

ДОДАТОК 1 до наказу
від « 03 » 03 2025
№ 73/01-02

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДОНЕЦЬКИЙ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТУСА**

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказ

від « 03 » 03 20 25
№ 73/01-02

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої ради Університету

від « 28 » 02 20 25 року
Протокол № 15

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ, СТАЖУВАННЯ ТА
ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
ДОНЕЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТУСА**

Вінниця 2025

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про практичну підготовку, стажування та працевлаштування здобувачів вищої освіти (далі – здобувач) Донецького національного університету імені Василя Стуса (далі – Положення, Університет) є нормативним документом, що регламентує питання організації, оцінювання та проведення практичної підготовки, стажування та працевлаштування здобувачів (далі – практична підготовка).

1.2. Положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України (зі змінами, внесеними згідно з Наказом Міносвіти № 351(v0351281-94) від 20.12.94), Рекомендацій про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України (погодженого Федерацією роботодавців України 22.04.2013), Національної рамки кваліфікацій, Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, та рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, Стандартів вищої освіти та принципів Єдиного простору вищої освіти, Положення про організацію освітньої діяльності в Донецькому національному університеті імені Василя Стуса.

1.3. Базові дефініції Положення використовуються виключно у визначеннях відповідно до вищезазначених документів. Додатково у цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

– *практична підготовка* – це одна з форм організації освітнього процесу – практико-орієнтований компонент освітньої програми, спрямований на завершення формування фахових компетентностей та отримання досвіду їх практичного застосування і здобуття нових «hard» та «soft skills» навичок;

– *працевлаштування* – це комплекс правових, економічних та організаційних заходів, спрямованих на забезпечення трудової зайнятості населення;

– *стажування* – це практичне навчання на виробництві у потенційного роботодавця, під час якого передбачено використання фахових освітніх компонентів (відповідно до статті 29 Закону України «Про зайнятість населення»).

1.4. Потенційними роботодавцями (далі – Замовник) є відповідні органи державної влади чи органи місцевого самоврядування, судові органи, підприємства, установи, організації усіх форм власності, фізичні особи-підприємці, особи, які провадять незалежну професійну діяльність.

1.5. Питання практичної підготовки, яка здійснюється за дуальною формою здобуття освіти, регулюються Положенням про дуальну форму здобуття освіти в Донецькому національному університеті імені Василя Стуса.

1.6. Практична підготовка здобувачів з особливими освітніми потребами проводиться з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

1.7. Під час проходження практичної підготовки забороняється використовувати працю здобувачів для цілей, не передбачених програмою.

1.8. У разі виникнення умов, що унеможливають очне проходження практичної підготовки здобувачами, вона може здійснюватися у змішаному або дистанційному форматі за умови, що завдання можуть бути адаптовані до виконання із застосуванням дистанційних технологій.

1.9. Положення та зміни до нього затверджуються Вченою радою Університету за поданням Ради з якості вищої освіти Університету та вводяться в дію наказом ректора.

II. ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

2.1. Мета й види практичної підготовки

2.1.1. Метою практичної підготовки є оволодіння здобувачами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в професійній галузі, формування у них, на базі одержаних в Університеті знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час виконання конкретної роботи у певних виробничих або наближених до виробничих умовах, виховання потреби

систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності, розвиток навичок здійснення науково-дослідної, проектної роботи.

2.1.2. Види та обсяги практичної підготовки, їх послідовність визначаються освітньою або освітньо-науковою програмою (далі – Освітня програма / ОП) підготовки фахівців. Форми, тривалість і терміни відображаються у навчальних та робочих навчальних планах і графіках навчального процесу. Тривалість практичної підготовки, що передбачена в ОП, не може бути збільшена за рахунок вибіркової частини програми.

Практична підготовка є обов'язковим компонентом ОП.

2.1.3. Види практичної підготовки здобувачів Університету:

- *навчальна* (ознайомча, вступ до фаху, комп'ютерна, обчислювальна, загально-екологічна, ландшафтно-екологічна, фольклорна, діалектологічна, соціолінгвістична, редакційна, музейна, етнографічна, археологічна, соціологічна, перекладацька, комунікаційна тощо). Термін проходження навчальної практичної підготовки не може бути меншим, ніж 2 тижні (3 кредити). Навчальна практична підготовка проводиться у спеціально відведений період навчального року або паралельно з навчальними заняттями;

- *виробнича* (перекладацька, економічна, правова, організаційно-управлінська, навчально-виробнича, технологічна, педагогічна, музейно-краєзнавча, етнокультурологічна, науково-дослідна, переддипломна, асистентська тощо). Термін проходження виробничої практичної підготовки не може бути меншим, ніж 4 тижні (6 кредитів) за весь період навчання.

2.1.4. Метою навчальної практичної підготовки є ознайомлення здобувачів зі специфікою майбутньої професії та формування у них первинних професійних умінь і навичок.

2.1.5. Метою виробничої практичної підготовки є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами під час вивчення певного циклу дисциплін, вдосконалення практичних навичок; ознайомлення

безпосередньо на підприємстві, установі з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва і набуття здобувачами компетентностей, професійних навичок та умінь виконання конкретних завдань на робочому місці бази практичної підготовки, а також збір фактичного матеріалу для виконання підсумкових проєктів (робіт).

Переддипломна практична підготовка може бути завершальним етапом навчання, що проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності випускників до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи з урахуванням спрямування освітньо-професійної або освітньо-наукової програми.

2.1.6. Місцем проведення практичної підготовки можуть бути органи державної влади чи місцевого самоврядування, судові органи, підприємства, установи, організації усіх форм власності, фізичні особи-підприємці, особи, які провадять незалежну професійну діяльність, навчально-практичні відділи (лабораторії), створені на базі Університету, та інші підрозділи Університету за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочих навчальних планів і програм, а також бази практичної підготовки за межами України (крім країн, визнаних Верховною Радою України країнами-агресорами). Бази практичної підготовки повинні мати у своєму складі фахівців, що виконують роботи відповідного до профілю підготовки здобувача.

2.2. Зміст практичної підготовки

2.2.1. Зміст практичної підготовки та послідовність її проведення визначається наскрізною програмою, що розробляється випусковою кафедрою відповідно до ОП, та містить перелік усіх видів практичної підготовки, терміни проведення, тривалість та форми контролю практичної підготовки і затверджується Радою з якості вищої освіти Університету.

2.2.2. Наскрізна програма практичної підготовки – це основний організаційний і навчально-методичний документ, що розробляється на термін

дії навчального плану та регламентує проведення всіх етапів практичного навчання, передбачених ОП:

- визначає мету, завдання, взаємозв'язки всіх видів практичної підготовки та послідовність їх проведення під час реалізації ОП;
- висвітлює питання щодо компетентностей і результатів навчання, які будуть отримані здобувачем під час проходження всіх видів практичної підготовки;
- містить інформацію щодо її організації та взаємозв'язку практичної підготовки з науково-дослідною роботою здобувачів (за наявності);
- визначає основні вимоги до формування списку рекомендованих посилань.

2.2.3. Розробка, перегляд та удосконалення наскрізних програм практичної підготовки (за необхідності) здійснюється за участю стейкхолдерів після затвердження/оновлення ОП.

2.2.4. На основі наскрізної програми практичної підготовки кафедрами Університету до початку навчального року розробляються робочі програми відповідних видів практичної підготовки, що є основним складником навчально-методичного забезпечення.

Структура робочої програми вміщує мету, завдання та результати конкретного виду практичної підготовки, організацію проведення практичної підготовки, розкриває її зміст, орієнтовний перелік індивідуальних завдань, вимоги до звіту про практичну підготовку, визначає порядок підбиття підсумків, рекомендації щодо видів і форм контролю рівня знань, умінь і практичних навичок, яких здобувачі мають набути під час проходження кожного виду практичної підготовки за освітнім ступенем, а також актуальний список рекомендованих посилань.

2.2.5. Окрім наскрізних та робочих програм практичної підготовки, кафедри можуть розробляти й інші навчально-методичні матеріали, що сприятимуть досягненню високого рівня якості проведення практичної підготовки здобувачів та дієвому контролю за практичним навчанням з боку

Університету.

2.3. Бази практичної підготовки

2.3.1. Практична підготовка здобувачів Університету проводиться на базах практичної підготовки з наявними ресурсами, що забезпечують її якісне проходження, є достатніми і відповідають змісту завдань, що передбачені освітніми програми. Бази практичної підготовки повинні мати фахівців, які здійснюють професійну діяльність відповідно до профілю підготовки здобувача.

2.3.2. Залежно від виду практичної підготовки та специфіки ОП базами практичної підготовки можуть бути навчальні та наукові підрозділи (структурні підрозділи), лабораторії Університету, навчально-виховні заклади, біологічні станції, підприємства, установи, судові органи, організації різних організаційно-правових форм власності, науково-дослідні установи та інститути НАН України тощо.

2.3.3. Розподіл здобувачів за базами практичної підготовки здійснюється кафедрами на основі договорів про співробітництво (про проведення практичної підготовки) Університету з підприємствами, установами, організаціями незалежно від їх організаційно-правових форм власності та (або) на основі письмових запитів/листів від потенційних баз практичної підготовки, або з місця стажування чи працевлаштування здобувачів (за умови надання довідки з місця роботи; клопотання (погодження) від керівника установи, готовність організувати проходження практичної підготовки здобувача).

2.3.4. Здобувачі можуть самостійно обирати базу практичної підготовки за фахом (за погодженням з кафедрою).

2.3.5. Для здобувачів-іноземців бази практичної підготовки можуть визначатися у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки фахівців, можуть бути розташовані як на території країн-замовників, так і в межах України.

2.3.6. Під час визначення баз практичної підготовки обов'язково враховується можливість набуття здобувачем фахових компетентностей.

Відповідальність за підбір баз практичної підготовки несуть керівники спеціальності або завідувачі випускових кафедр.

2.4. Організація і керівництво практичною підготовкою

2.4.1. Відповідальність за організацію, проведення та контроль за практичною підготовкою здобувачів покладається на проректора відповідно до делегованих обов'язків, Навчально-практичний Центр кар'єри та професійного зростання (далі – Центр), деканів факультетів, гарантів ОП, керівників спеціальності та завідувачів випускових кафедр.

2.4.2. Керівництво практичною підготовкою здобувачів і виконання програм практичної підготовки здобувачами забезпечують науково-педагогічні працівники кафедр відповідно до розподілу навчального навантаження.

2.4.3. Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням в Університеті здійснює керівник практичної підготовки від Університету, який є співробітником Центру.

2.4.4. На підставі подання кафедр щодо розподілу здобувачів на практичну підготовку декан факультету подає на погодження проректору відповідно до делегованих обов'язків проект наказу, що містить: місце та терміни проведення практичної підготовки відповідно до робочого навчального плану, посадову особу, на яку покладено загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням (проректор відповідно до делегованих обов'язків, декан факультету, заступник декана тощо), ПІБ здобувачів, бази практичної підготовки, ПІБ керівників практичної підготовки від групи забезпечення ОП; термін захисту звітів здобувачів; термін узагальненого звіту про кількісно-якісний аналіз результатів практичної підготовки.

2.4.5. Керівниками практичної підготовки здобувачів ОС Магістр можуть бути призначені науково-педагогічні працівники з науковим ступенем та/або вченим званням (як виняток, професіонали-практики з обов'язковим призначенням консультанта з вченим званням).

2.4.6. Тривалість робочого часу здобувачів під час проходження практичної

підготовки становить 9 академічних годин на день (1 тиждень (5 або 6 днів) = від 1,5 до 1,8 кредитів).

2.4.7. Орієнтовна послідовність організаційних заходів із налагодження та проведення практичної підготовки:

- розробка Положення про практичну підготовку, стажування та працевлаштування здобувачів вищої освіти;
- розробка наскрізних та робочих програм практичної підготовки;
- вибір баз практичної підготовки;
- призначення керівників практичної підготовки;
- укладання договорів на проведення практичної підготовки між Університетом та підприємствами, організаціями, установами тощо;
- підготовка наказу про направлення на практичну підготовку;
- формулювання тематики індивідуальних завдань практичної підготовки за погодженням з базою практичної підготовки;
- складання кошторису-калькуляції щодо витрат на проведення практичної підготовки здобувачів (для педагогічної та археологічної (польової) практичної підготовки);
- проведення установчої конференції та направлення здобувачів на бази практичної підготовки;
- отримання підтвердження про прибуття здобувача на базу практичної підготовки;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практичної підготовки;
- проведення звітної конференції у формі диференційованого заліку за результатами проведення практичної підготовки.

2.4.8. Підприємства, організації, установи тощо, що є базами практичної підготовки, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структурних підрозділів, діяльність яких відповідає ОП, за якими Університет провадить освітню діяльність;

- можливість призначення кваліфікованого керівника на базі практичної підготовки;

- надання здобувачам на час практичної підготовки можливості працювати на посадах, що відповідають програмі практичної підготовки (за наявності відповідних вакансій);

- надання здобувачам права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та документацією, необхідною для виконання програми практичної підготовки, з урахуванням політики конфіденційності підприємства;

- можливість подальшого стажування або працевлаштування здобувачів/ випускників Університету (на загальних засадах за наявності вакансій).

2.4.9. Безпосереднє навчально-методичне керівництво практичною підготовкою здобувачів забезпечують кафедри, що здійснюють такі заходи:

- розробляють наскрізну програму практичної підготовки і, за необхідності, доопрацьовують її, але не рідше, ніж один раз на 3 роки;

- розробляють робочі програми практичної підготовки;

- узгоджують тематику індивідуальних завдань для кожного здобувача;

- здійснюють керівництво і контроль за проходженням здобувачами практичної підготовки;

- обговорюють підсумки та аналізують виконання програм практичної підготовки на засіданнях кафедри;

- організовують проведення зборів здобувачів з питань практичної підготовки за участю керівників практичної підготовки. Форми проведення установчої та звітної конференції визначаються випусковими кафедрами, які відповідають за практичну підготовку. Зазвичай установча та звітна конференції відбуваються в очному форматі. За об'єктивних обставин конференції можуть бути проведені у змішаному або дистанційному форматі;

- здійснюють керівництво і контроль за проведенням практичної підготовки;

- повідомляють здобувачів про систему звітності з практичної підготовки, яка затверджена кафедрою: подання письмового звіту, правила оформлення

виконаного індивідуального завдання, підготовку доповіді, повідомлення, виступу тощо;

- обговорюють на засіданні кафедри підсумки та аналізують виконання програм практичної підготовки, формують та подають до Центру узагальнений звіт про результати проходження з пропозиціями щодо удосконалення її організації. Звіт затверджується деканом факультету/директором інституту.

2.4.10. Керівник практичної підготовки від Університету:

- погоджує наскрізну та робочі програми практичної підготовки;
- визначає готовність баз практичної підготовки (ознайомленість керівників від баз практичної підготовки із робочою програмою практичної підготовки, списками здобувачів тощо) та проводить, за необхідності, підготовчі заходи до прибуття здобувачів;
- контролює своєчасне прибуття здобувачів до місця практичної підготовки;
- за необхідності, у складі комісії бере участь у захисті здобувачами звітів з практичної підготовки;
- організовує та контролює проведення опитування здобувачів щодо якості/покращення організації та проведення практичної підготовки;
- аналізує якість організації практичної підготовки та формує звіт, що заслуховується Вченою радою Університету;
- подає директору Центру (після завершення кожного семестру) узагальнений письмовий звіт про проведення практичної підготовки із зауваженнями та пропозиціями щодо її покращення.

2.4.11. Керівник практичної підготовки від кафедри:

- розробляє та погоджує з керівником від бази практичної підготовки тематику індивідуальних завдань з урахуванням передбачуваних тем курсових і кваліфікаційних робіт (за необхідності);
- забезпечує здобувачів, які направляються на практичну підготовку, необхідними супровідними документами (щоденник, направлення, робоча програма з практичної підготовки, методичні рекомендації щодо оформлення

звітної документації тощо);

- проводить інструктажі з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки;
- контролює своєчасне прибуття здобувачів до місця практичної підготовки;
- здійснює контроль за дотриманням календарного графіка проходження та виконанням програми практичної підготовки;
- надає методичну допомогу здобувачам під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до випускної роботи;
- консультує здобувачів щодо обробки зібраного матеріалу, його використання для звіту з практичної підготовки, порядок та терміни надання звітів у друкованому та електронному вигляді для рецензування;
- інформує здобувачів про порядок надання звітів про практичну підготовку;
- бере участь у захисті звітів здобувачів вищої освіти з практичної підготовки у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практичної підготовки здобувачів, атестує їх і виставляє оцінки у залікові книжки;
- здає звіти здобувачів про практичну підготовку на кафедру, аналізує якість практичної підготовки здобувачів і звітує на засіданні кафедри.

2.4.12. Бази практичної підготовки, в особі їх керівників, разом з Університетом несуть відповідальність за організацію, якість і результати практичної підготовки здобувачів. Під час призначення керівника від бази практичної підготовки враховується кваліфікаційний і фаховий рівень для якісного керування практичною підготовкою здобувачів.

2.4.13. Керівник від бази практичної підготовки:

- здійснює керівництво практичною підготовкою здобувачів відповідно до робочих програм та календарних графіків проходження практичної підготовки;
- визначає робочі місця здобувачів під час практичної підготовки, що забезпечать найбільшу ефективність її проходження;
- організовує проведення інструктажу з охорони праці, техніки безпеки та

протипожежної безпеки відповідальними особами;

- надає здобувачам можливість користуватись наявною літературою, необхідною документацією;
- забезпечує і контролює дотримання здобувачами правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для засвоєння здобувачами інноваційних технологій та сучасних методів організації праці;
- після завершення практичної підготовки надає кожному здобувачу відгук про проходження практичної підготовки (у щоденнику практичної підготовки);
- несе особисту відповідальність за проведення практичної підготовки в межах своєї компетенції;
- за необхідності, у складі комісії бере участь у захисті звітів здобувачів з практичної підготовки.

2.4.14. За наявності вакантних місць здобувачі можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам робочої програми практичної підготовки. При цьому не менше 50 відсотків часу відводиться на загально-професійну підготовку відповідно до робочої програми практичної підготовки, без зменшення покладеного за умовами трудового договору загального обсягу робіт.

2.4.15. Здобувач Університету під час проходження практичної підготовки зобов'язаний:

- до початку практичної підготовки отримати від керівника практичної підготовки від кафедри супровідну документацію та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практичної підготовки;
- у перший день практичної підготовки пройти інструктажі з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки;
- дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки, санітарних норм та внутрішнього трудового розпорядку бази практичної підготовки;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені робочою програмою, календарним графіком проходження практичної підготовки;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити, подати на рецензування керівнику практичної підготовки від кафедри звітну документацію та захистити звіт про практичну підготовку перед комісією, скласти залік із практичної підготовки.

У разі недотримання будь-якого зобов'язання без поважної причини здобувач відраховується за порушення умов договору про навчання.

2.5. Підбиття підсумків практичної підготовки

2.5.1. Після закінчення терміну практичної підготовки здобувачі мають підготувати звіт, що містить відомості про виконання програми та завдань, зазначених у календарному графіку.

2.5.2. Документальна звітність з практичної підготовки містить щоденник, погоджений керівниками від бази практики і кафедри, та звіт, завізований керівником від кафедри.

2.5.3. На захист практичної підготовки подається звіт, щоденник та інші супровідні документи (за наявності).

2.5.4. Захист звіту проходить перед комісією, призначеною завідувачем випускової кафедри. До складу комісії можуть входити завідувач кафедри, керівник практичної підготовки від Університету, керівник практичної підготовки від кафедри, керівник практичної підготовки від бази практичної підготовки, викладачі дисциплін професійної підготовки.

2.5.5. Комісія приймає диференційований залік у здобувачів на базах практичної підготовки або на кафедрі у термін не пізніше десяти днів після закінчення практичної підготовки. Оцінювання результатів практичної підготовки відбувається згідно з програмними результатами навчання, визначеними відповідною ОП.

2.5.6. За підсумками захисту комісією виставляється диференційована оцінка, що вноситься у відомість обліку успішності та в індивідуальний навчальний план здобувача.

2.5.7. Здобувачу, який не виконав програму практичної підготовки з поважних причин або отримав незадовільну оцінку, рішенням кафедри може бути надано право на повторне проходження практичної підготовки у вільний від навчання час. Процедура повторного проходження практичної підготовки ідентична первинній.

2.5.8. Оцінка здобувача за практичну підготовку враховується під час формування Рейтингів успішності для призначення академічної стипендії. Повторне проходження практичної підготовки позбавляє здобувача можливості претендувати на отримання стипендії.

2.5.9. Підсумки практичної підготовки обговорюються на засіданнях кафедри, Вченої ради факультету, а загальні підсумки практичної підготовки підбиваються на засіданні Ректорату, Ради з якості вищої освіти або Вченої ради Університету кожного навчального року.

2.5.10. Звіт про результати проведення практичної підготовки подається до Центру не пізніше термінів, зазначених у наказі про направлення на практичну підготовку. За наявності здобувачів, які не з'явилися або були відраховані після початку практичної підготовки, у звіті обов'язково вказується причина неявки або номер наказу про відрахування здобувача.

2.6. Матеріальне забезпечення практичної підготовки

2.6.1. Джерела фінансування практичної підготовки здобувачів визначаються формою замовлення на підготовку фахівців: державні кошти, кошти підприємств, організацій, установ усіх форм власності, закордонних замовників спеціалістів або кошти фізичних осіб.

2.6.2. Для фінансування практичної підготовки здобувачів можуть залучатися додаткові джерела фінансування, що не заборонені законодавством.

2.6.3. Витрати на практичну підготовку здобувачів належать до загальних витрат на підготовку фахівців.

2.6.4. Для педагогічної практичної підготовки оплата праці безпосередніх керівників від бази практичної підготовки здійснюється на умовах договору цивільно-правового характеру.

2.6.5. Під час практичної підготовки у період роботи на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати за здобувачем зберігається право на отримання стипендії за результатами семестрового контролю.

2.6.6. Обсяги часу на керівництво практичною підготовкою повинні відповідати навчальному плану відповідної ОП.

2.6.7. Робочий час керівника практичної підготовки від кафедри враховується як педагогічне навантаження, що заплановане йому на керівництво практичною підготовкою на навчальний рік.

2.6.8. Оплата праці членам комісії, призначеній завідувачем випускової кафедри, здійснюється згідно з Порядком планування та обліку навчальної роботи науково-педагогічних працівників відповідного навчального року.

ІІІ. СТАЖУВАННЯ

3.1. Здобувачі мають право проходити стажування за професією (спеціальністю), за якою здобувається освіта, на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форми власності, виду діяльності та господарювання, на умовах, визначених договором про стажування у вільний від навчання час відповідно до статті 29 Закону України «Про зайнятість населення» від 5 липня 2012 р. №5067-VI.

3.2. Метою стажування здобувачів є набуття досвіду з виконання завдань та обов'язків, удосконалення професійних знань, умінь та навичок, вивчення та засвоєння інноваційних технологій, сучасної техніки, набуття гнучких навичок.

3.3. Порядок укладення договору про стажування та типову форму договору визначено «Порядком укладення договору стажування здобувачів вищої освіти та учнів професійно-технічних навчальних закладів на підприємствах, в установах та організаціях», затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 16 січня 2013 р. №20 (зі змінами, визначеними Постановою Кабінету Міністрів України від 17 лютого 2023 р. № 146).

3.4. Строк стажування за договором не може перевищувати шести місяців.

3.5. Стажування проводиться за індивідуальною програмою під керівництвом працівника підприємства, установи, організації, який має стаж роботи за відповідною професією (спеціальністю) не менше як три роки.

3.6. Керівник стажування розробляє індивідуальну програму стажування відповідно до ОП та переліку робіт.

3.7. Індивідуальна програма стажування за необхідності може бути скоригована під час її виконання.

3.8. Стажист виконує індивідуальну програму та перелік робіт з дотриманням правил внутрішнього розпорядку, правил і норм охорони праці, безпеки праці та виробничої санітарії.

3.9. Тривалість роботи під час стажування не повинна перевищувати тривалості робочого часу, встановленого законодавством для відповідної категорії працівників.

3.10. Після закінчення стажування стажисту видається висновок про його результати, де зазначаються виконані роботи, оцінка якості їх виконання, а також характеристика професійної компетентності, особистих та ділових якостей стажиста.

3.11. Кафедра може ухвалити рішення про перезарахування результатів успішності виробничої практичної підготовки на основі результатів стажування.

3.12. Університет спільно з роботодавцями сприяють у доступі до інформації про можливість стажування здобувачів.

IV. ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ

4.1. Відповідно до ст. 26 Закону України «Про вищу освіту», одним із основних завдань Університету є вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці та сприяння працевлаштуванню здобувачів/випускників.

Організація роботи зі сприяння працевлаштуванню здобувачів/випускників Університету проводиться Навчально-практичним Центром кар'єри та професійного зростання. Університет з власної ініціативи

сприяє працевлаштуванню випускників.

4.2. Сприяння працевлаштуванню здобувачів і випускників Університету

4.2.1. Здобувач/випускник Університету має право самостійно, у тому числі в присутності потенційних роботодавців, під час проведення Днів кар'єри або інших заходів, що організовуються та проводяться Центром спільно із факультетами, обирати для себе місце майбутнього працевлаштування, зокрема й для працевлаштування як молодий фахівець (спеціаліст).

4.2.2. Здобувачам, які за сприяння Центру або самостійно працевлаштувались за професією (спеціальністю), дозволяється переведення на індивідуальне навчання відповідно до «Порядку надання здобувачам вищої освіти Донецького національного університету імені Василя Стуса графіка індивідуального навчання».

4.2.3. Загальна інформація щодо сприяння працевлаштуванню, зміст якої визначається Центром, розміщується на офіційному сайті Університету у вкладці «Партнерські вакансії», електронному сервісі «Синергія успішних», порталах факультетів та на сторінках у соціальних мережах.

4.2.4. Відповідно до ст. 64 Закону України «Про вищу освіту» випускники закладів вищої освіти вільні у виборі місця роботи, крім випадків, передбачених Законом «Про вищу освіту».

4.2.5. Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 19 грудня 2019 року №1588, зареєстрованого у Міністерстві юстиції від 25 лютого 2020 року за №206/34489, «Про затвердження Порядку надання одноразової адресної грошової допомоги деяким категоріям випускників закладів вищої освіти та професійно-технічних навчальних закладів, визначених органом управління освіти», випускники можуть отримати одноразову адресну грошову допомогу у п'ятикратному розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб, установленого на 01 січня календарного року.

4.2.6. Випускник (одержувач допомоги), який укладає договір про роботу на посаді педагогічного працівника у загальноосвітньому або професійно-

технічному навчальному закладі, у разі відмови приступити до роботи, його звільнення з ініціативи адміністрації за порушення трудової дисципліни, звільнення за згодою сторін або з ініціативи працівника протягом трьох років від початку роботи в загальноосвітньому або професійно-технічному навчальному закладі зобов'язаний повернути суму фактично одержаної допомоги.

4.2.7. База даних для працевлаштування випускників Університету формується Центром та в електронному сервісі «Синергія успішних» відповідно до місць, що пропонуються Замовником.