

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ  
З ПОЛІГРАФІЇ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ»

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

наказом в.о.директора

ДНЗ «МВПУ ПІТ»

від 24.05.2022 № 102

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ  
ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ  
ДЕРЖАВНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ  
З ПОЛІГРАФІЇ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ»  
(нова редакція)**

**СХВАЛЕНО:**

рішенням Педагогічної ради

Протокол від 24.05.2022 № 8

Дніпро, 2022

## З М І С Т

1. Загальні положення .....	3
2. Мета і зміст практичної підготовки .....	4
3. Бази практичної підготовки .....	5
4. Організація і керівництво практичною підготовкою .....	6
5. Підведення підсумків практичної підготовки .....	9
6. Матеріальне забезпечення практичної підготовки .....	9
Додаток 1. Договір про проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти ДНЗ «МВПУПІТ» .....	11

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти Державного навчального закладу «Міжрегіональне вище професійне училище з поліграфії та інформаційних технологій» розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, що затверджене наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93, Проекту Положення про практичну підготовку здобувачів фахової перед вищої освіти.

1.2. У даному Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення, підведення підсумків та матеріального забезпечення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти ДНЗ «МВПУПІТ» різних спеціальностей навчання: 186 «Видавництво та поліграфія»; 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».

Відповідно до ч.6 ст. 50 Закону України «Про фахову передвищу освіту» переліки усіх видів практик для кожної освітньо-професійної програми, їх форми, тривалість і строки проведення визначаються в навчальних планах. Зміст і послідовність практик визначається програмою, яка розробляється згідно з навчальним планом..

1.3. Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти Державного навчального закладу «Міжрегіональне вище професійне училище з поліграфії та інформаційних технологій» (далі – ДНЗ «МВПУПІТ») є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки майбутніх фахівців та складовою частиною освітньо-професійної програми. Практична підготовка проводиться на оснащених відповідним чином базах стейкхолдерів закладу освіти, а також на сучасних підприємствах і в організаціях різних видів економічної діяльності (поліграфії та видавництвах), освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі і державного управління.

1.4. Основним завданням практичної підготовки є забезпечення цілісного формування професійних компетентностей у випускників за освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр.

1.5. У період практичної підготовки у здобувачів освіти за ОПС «фаховий молодший бакалавр» закладаються основи практичних умінь і навичок, досвіду діяльності, професійних якостей особистості фахівця.

1.6. Практична підготовка здобувачів освіти фахової передвищої освіти за дуальною формою здобуття освіти та на робочому місці (на виробництві) може здійснюватися з урахуванням особливостей цих форм здобуття освіти.

1.7. Практична підготовка осіб, які навчаються в ДНЗ «МВПУПІТ» здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та в організаціях (базах практики) згідно з укладеними закладом освіти договорами або у структурних підрозділах закладу, що забезпечують практичну підготовку під безпосереднім супроводом майстра виробничого навчання.

1.8. Особи, які здобувають фахову передвищу освіту, можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці у процесі виконання посадових обов'язків. Заклад освіти може визнавати результати навчання, здобуті під час трудової діяльності здобувача за професіями та /або на посадах, визначених освітньо-професійною програмою.

1.9. У разі введення карантинних обмежень під час складної епідеміологічної ситуації в країні загалом чи регіоні зокрема та/або особливого періоду в закладі освіти практична підготовка може бути організована за змішаною чи дистанційною формою навчання.

## 2. МЕТА І ЗМІСТ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

2.1. Метою практичної підготовки є формування та розвиток професійних компетентностей здобувачів фахової передвищої освіти, набуття ними вмінь застосовувати набуті теоретичні знання в професійній діяльності, набуття практичного досвіду, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, пристроями і технологіями в галузі їх майбутньої спеціальності: 186 «Видавництво та поліграфія»; 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».

2.2. Залежно від конкретної спеціальності чи спеціалізації у здобувачів освіти ДНЗ «МВПУПТ» практична підготовка може бути: технологічна, переддипломна, виробнича (професійна) та інші. За весь період навчання здобувачі фахової передвищої освіти проходять певну кількість практичних підготовок залежно від спеціальності.

№ з/п	Спеціальність та спеціалізація	Кількість та види практик	Примітка
1	186 «Видавництво та поліграфія» «Комп'ютерна обробка текстової, графічної та образної інформації»	2 – Технологічна, Переддипломна	Термін практики визначено навчальним планом
2	186 «Видавництво та поліграфія» «Друкарське виробництво»	2 – Технологічна, Переддипломна	Термін практики визначено навчальним планом
3	029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» «Діловодство та інформаційна діяльність»	1 – Виробнича (професійна) практика	Термін практики визначено навчальним планом

**Виробнича (професійна), технологічна практики** – важливі складові освітнього процесу, під час якого проходить безпосереднє поєднання і реалізація теоретичних знань, що отримують здобувачі фахової передвищої освіти на заняттях, із їх практичною діяльністю. Вона організовується з метою формування й удосконалення практичних умінь і навичок, необхідних майбутньому фахівцю.

**Переддипломна практика** здобувачів освіти є заключною ланкою практичної підготовки, яка проводиться перед виконанням кваліфікаційної роботи або дипломної роботи. Під час цієї практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану, дозбирається фактичний матеріал для виконання кваліфікаційної роботи, дипломної роботи або складання державних екзаменів. Метою цієї практики є оволодіння здобувачами фахової передвищої освіти сучасними методами, формами організації професійної діяльності, формування в них фахових умінь і навичок.

2.3. Практика здобувачів фахової передвищої освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра.

2.4. Перелік усіх видів практик для кожної спеціальності або спеціалізації, їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються в навчальних планах.

2.5. Зміст і послідовність практики визначається програмою, яка розробляється методичною комісією згідно з навчальним планом. Навчальна практика може проводитись паралельно з навчальними заняттями з урахуванням розподілу бюджету часу здобувачів освіти. Для здобувачів освіти, які навчаються без відриву від виробництва, заклад освіти може передбачати практичну підготовку тривалістю до одного місяця.

На кожній ланці практики необхідно, щоб програми мали рекомендації щодо видів, форм, тестів перевірки рівня знань, умінь, навичок, яких здобувачі фахової передвищої освіти мають досягти. Ці вимоги об'єднуються в наскрізній програмі – основному навчально-методичному документі практики.

**Наскрізна програма практики** здобувачів фахової передвищої освіти – це основний документ, що регламентує мету, зміст, і послідовність проведення практики здобувачів фахової передвищої освіти на визначених базах. Вона також містить рекомендації щодо видів, форм і методів контролю якості підготовки (рівень знань, умінь і навичок), які здобувачі фахової передвищої освіти повинні отримати під час проходження практичної підготовки. Наскрізна і робочі програми практичної підготовки затверджуються керівником ДНЗ «МВПУПТ» та погоджуються головою випускаючої методичної комісії.

На основі наскрізної програми практичної підготовки розробляються робочі програми відповідних видів практичних підготовок.

Робоча програма практичної підготовки є основним навчально-методичним документом, на підставі якого розробляються інші методичні документи для здобувачів фахової передвищої освіти. Відповідальні за розробку – майстри виробничого навчання спільно з головами методичних комісій.

### **3. БАЗИ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

3.1. База практики – це підприємство, організація чи установа будь-якої форми власності та підпорядкованості, що призначена для проведення практики здобувачів

фахової перед вищої освіти, при цьому повинна забезпечувати виконання програми практики для відповідної спеціальності.

3.2. Визначення баз практики здійснюється керівником ДНЗ «МВПУПІТ», виходячи з їх спроможності забезпечити виконання програми практики. Перевага надається підприємствам, які використовують сучасні обладнання та технології. Перевага при виборі бази переддипломної практики надається майбутньому місцю працевлаштування здобувача освіти.

3.3. Визначення бази практики за межами України здійснюється за згодою засновника закладу освіти. Визначення бази практики на тимчасово окупованій території України та території держави-агресора забороняється.

Здобувачі освіти розподіляються для проходження практики наказом керівника ДНЗ «МВПУПІТ» відповідно до укладених договорів.

3.4. Здобувачі фахової передвищої освіти можуть самостійно за погодженням з відповідними методичними комісіями підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання у зв'язку з вагомими особистими обставинами (сімейними, за станом здоров'я тощо).

3.5. Здобувачі фахової передвищої освіти, які поєднують навчання з роботою, можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці у процесі виконання посадових обов'язків, якщо це забезпечує виконання програми практики.

3.6. 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 результатів навчання.

3.7. Для здобувачів фахової передвищої освіти, які є іноземцями, місце проведення практики передбачається у контракті на підготовку таких фахівців і може бути на території України або на території держав їх походження (крім території держави-агресора).

3.8. З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) ДНЗ «МВПУПІТ» завчасно укладає договори на її проведення за формою, визначеною в додатку 1. Тривалість дії договорів погоджується з договірними сторонами.

3.9. Для груп споріднених спеціальностей заклади фахової передвищої освіти можуть створювати навчально-практичні центри, полігони або бази спільного використання: геодезичні, геологічні, географічні, морські тощо.

## **4. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

4.1. Загальний контроль за організацію та проведення практичної підготовки здійснює керівник ДНЗ «МВПУПІТ». Заходи, пов'язані з організацією практичної підготовки, визначаються наказами керівника закладу освіти.

4.2. Безпосередній контроль за розподілом та закріпленням за базами практик здійснює заступник директора з навчально-виробничої роботи.

4.3. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують відповідні методичні комісії ДНЗ «МВПУПТ».

4.4. Безпосереднє керівництво практиками здобувачів фахової передвищої освіти здійснюють керівники практики від закладу освіти (майстер виробничого навчання, який закріплений за навчальною групою), та (крім проведення практики в структурних підрозділах закладу фахової передвищої освіти) керівники практики від бази практики, які визначені керівництвом баз практики відповідно до договору про проведення практичного навчання здобувачами фахової передвищої освіти.

4.5. До керівництва практикою здобувачів фахової передвищої освіти залучаються досвідчені викладачі методичних комісій, а також інші педагогічні працівники, які брали безпосередню участь в освітньому процесі, по якому проводиться практика. Завдання керівника практики від закладу освіти визначається Положенням про організацію освітнього процесу ДНЗ «МВПУПТ», а його повноваження на базі практики - договором про проведення практичного навчання здобувачів фахової передвищої освіти.

4.6. Керівник практики від ДНЗ «МВПУПТ» (майстер виробничого навчання):

- перед початком практики контролює підготовленість баз практики та вважає за потребу до прибуття практикантів проведення відповідних заходів;

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед відправленням здобувачів фахової передвищої освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з охорони праці, надання практикантам необхідних документів (направлення, програми, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, тема курсової і дипломної роботи, методичні рекомендації чи інші), перелік яких встановлює заклад освіти;

- повідомляє здобувачів фахової передвищої освіти про систему звітності з практики, а саме: подання письмового звіту, виконання кваліфікаційної роботи, вигляду оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовка доповіді, повідомлення, виступу тощо;

- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;

- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту практикантів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і безпеки життєдіяльності;

- контролює виконання практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, веде або організовує ведення табеля відвідування практикантами бази практики;

- у складі комісії приймає заліки з практики;

- подає заступнику директора з навчально-виробничої роботи письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики здобувачів фахової передвищої освіти.

4.7. Розподіл здобувачів фахової передвищої освіти на практику проводиться ДНЗ «МВПУПТ» з урахуванням замовлень на підготовку фахівців і їх майбутнього місця роботи після закінчення навчання.

4.8. Бази практик в особі їх перших керівників разом з ДНЗ «МВПУПТ» несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики здобувачів фахової передвищої освіти.

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

4.10. ДНЗ «МВПУПТ» забезпечує здобувачам фахової передвищої освіти місця проходження практик відповідно до освітньо-професійних програм і договорів про проведення практичного навчання здобувачів фахової передвищої освіти. У разі проведення практики в структурному підрозділі закладу освіти обов'язок забезпечення безпечних та нешкідливих умов праці покладається на керівника закладу освіти. Під час проходження практичної підготовки забороняється використовувати працю здобувачів фахової передвищої освіти для цілей, не передбачених освітньо-професійною програмою.

4.11. Здобувачі фахової передвищої освіти можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці у процесі виконання посадових обов'язків. Заклад освіти може зараховувати практичну підготовку в порядку визнання результатів навчання, визначених освітньо-професійною програмою, які здобуті під час трудової діяльності здобувача під час навчання або до його початку.

4.12. Тривалість робочого часу здобувача фахової передвищої освіти під час проведення навчальних практик не повинна перевищувати 36 академічних годин на тиждень, під час проведення виробничих практик – тривалості робочого дня з урахуванням віку здобувачів освіти відповідно до законодавства. Під час проходження практики здобувачі освіти повністю підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку бази практики.

4.13. Під час проведення навчальної практики академічна група може бути поділена на підгрупи чисельністю не менше 8 осіб.

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

4.15. За наявності вакантних місць здобувачі фахової передвищої освіти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики. При цьому не менше 50 відсотків часу відводиться на загальнопрофесійну підготовку за програмою практики.

4.16. Здобувачі фахової передвищої освіти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від ДНЗ «МВПУПТ» консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

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

- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно скласти залік з практики.



## **5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

5.1. Після закінчення терміну практики здобувачі фахової передвищої освіти звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання. Критерії оцінювання визначені в робочих програмах.

5.2. Форма звітності здобувачів фахової передвищої освіти - це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики.

Письмовий звіт разом з іншими документами, установленими ДНЗ «МВПУПТ» (щоденник, характеристика та інше), подається на рецензування керівнику практики від закладу освіти.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем фахової передвищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з питання охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури та інші. Оформляється звіт за вимогами, які встановлює ДНЗ «МВПУПТ».

5.3. Звіт з практики захищається здобувачем фахової передвищої освіти в комісії, призначеній адміністрацією закладу освіти. До складу комісії входять керівники практики від ДНЗ «МВПУПТ», викладачі, які викладали практикантам спеціальні дисципліни, керівництво закладу освіти і, за можливості, від баз практики.

Комісія приймає залік у здобувачів фахової передвищої освіти на базах практики в останні дні її проходження або у ДНЗ «МВПУПТ» протягом перших десяти днів семестру, який починається після практики. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку здобувачів фахової передвищої освіти за підписами членів комісії.

5.4. Оцінка здобувачів фахової передвищої освіти за практику враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатом підсумкового контролю.

5.5. Здобувачеві фахової передвищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин або отримав негативну оцінку, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених ДНЗ «МВПУПТ». Здобувачі фахової передвищої освіти, які востаннє отримали негативну оцінку по практиці, відраховуються з ДНЗ «МВПУПТ».

5.6. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях методичної комісії, а загальні підсумки практики підводяться на педагогічних радах ДНЗ «МВПУПТ» не менше одного разу протягом навчального року.

## **6. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

6.1. Витрати, пов'язані з проходженням здобувачами фахової передвищої освіти практичної підготовки, включаються до кошторису (фінансового плану) ДНЗ «МВПУПТ».

6.2. Джерела фінансування практики здобувачів фахової передвищої освіти визначаються формою замовлення на фахівців: державні або регіональні, кошти

підприємств, організацій, установ усіх форм власності, закордонних замовників-спеціалістів або кошти фізичних осіб. Для фінансування практичної підготовки можуть залучатися додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

6.3. Витрати на практику здобувачів фахової передвищої освіти входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців. Розмір витрат на практику здобувачів фахової передвищої освіти визначається кошторисом-калькуляцією, що розробляє ДНЗ «МВПУПІТ» (за потреби).

6.4. Основними статтями калькуляції витрат на практику можуть бути оплата праці керівника від бази практики, разові витрати на організацію і підведення підсумків практики, витрати на матеріальне забезпечення практики, придбання матеріалів і канцприладдя, експлуатація обладнання, консультації, екскурсії та інші одноразові загальні заходів, які можуть проводитися спеціалістами баз практики, та інше. Оплата праці та керівництво практиками здійснюється відповідно до чинного законодавства.

6.5. Оплата праці керівників практики від бази практики здійснюється закладом освіти згідно з діючими в період практики ставками погодинної оплати праці працівників усіх галузей економіки за проведення навчальних занять із розрахунку однієї години на одного здобувача на тиждень. Форми оплати праці керівників від бази практики визначаються договором про проведення практичного навчання здобувачів фахової передвищої освіти.

6.6. Здобувачі фахової передвищої освіти проходять практику на безоплатній основі, на час практики за ними зберігається право на академічні та соціальні стипендії.

**ДОГОВІР**  
**про проведення практичної підготовки**  
**здобувачів фахової передвищої освіти ДНЗ «МВПУПТ»**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

№ \_\_\_\_\_

м. Дніпро

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Державний навчальний заклад  
«Міжрегіональне вище професійне училище з поліграфії та інформаційних технологій»

(надалі – ДНЗ «МВПУПТ»), в особі в.о. директора Юденкової Олени Петрівни,

що діє на підставі Статуту і, з другої сторони, \_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації, установи)

(надалі - база практики), в особі \_\_\_\_\_

(посада, П.І.Б.)

діючого на підставі \_\_\_\_\_ уклали між собою договір:  
 (Статут підприємства, розпорядження, доручення)

**1. База практики зобов'язується:**

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

№ з/п	Шифр і назва галузі знань, спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість учнів	Строки практики	
					початок	закінчення
	18 Виробництво та технології;	II*	технологічна*			
	186 «Видавництво і поліграфія» *		переддипломна*			
	*ПРИКЛАД!!!					

1.2. Призначити наказом керівника кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва 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, 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. Забезпечити облік виходів на практику здобувачів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад освіти.

1.8. Після закінчення практики надати характеристику на кожного здобувача, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

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

1.10. Додаткові умови \_\_\_\_\_

## **2. ДНЗ «МВПУПТ» зобов'язується:**

2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму, а не пізніше ніж за тиждень – список практикантів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання здобувачами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі здобувачами фахової передвищої освіти 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 з законодавством про працю в Україні.

3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються в установленому 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 ДНЗ «МВПУПТ».

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

### **БАЗА ПРАКТИКИ:**

### **Державний навчальний заклад «Міжрегіональне вище професійне училище з поліграфії та інформаційних технологій»:**

\_\_\_\_\_ (місцезнаходження, адреса для листування,  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 49038, м. Дніпро, вул. Князя Ярослава Мудрого, 56  
\_\_\_\_\_ (місцезнаходження, адреса для листування,

\_\_\_\_\_ тел. 770-57-87, 785-28-81

\_\_\_\_\_ р/р UA728201720314221003202005025

\_\_\_\_\_ (банківські реквізити)

\_\_\_\_\_ (банківські реквізити)

\_\_\_\_\_ Державна казначейська служба України м. Київ

\_\_\_\_\_ ОКПО 02541384

\_\_\_\_\_ Св-во 100278640 ПІН 025413804653

\_\_\_\_\_ (підпис посадової особи підприємства)

\_\_\_\_\_ В.о. директора

\_\_\_\_\_ Олена ЮДЕНКОВА

\_\_\_\_\_ М.П.

\_\_\_\_\_ М.П.