаний графік навчального процесу;
- успішність студента – середній бал не менше 75 балів
- наявність закордонного паспорту, візи та страхового полісу, який покриває перебування студента за кордоном.

Підставою для участі у конкурсному відборі для проходження практики за кордоном є заява студента на ім'я директора, погоджена деканом факультету, завідувачем випускової кафедри (форма заяви - див. Додаток).

3.6 На практику за кордон допускаються студенти НУЛП денної форми навчання в межах навчального плану. В окремих випадках за умови успішного навчання та виконання графіка навчального процесу на час перебування за кордоном студенту встановлюється індивідуальний графік навчання.

3.7 На практику за кордон допускаються студенти, які своєчасно переоплатили за навчання на термін перебування за кордоном (у випадку контрактної форми навчання).

3.8 Тривалість проходження практики за кордоном може сягати до 12 місяців згідно укладеної Угоди про проходження практики на базі практики за кордоном.

Тривалість практики, що передбачена в освітньо-професійній програмі, може бути збільшена за рахунок вибіркової частини програми. Для студентів, які навчаються без відриву від виробництва, може бути передбачена практика тривалістю до одного місяця, якщо вони не працюють за спеціальністю.

3.9 По завершенню відбіркового туру на проходження практики за кордоном подальша організація поїздки та підготовка проектів наказів про проходження практики покладається на відповідні випускові кафедри НУЛП.

3.10 Проходження практики за межами України студентами НУЛП здійснюється за наказом Ректора Львівської політехніки.

3.11 Контроль за проходженням практики студентів за кордоном від НУЛП здійснюють: проректор з науково-педагогічної роботи та міжнародних зав'язків, проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи, директор Центру міжнародної освіти, начальник відділу працевлаштування, директор відповідного ННІ, завідувач кафедри відповідної спеціальності, керівник практики студентів кафедри.

3.12 До від'їзду на міжнародну практику студенти повинні прослухати на відповідній випусковій кафедрі курс з охорони праці, національних особливостей, митного законодавства, правових питань, традицій держави та з питань соціально-економічних, адміністративних умов у країні, де будуть перебувати під час здійснення практичної підготовки.

3.13 Навчально-методичне керівництво практикою за кордоном здійснюють викладачі відповідних випускових кафедр НУЛП, які обрані на засіданні кафедри як відповідальні за міжнародну практику студентів та працівники відділу працевлаштування студентів НУЛП.

За умови, якщо на одну базу практики скеровується група студентів більше ___ осіб, то наказом директора ННІ призначається **керівник групи**.

Наказом керівника вищого навчального закладу про проведення практики за кордоном студентів визначається:

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

3.14 Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність студентів і керівників практики за кордоном, є наскрізна програма практики.

Програми практики повинні відповідати вимогам галузевих стандартів вищої освіти, професійних стандартів, урахувати специфіку спеціальності (напрямку підготовки) та останні досягнення науки і виробництва. Тому вони повинні переглядатися та доопрацьовуватися за участю роботодавців відповідної сфери не рідше, ніж один раз на три роки. Розробка та видання програм практики для нових напрямів (спеціальностей, спеціалізацій) здійснюються не пізніше, ніж за семестр до її початку.

Програми практики повинні містити наступні основні розділи:

- цілі 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, циклової комісії і видається кожному студенту. Зміст індивідуального завдання повинен урахувувати конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), відповідати як потребам виробництва, так і цілям і завданням навчального процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинно враховувати здатність і теоретичну підготовку студентів.

4 Обов'язки сторін

4.1 Обов'язки студентів при проходженні практики за кордоном:

- до початку практики одержати від керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики за кордоном;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками керівників, при можливості інформувати про хід проходження практики під час перебування за кордоном;
- не порушувати трудову дисципліну, правила внутрішнього трудового розпорядку бази практики та законодавства країни, в якій проходять практику;
- знати і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки та санітарії;
- нести відповідальність за невиконану роботу;
- своєчасно скласти залік з практики;
- оплатити навчання за весь період знаходження за кордоном (для студентів, що навчаються за договором про надання освітніх послуг).

4.2 Обов'язки бази практики:

- прийняти студентів на практику згідно з календарним планом.
- призначити кваліфікованих співробітників для безпосереднього керівництва практикою;
- створити студентам умови для виконання програми практики;
- забезпечити умови безпечної роботи на кожному робочому місці.

- оформити необхідні документи для легального перебування студентів в країні, місті, на підприємстві під час практики.
- надати необхідну допомогу студентам щодо забезпечення житлом.
- після закінчення терміну практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якість виконання робіт.

4.3 Обов'язки університету

4.3.1 Обов'язки заступників директора ННІ з міжнародної співпраці:

- готувати проекти угод з потенційними базами практики за кордоном про проходження практики студентами;
- сприяти організації відбіркових турів для вибору кандидатів для проходження практики за кордоном, надавати рекомендації щодо кращих студентів для практичної підготовки за кордоном;
- погоджувати накази про практику студентів за кордоном та при необхідності формувати накази про упорядкування навчання студентів у поточному та наступному семестрах;
- розробляти разом з кафедрами, які проводять практичну підготовку студентів, цільові завдання, програми для проходження практики за кордоном;
- організовувати разом з кафедрами захист звітів студентів у перші десять днів після повернення з практики.

4.3.2 Обов'язки Центру міжнародної освіти:

- сприяти зустрічам організацій зі студентами з метою організацій їх практик за кордоном;
- надавати інформацію про міжнародну практику студентів на офіційному сайті НУЛП;
- погоджувати проекти угоди про співпрацю з відповідними випусковими кафедрами, інститутами, відділом працевлаштування НУЛП, предметом яких є міжнародна практика студентів;
- підтримувати постійний контакт та листування із закордонними організаціями, які є або потенційно можуть бути база практики за кордоном та надавати їм необхідну інформаційну підтримку;
- на основі поданих документів формувати наказ по НУЛП про скерування студентів за кордон для проходження практики.

4.3.3 Обов'язки відділу працевлаштування:

- здійснювати загальну організацію практики та контроль за її проведенням (координація викладачів відповідних випускових кафедр, які обрані на засіданні кафедри як відповідальні за міжнародну практику студентів, для погодження проектів наказів на практику).

- забезпечувати проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику за кордон: інструктаж про порядок проходження практики, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програми, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, теми курсового і дипломного проєктів, магістерської роботи, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо), перелік яких встановлює навчальний заклад;

- у складі комісії приймати заліки з практики за кордоном;
- подавати проректору з навчальної роботи письмовий звіт про проведення практики за кордоном із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів за кордоном.

4.3.4 Обов'язки керівника за практику за кордоном на випусковій кафедрі:

- надавати інформацію студентам з приводу умов та термінів проходження практик за кордоном;

- *організовувати засідання комісії з відбору студентів для проходження практики за кордоном. До комісії можуть входити зав. кафедри, викладачі кафедри, відповідальний за міжнародну практику на кафедрі, декан відповідного факультету; головою комісії є завідувач кафедри;*

- надавати протокол відбору студентів, підписаний членами комісії, на затвердження декану відповідного факультету;

- нести відповідальність перед закордонними організаціями щодо дотримання умов відбору студентів оформлення та відправлення документів.

- організовувати заповнення та відправлення необхідних документів на адресу представника закордонних організацій;

- організовувати для студентів проведення інструктажів з охорони праці;

- контролювати, щоб студенти з недостатнім рівнем іноземної мови пройшли додатковий курс мовної підготовки до моменту від'їзду;

- допомагати студентам у підготовці документів на відкриття виїзних віз та нести відповідальність, щоб виїзд студентів був своєчасним і носив організований характер, як це передбачено умовами договору про співпрацю;

- доводити до відома студентів процедуру підготовки до виїзду на закордонні практики;

- доводити до відома студентів умови проходження практики за кордоном, зокрема, якщо студент, який від'їжджає на практику за кордон, не отримав згоди директора інституту, не упорядкував подальше навчання у поточному та наступному семестрах, не оформив скерування для проходження практики за кордоном він може бути відрахований з НУЛП;

- розробляти тематику індивідуальних завдань, яка враховує передбачувані теми бакалаврських і дипломних робіт (проектів);
- узгоджувати з керівником практики від підприємства (організації, установи) індивідуальні завдання з урахуванням особливостей бази практики;
- відслідковувати своєчасне прибуття студентів до місць практики;
- здійснювати контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;
- надавати методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до випускної роботи;
- проводити обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику, а також у випускній роботі;
- інформувати студентів про порядок надання звітів про практику;
- узгоджувати індивідуальний навчальний план студента при проходженні практики за кордоном;
- приймати захист звітів студентів про практику за кордоном у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики студентів, атестує їх і виставляє оцінки в залікові книжки.

5 Підведення підсумків практики за кордоном

5.1 Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Форма звітності студента за практику – це подання звіту про практику, підписаного і оціненого безпосередньо керівником бази практики за кордоном в друкованому та електронному вигляді.

5.2 До Центру міжнародної освіти студентом надається звіт про проходження практики.

5.3 За результатами практики студентам на базах практики за кордоном можуть бути видані сертифікати про її проходження. Ці сертифікати засвідчують оцінку рівня якості набутих студентами компетентностей та можуть оформлюватись на фірмовому бланку бази практики. До рекомендованих елементів сертифікату про проходження практики належать:

- назва підприємства, установи, організації – бази практики;
- контактні дані бази практики (адреса, номер телефону, e-mail);
- прізвище, ім'я та по батькові студента, який проходив практику;
- терміни практики;
- професійні завдання, які студент виконував упродовж проходження практики;
- отримані знання, набуті вміння і навички та інші результати навчання, які студент досягнув за результатами проходження практики;

- оцінка роботи студента на практиці;
- дата видачі сертифікату, підпис, прізвище й ініціали керівника практики від бази практики чи іншої відповідальної особи тощо.

Сертифікати про проходження практики зберігаються у студентів. Студенти можуть посилатися на них у резюме для працевлаштування та пред'являти потенційним працедавцям.

5.4 У разі грубого порушення умов та термінів практики студент відраховується з Національного університету «Львівська політехніка», з подальшою компенсацією усіх нанесених університету збитків. Поновлення на навчання таких студентів здійснюється, як правило на комерційну форму навчання, на підставі договорів про надання освітніх послуг.

5.5 Студент, який не виконав програми практики без поважних причин або отримав оцінку «незадовільно» за результатами захисту звіту з практики, відраховується з університету за невиконання навчального плану.

Додаток 1

Договір про проходження практики студентів за кордоном

ДОГОВІР ПРО ПРАКТИКУ СТУДЕНТІВ

№ _____ м. Львів _____ 20__ р.

Національний університет «Львівська політехніка» надалі «Університет» в особі проректора Коржа Романа Орестовича, та

надалі «База практики» в особі

разом «Сторони» уклали між собою договір про проведення практики студентів

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Предметом даного Договору є партнерство та співробітництво між сторонами в таких напрямках:

- організація проходження практики та стажування студентів Університету в виробничих та технічних підрозділах Базы практики;
- участь студентів Університету у виконанні проектів за тематикою діяльності Базы практики;

2. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН

2.1. База практики зобов'язується:

2.1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом з _____ до _____.

Назва спеціальності _____

Курс _____

Вид практики _____

AGREEMENT ABOUT PRACTICE OF STUDENTS

№ _____ Lviv _____ 20__.

Lviv Polytechnic National University, in the future "University" represented by the Vice-Rector Roman Korzh, and

hereinafter referred to as the "Practice Base" represented by

together «Parties» Have concluded an agreement on the practice of students

1. SUBJECT OF AGREEMENT

The subject of the Agreement is partnership and cooperation between the Parties in the following areas:

- Organization of training and practice of students of the University on the production and technical base of the Basis of Practice;
- Participation of students in the implementation of projects on the topics of the Basis of Practice

2. OBLIGATION OF THE PARTIES

2.1. The practice base is committed:

2.1.1. Apply students to practice according to the calendar plan from _____ to _____

The name of the specialty _____

Course _____

Kind of practice _____

Список студентів:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Student List:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

2.1.2. Призначити кваліфікованих співробітників для безпосереднього керівництва практикою;

2.1.2. Appoint qualified staff for direct leadership practices;

2.1.3. Створити студентам умови для виконання програми практики;

2.1.3. Create conditions for students to complete a practice program;

2.1.4. Забезпечити умови безпечної роботи на кожному робочому місці.

2.1.4. Provide safe work conditions at every workplace.

2.1.5. Оформити необхідні документи для легального перебування студентів в _____, під час практики.

2.1.5. Make the necessary documents for legal stay of students in _____. during practice.

2.1.6. Надати необхідну допомогу студентам щодо забезпечення житлом.

2.1.6. Provide students with the necessary assistance in providing housing.

2.1.7. Після закінчення терміну практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якість виконання робіт.

2.1.7. After the expiration of the practice, give a description of each student-practitioner, which will reflect the quality of the work.

2.2. Університет зобов'язується

2.2. The university is obligated

2.2.1. Після підписання договору надати базі практики для погодження програму практики;

2.2.1. After signing the contract, provide a basis of practice for the approval of the practice program;

2.2.2. Надати базі практики інформацію про студентів, необхідну для оформлення легального перебування в _____ під час практики;

2.2.2. To provide the basis of practice information about the students necessary for legal residence in _____ during the practice;

2.2.3. Призначити керівниками практики від університету кваліфікованих викладачів;

2.2.3. Appoint supervisors of practice from the university to qualified teachers;

2.2.4. Провести інструктаж щодо дотримання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку Баз практик.

2.2.4. Instruct students to observe labor discipline and internal rules of the Practice Bases.

2.3. Додаткові умови _____

2.3. Additional conditions _____

(умови проїзду і проживання)

(conditions of travel and residence)

3. Сторони несуть відповідальність за невиконання обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з чинним законодавством України і _____.

3. The Parties shall be liable for non-fulfillment of their duties regarding the organization and conduct of the practice in accordance with the current legislation of Ukraine and _____.

4. Договір набуває чинності після його підписання і діє до завершення терміну практики.

5. Договір складений на одному аркуші в двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

4. The Agreement enters into force after its signing and operates till the end of the term of the practice.

5. The Agreement is drawn up on one sheet in two copies, which have the same legal force.

**ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ
ТА ПІДПИСИ СТОРІН:**

УНІВЕРСИТЕТ

вул. Ст. Бандери, 12, м. Львів, Україна,
79013
тел. +38032-258-21-90, vpzv@lpnu.ua

Проректор:

_____ Роман Корж

БАЗА ПРАКТИКИ

_____/_____/

**LEGAL ADDRESSES AND
SIGNATURES OF THE PARTIES:**

UNIVERSITY

12, S.Bandera St., 79013, Lviv, Ukraine, 79013
Tel.: +38032-258-21-90, vpzv@lpnu.ua

Vice-rector:

_____ Roman Korzh

PRACTICE BASE

_____/_____/

ДОДАТОК

Директору ННІ
_____ П.І.Б.
студента факультету
курсу, групи
_____ П.І.Б.

ЗАЯВА-ОБГРУНТУВАННЯ

Прошу розглянути можливість щодо проходження мною практики за кордоном у _____ (назва бази практики, країна, місто) з 00.00.2018р. по 00.00.2018р.

Мета практики: _____

Завдання:

- 1.
- 2.
- 3.

Джерела фінансування: _____ (вказати: за рахунок приймаючої сторони чи за власні кошти, інші джерела фінансування).

Студент

підпис

П.І.Б.

Дата:

Погоджено:

Директор інституту:

_____ П.І.Б.

Завідувач кафедри:

_____ П.І.Б.

Додаток 2

Документи для оформлення наказу на скерування для проходження практики за кордоном

Проректору
з науково-педагогічної
роботи та міжнародних
зв'язків
Національного університету
«Львівська політехніка»
Матвійківу О.М.

ПОДАННЯ

Прошу скерувати студента *бакалавра/магістра* групи _____ кафедри _____ інституту _____ (ПІБ *повністю*) до _____ (*назва бази практики, місто, країна*) з 00.00.2018р. по 00.00.2018р. з метою проходження практики.

Перебування студента на практиці відбувається в рамках укладеної угоди про співпрацю з базою практики _____, в якій передбачено проходження практики за кордоном.

Фінансування проходження закордонної практики студентом відбувається за кошти _____ (*умови фінансування повинні бути вказані згідно написаного в запрошенні*).

Завідувач кафедри _____ *прізвище, ініціали*

Погоджено:
Директор ННІ _____ *прізвище, ініціали*

Начальник відділу працевлаштування
та практики _____ *прізвище, ініціали*

*Стипендія на час скерування
за кордон зберігається/ не зберігається (непотрібне викреслити)*
Головний бухгалтер _____ *прізвище, ініціали*

Проректору
з науково-педагогічної
роботи та міжнародних
зв'язків
Національного університету
«Львівська політехніка»
Матвійківу О.М.

ПОДАННЯ

Прошу скерувати групу студентів в кількості 30 осіб (список додається) інституту _____ у _____ (назва бази практики, місто, країна) з 00.00.2018р. по 00.00.2018р. з метою проходження практики.

Перебування студентів на практиці відбувається в рамках укладеної міжнародної Угоди про співпрацю, укладеної між інститутом (кафедрою) _____ Львівської політехніки та _____ (назва бази практики, місто країна) в якій передбачені умови та зобов'язання сторін для проходження практики за кордоном.

Фінансування проходження закордонної практики студентами відбувається за кошти _____ (умови фінансування повинні бути вказані згідно написаного в запрошенні).

.Керівником групи студентів прошу призначити _____ (ПІБ, посада).

Завідувач кафедри _____ прізвище, ініціали

Погоджено:

Директор _____ прізвище, ініціали

Начальник відділу працевлаштування
та практики _____ прізвище, ініціали

Стипендія на час скерування

за кордон зберігається/ не зберігається (непотрібне викреслити)

Головний бухгалтер _____ прізвище, ініціали

(звертатись до каб. №8 бухгалтерії, відділ стипендій)

СПИСОК

Студентів, які скеровуються для проходження практики за кордоном

в кількості _____ осіб,

з 00.00.2018р. по 00.00.2018р.

в рамках угоди про співпрацю _____ (з підприємством чи організацією)

згідно запрошення або листа.

№	ПІБ	Група	Кафедра	Навчально-науковий інститут	Бакалавр чи магістр
1					
2					
3					
4					
5					

Завідувач кафедри
(або директор інституту)
ініціали)

(Прізвище,

**ПАМ'ЯТКА ДЛЯ СТУДЕНТІВ, ЩО ВИЇЗДЖАЮТЬ ЗА КОРДОН ДЛЯ
ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ**

1. Після проходження конкурсного відбору студент подає на ім'я директора інституту заяву-обґрунтування (Додаток)

2. Перед виїздом за кордон студенти повинні пройти обов'язковий інструктаж з техніки безпеки та правил поведінки в місцях проходження практики. Журнали обліку про проходження техніки безпеки знаходяться на відповідних випускових кафедрах.

3. У десятиденний термін після повернення з місця проходження практики подати звіт про відрядження за кордон встановленого зразка на ім'я директора інституту за підписами: відряджуваного, відповідальних за практику за кордоном та завідувачів відповідних випускових кафедр, декана факультету (структура та приклад звіту – Додаток).

4. У тижневий термін після повернення подати на випускові кафедри змістовний звіт з проходження виробничої практики відповідно до програми практики та затвердженого завдання.

5. Звіт має складатися з текстової частини та додатків, що містять накопичений під час проходження практики матеріал (який засвідчує проходження студентом практики на конкретних посадах в структурних підрозділах):

- щоденник з практики;
- сертифікат про проходження практики;
- фотоматеріали (фотографії навколишньої території, інтер'єру, структурних підрозділів та робочих місць);
- відеоматеріали;
- документація про діяльність підприємства;
- каталоги, буклети та інша рекламно-сувенірна продукція; візитні картки тощо.

6. У двотижневий термін після повернення захистити звіт про результати стажування перед комісією викладачів випускових кафедр та студентами факультету.