

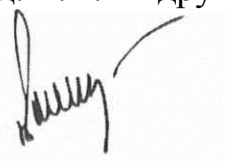
**Міністерство освіти і науки України  
Національний педагогічний університет імені М.П. Драгоманова**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

на засіданні Вченої ради  
НПУ імені М.П. Драгоманова  
« 25 » червня 2013 р.

Протокол №15

Голова Вченої ради, ректор,  
акад. В.П. Андрущенко



***ПОЛОЖЕННЯ***

***ПРО АКАДЕМІЧНУ МОБІЛЬНІСТЬ СТУДЕНТІВ  
НАЦІОНАЛЬНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
ІМЕНІ М.П. ДРАГОМАНОВА***

**Київ 2013**

## I. Загальні положення

1.1. Положення регламентує діяльність Національного педагогічного університету імені М.П. Драгоманова (далі – Університет) щодо організації академічної мобільності студентів і встановлює загальний порядок організації різних програм академічної мобільності студентів на території України і за кордоном.

1.2. Академічна мобільність передбачає участь студентів у навчальному процесі вищого навчального закладу (в Україні або за кордоном), проходження навчальної або виробничої практики, проведення наукових досліджень з можливістю перезарахування в установленому порядку освоєних навчальних дисциплін, практик тощо.

1.3. Академічна мобільність студентів в Університеті здійснюється, як правило, на підставі укладення угод про співробітництво між іноземним вищим навчальним закладом та вищим навчальним закладом України, між двома вищими навчальними закладами України, між групою вищих навчальних закладів різних країн за узгодженими та затвердженими в установленому порядку індивідуальними навчальними планами студентів та програмами навчальних дисциплін, а також в рамках міжурядових угод про співробітництво в галузі освіти.

1.4. Вищі навчальні заклади, які уклали між собою угоду про співробітництво, в цілях цього Положення надалі іменуються «вищі навчальні заклади-партнери».

1.5. Основними видами академічної мобільності є:

- *зовнішня академічна мобільність* – навчання, включаючи проходження практик, студентів вищих навчальних закладів України у вищих навчальних закладах за кордоном протягом певного періоду;

- *внутрішня академічна мобільність* – навчання, включаючи проходження практик, студентів вищих навчальних закладів України в інших вищих навчальних закладах України протягом певного періоду.

Зовнішня та внутрішня академічна мобільність в Університеті реалізуються шляхом: групової академічної мобільності, індивідуальної академічної мобільності, ініціативної академічної мобільності, включеного навчання, продовженого навчання.

1.6. Переважним способом здійснення академічної мобільності студентів є направлення їх до вищих навчальних закладів-партнерів для:

- навчання на основі двосторонніх або багатосторонніх угод між вищими навчальними закладами-партнерами щодо програм академічної мобільності (без отримання другого документа про вищу освіту);

- навчання на основі двосторонніх або багатосторонніх угод між вищими навчальними закладами-партнерами щодо програм академічної мобільності (з можливістю отримання двох документів про вищу освіту);

- проходження мовної практики;

- проходження навчальних та виробничих практик.

1.7. Умови навчання і перебування студентів-учасників академічної мобільності та інші питання визначаються двосторонніми або багатосторонніми угодами між вищими навчальними закладами-партнерами.

1.8. Основними документами, що використовуються для реалізації академічної мобільності студентів в межах Європейського простору вищої освіти, є:

- каталог курсу (інформаційний пакет ECTS) - *додаток 1*;

- аплікаційна форма (заява-анкета студента) для направлення на навчання - *додаток 2*;

- угода про навчання (тристороння угода між студентом і навчальними закладами-партнерами) - *додаток 3*;

- угода про практичну підготовку (тристороння угода між студентом і навчальними закладами-партнерами) - *додаток 4*;

- академічна довідка - *додаток 5*.

## **II. Цілі та завдання академічної мобільності студентів вищих навчальних закладів України**

2.1. Цілі, завдання та загальні засади забезпечення і реалізації академічної мобільності відповідають основним принципам Болонського процесу та вимогам демократичного європейського суспільства:

2.1.1. Основними цілями академічної мобільності студентів Університету є:

- підвищення якості вищої освіти;
- підвищення ефективності наукових досліджень;
- підвищення конкурентоздатності випускників вищих навчальних закладів на українському та міжнародному ринках освітніх послуг та праці;
- збагачення індивідуального досвіду щодо інших моделей набуття та поширення знань;
- збагачення вітчизняної освіти міжнародним інтелектуальним потенціалом на основі партнерських угод між вищими навчальними закладами та освітніми і науковими організаціями;
- встановлення внутрішніх та зовнішніх інтеграційних зв'язків;
- гармонізація освітніх стандартів вищих навчальних закладів-партнерів.

2.1.2. Основними завданнями академічної мобільності студентів Університету є :

- підвищення рівня теоретичної та практичної підготовки, проведення досліджень з використанням сучасного обладнання і технологій, опанування новітніми експериментальними методами, набуття досвіду проведення спільної науково-дослідної роботи та впровадження її результатів;
- розширення професійних компетентностей під час проходження навчальних та виробничих практик;
- можливість отримання студентом документів про вищу освіту вищих навчальних закладів-партнерів з додатками встановленого зразка;
- підвищення рівня володіння іноземними мовами;

- посилення інтеграції освіти і науки, розвиток міжнародних наукових досліджень, поглиблення знань національних культур інших країн, а також поширення знань про мову, культуру, освіту і науку України;

- підтримка та розвиток соціальних, економічних, культурних, політичних стосунків та з іншими країнами.

### **III. Нормативно-правова база програм академічної мобільності студентів**

3.1. Нормативно-правовою базою реалізації програм академічної мобільності студентів та формування основних засад цього положення є

- Закони України: «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про ратифікацію Конвенції про визнання кваліфікацій з вищої освіти в Європейському регіоні», «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства»;

- Постанови Кабінету Міністрів України:

- від 12.11.1997 р. № 1260 «Про документи про освіту та вчені звання»;

- від 13.12.2006 р. № 1719 «Про перелік напрямів, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра»;

- від 27.08.2010 р. № 787 «Про затвердження переліку спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за освітньо-кваліфікаційними рівнями спеціаліста і магістра»;

- від 13.04.2011 р. № 411 «Питання навчання студентів та аспірантів, стажування наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном»;

- Порядок визнання і встановлення еквівалентності в Україні документів про освіту, виданих навчальними закладами інших держав, затвердженого наказом МОНмолодьспорт від 28.05.2012 № 632;

- Галузеві стандарти вищої освіти;

- Примірне положення про академічну мобільність студентів вищих навчальних закладів України, затверджене наказом МОН України від 29.05.2013 № 635, інших нормативно-правових актів в галузі вищої освіти.

Положення враховує також основні засади міжнародних вимог, визначених в рамках реалізації Болонського процесу, зокрема, Лісабонської конвенції про визнання кваліфікацій, що стосуються вищої освіти в європейському регіоні (Лісабон, 1997 р.), Лондонського комюніке (Лондон, 2007 р.), Стратегії «Мобільність для кращого навчання» (Бухарест, 2012 р.).

#### **IV. Організаційне забезпечення академічної мобільності студентів в Університеті**

4.1. До участі у програмах академічної мобільності допускаються студенти освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр», як правило, починаючи з другого курсу, та студенти освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр».

4.2 Відбір студентів для участі в програмах академічної мобільності здійснюється конкурсною комісією вищого навчального закладу на засадах гласності та прозорості з урахуванням рейтингу успішності, участі у науковій роботі та знання іноземної мови.

Конкурсну комісію очолює ректор Університету або проректор за відповідним напрямком діяльності.

Склад конкурсної комісії визначає та затверджує ректор Університету за умови обов'язкової участі в її роботі представників органів студентського самоврядування.

4.3. У випадку, якщо студент бере участь у міжнародній програмі академічної мобільності, конкурсний відбір здійснюється організацією, яка надає студенту грант на умовах і за критеріями, визначеними в установчих документах конкурсу.

4.4. Перелік необхідних документів для участі в програмі академічної мобільності студентів вищих навчальних закладів-партнерів та процедура їх

подання регламентується угодами між вищими навчальними закладами-партнерами.

4.5. Етапи, тривалість та зміст навчання у вищих навчальних закладах-партнерах визначаються навчальними планами та графіками навчального процесу, затвердженими у вищих навчальних закладах-партнерах. Узгоджені навчальні плани та графіки навчального процесу затверджуються керівниками вищих навчальних закладів-партнерів.

4.6. Навчання студента за програмою академічної мобільності здійснюється за індивідуальним навчальним планом, узгодженим в рамках тристоронньої угоди про навчання між студентом і навчальними закладами-партнерами.

При формуванні індивідуального навчального плану студента враховується фактичне виконання студентом індивідуальних навчальних планів поточного та попередніх навчальних років.

4.7. Навчання за індивідуальним навчальним планом може здійснюватися із застосуванням технологій дистанційного навчання.

4.8. Студент, крім вивчення у вищому навчальному закладі-партнері обов'язкових навчальних дисциплін, має право самостійного вибору додаткових навчальних дисциплін, якщо це передбачено відповідною угодою між вищими навчальними закладами-партнерами.

4.9. На час навчання у вищому навчальному закладі-партнері студенту за його заявою надається академічна відпустка або оформлюється індивідуальний графік навчання, що затверджується в установленому порядку.

## **V. Визнання та перезарахування результатів навчання студента у вищому навчальному закладі-партнері**

5.1. Університет визнає еквівалентними та перезараховує результати навчання студента у вищому навчальному закладі-партнері.

5.2. Визнання результатів навчання в рамках академічного співробітництва з вищими навчальними закладами-партнерами здійснюється

з використанням Європейської кредитно-трансферної системи ECTS або з використанням системи оцінювання навчальних здобутків студентів, прийнятої у країні вищого навчального закладу-партнера, якщо в ній не передбачено застосування ECTS.

5.3. Навчальні дисципліни, передбачені для опанування під час навчання в рамках академічної мобільності, та інші види навчальної діяльності зазначаються в індивідуальному навчальному плані студента.

5.4. Перезарахування вивчених раніше навчальних дисциплін здійснюється на підставі наданого студентом документа (академічної довідки ECTS) з переліком та результатами вивчення навчальних дисциплін, кількістю кредитів та інформацією про систему оцінювання навчальних здобутків студентів, завіреного в установленому порядку у вищому навчальному закладі-партнері.

5.5. Академічна різниця нормативних та вибіркових навчальних дисциплін за індивідуальним навчальним планом студента визначається вищим навчальним закладом, але не повинна перевищувати 10 навчальних дисциплін.

5.6. Порядок ліквідації академічної різниці визначається вищими навчальними закладами-партнерами згідно з відповідними нормативними документами.

5.7. Результати підсумкової атестації студентів за період навчання у вищому навчальному закладі-партнері представляються за шкалою, прийнятою у вищому навчальному закладі-партнері з порівняльним переведенням у шкалу ECTS та національну шкалу України.

5.8. Державна атестація студентів, які навчаються за програмою академічної мобільності, здійснюється у порядку, встановленому відповідною угодою між Університетом і вищим навчальним закладом-партнером.



## **VI. Звітування та оформлення документів за результатами навчання в рамках реалізації програми академічної мобільності**

6.1. Після повернення до Університету, студент надає документ з переліком та результатами вивчення навчальних дисциплін (проходження практик), кількістю кредитів та інформацією про систему оцінювання його навчальних здобутків, завірених в установленому порядку у вищому навчальному закладі-партнері.

6.2. Університет в установленому порядку приймає рішення щодо поновлення студента на навчання (переведення на загальний графік навчання) після навчання за програмою академічної мобільності студентів.

6.3. Якщо студент під час перебування у вищому навчальному закладі-партнері не виконав затверджений індивідуальний навчальний план, то після повернення до Університету, йому може бути запропонований індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості, затверджений в установленому порядку, або повторний курс навчання.

У цьому випадку форму фінансування навчання студента визначає Університет.

## **VII. Обов'язки вищих навчальних закладів-партнерів**

7.1. Вищий навчальний заклад, що направляє на навчання, зобов'язаний:

- укласти угоду про співробітництво щодо реалізації програми академічної мобільності студентів між вищими навчальними закладами-партнерами та узгодити навчальні програми;
- забезпечити вільний і рівний доступ студентів до інформації про наявні програми академічної мобільності та існуючі критерії відбору;
- надавати студентам консультативні послуги під час оформлення документів для участі у програмах академічної мобільності;
- контролювати наявність документів, що підтверджують законність перебування студентів-іноземців на території приймаючої країни.

7.2. Вищий навчальний заклад-партнер, що приймає на навчання, зобов'язаний:

- зарахувати студента, направлено на навчання на визначений договором строк відповідно до норм законодавства приймаючої сторони;
- створити усі необхідні умови для виконання студентом індивідуального навчального плану;
- сприяти студентам у вирішенні візових, житлових та побутових проблем;
- надавати можливість студентам вищого навчального закладу-партнера брати участь у наукових конференціях, симпозиумах, виставках, конкурсах, представляти свої наукові роботи для публікацій, користуватися навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною базами;
- контролювати наявність документів, що підтверджують законність перебування студентів-іноземців на території приймаючої країни;
- після завершення навчання видати студенту документ з переліком та результатами вивчення навчальних дисциплін, кількістю кредитів та інформацією про систему оцінювання навчальних здобутків студентів або документ про вищу освіту з додатком встановленого у вищому навчальному закладі-партнері зразка.

7.3. Обов'язки вищих навчальних закладів-партнерів щодо студентів, які беруть участь у програмах академічної мобільності, мають бути обумовлені у відповідних угодах між вищими навчальними закладами-партнерами щодо програм академічної мобільності студентів між вищими навчальними закладами-партнерами.

### **VIII. Права та обов'язки студентів вищих навчальних закладів-партнерів, які беруть участь у програмах академічної мобільності**

8.1. Студенти, які беруть участь у програмах академічної мобільності, мають право на:

- безпечні та нешкідливі умови навчання;

- продовження навчання або вивчення окремих навчальних дисциплін за спорідненими напрямками та спеціальностями підготовки фахівців у вищих навчальних закладах-партнерах, в рамках укладеної угоди;

- користування навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною базою вищого навчального закладу, що приймає;

- участь у наукових конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх наукових робіт для публікацій;

- можливість отримання документа про відповідний освітньо-кваліфікаційний рівень встановленого у вищому навчальному закладі-партнері зразка відбувається відповідно до угоди між вищими навчальними закладами-партнерами щодо програм академічної мобільності.

#### 8.2. Студенти зобов'язані:

- своєчасно подати документи, необхідні для участі в програмі академічної мобільності;

- вчасно прибути до місця навчання;

- під час навчання дотримуватися законодавства країни перебування, правил внутрішнього розпорядку, Статуту та інших нормативно-правових документів вищого навчального закладу, що приймає;

- успішно пройти навчання за затвердженим індивідуальним навчальним планом;

- після завершення навчання у вищому навчальному закладі-партнері вчасно повернутися до вищого навчального закладу, що направив на навчання.

*Додаток 1*

ДОДАТОК  
до наказу МОН України  
від 20.10.04 № 812

ТИПОВА ФОРМА

**Міністерство освіти і науки України**

**Назва навчального закладу**

**Назва факультету (інституту тощо)**

**EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM**

**ECTS – ІНФОРМАЦІЙНИЙ ПАКЕТ**

Шифр та назва напрямку підготовки (спеціальності)

20\_\_

## **ПЕРЕЛІК ЕЛЕМЕНТІВ ІНФОРМАЦІЙНОГО ПАКЕТА**

### **ВСТУП – ЩО ТАКЕ ECTS ?**

#### **I – НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД**

- А. Назва й адреса
- Б. Академічний календар
- В. Координатор ECTS від закладу
- Г. Загальний опис закладу
- Д. Процедура допуску до навчання

#### **II – ЗАГАЛЬНА ПРАКТИЧНА ІНФОРМАЦІЯ**

- А. Формальності, прийняті в Україні, щодо прийому студентів
- Б. *Як потрапити до закладу*
- В. Вартість проживання
- Г. Забезпечення житлом
- Д. Здоров'я і страхування
  - 1. Медичне обслуговування
  - 2. Студенти з особливими потребами
  - 3. Страхування
- Е. Умови навчання
  - 1. Бібліотеки
  - 2. Навчально-лабораторна база
- Є. Інша практична інформація
- Ж. Позапрограмна діяльність і дозвілля

#### **III – ФАКУЛЬТЕТ (ІНСТИТУТ тощо)**

- А. Загальний опис факультету (інституту тощо)
- Б. Ступенева структура
  - 1. Кваліфікації (освітня та професійна)
  - 2. Діаграма структури програми навчання
- В. Індивідуальні розділи програми навчання
  - 1. Ідентифікація
  - 2. Опис
  - 3. Рівень
  - 4. Обов'язкові чи вибіркові розділи програми навчання
  - 5. Викладацький склад
  - 6. Тривалість
  - 7. Форми та методи навчання
  - 8. Оцінювання
  - 9. Мова

#### **IV – СЛОВНИК**

## АПЛІКАЦІЙНА ФОРМА СТУДЕНТА (ЗАЯВА-АНКЕТА СТУДЕНТА)

НАВЧАЛЬНИЙ РІК: 20..... /20.....

НАПРЯМ ПІДГОТОВКИ (ГАЛУЗЬ НАВЧАННЯ): .....

Ця аплікаційна форма заповнюється ВЕЛИКИМИ ДРУКОВАНИМИ літерами ЧОРНОГО КОЛЬОРУ задля полегшення копіювання, надсилання факсом або електронною поштою

(Фотографія)

### НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД, ЯКИЙ НАПРАВЛЯЄ НА НАВЧАННЯ:

Назва та повна адреса: .....

Координатор підрозділу (факультету) – прізвище, ім'я, номери телефону і факсу, e-mail: .....

Координатор навчального закладу - прізвище, ім'я, номери телефону і факсу, e-mail: .....

### ОСОБИСТІ ДАНІ СТУДЕНТА (заповнюється студентом, який подає заявку)

Прізвище: ..... Ім'я (імена): .....

Дата народження: .....

Стать: Чол.  Жін.

Громадянство: ..... Місце народження: .....

e-mail адреса: .....

Теперішня адреса: ..... Постійна адреса (якщо інша): .....

Теперішня адреса дійсна до: .....

Номер телефону (із зазначенням коду країни): ..... Тел.: .....

### ПЕРЕЛІК НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ, ЯКІ ОТРИМАЮТЬ ЦЮ АПЛІКАЦІЙНУ ФОРМУ

(у порядку переваги):

Навчальний заклад	Країна	Період навчання		Тривалість перебування (місяців)	Кількість очікуваних кредитів ЄКТС
		з	до		
1. ....	.....	.....	.....	.....	.....
2. ....	.....	.....	.....	.....	.....
3. ....	.....	.....	.....	.....	.....

Прізвище, ім'я студента:.....  
 Навчальний заклад, який направляє на навчання:.....  
 Країна:.....  
 Коротко вкажіть причини, чому Ви бажаєте навчатись за кордоном:.....  
 .....  
 .....

**ЗНАННЯ МОВ** Увага: Має подаватися документ, який підтверджує знання мови навчання у навчальному закладі, який приймає на навчання

Рідна мова: .....		Мова навчання у домашньому навчальному закладі (якщо інша):.....		
Інші мови	Я маю достатні знання, щоб слухати лекції		Мені потрібна певна додаткова підготовка	
	ТАК	НІ	ТАК	НІ
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**ДОСВІД РОБОТИ ЗА НАПРЯМОМ ТЕПЕРІШНЬОГО НАВЧАННЯ (якщо стосується)**

Досвід роботи/ посада	Фірма/ організація	Дати	Країна
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

**ПОПЕРЕДНІ І ТЕПЕРІШНІ КУРСИ НАВЧАННЯ**

Диплом/ступінь, на отримання якого Ви зараз навчаєтесь: .....

Кількість років навчання у вищій освіті до від'їзду за кордон: .....

Чи Ви вже навчалися за кордоном? Так  Ні

Якщо Так, то коли? У якому навчальному закладі?.....

Академічна довідка (виписка), що додається, містить всі подробиці попередніх та поточних курсів вищої освіти. Невідомі на час подання заяви подробиці будуть надані пізніше.

Підпис студента..... Дата.....

**НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД, ЯКИЙ ПРИЙМАЄ НА НАВЧАННЯ**

Цим ми підтверджуємо отримання аплікаційної заяви, запропонованої Угоди про навчання і Академічної довідки (виписки) кандидата.

Зазначений вище студент є  попередньо прийнятий до нашого навчального закладу  
 не прийнятий до нашого навчального закладу

Підпис координатора підрозділу (факультету) ..... Підпис координатора навчального закладу .....

.....

Дата: ..... Дата: .....

**УГОДА ПРО НАВЧАННЯ**

НАВЧАЛЬНИЙ РІК: 20..... /20..... ПЕРІОД НАВЧАННЯ: з ..... по .....

<p><b>НАПРЯМ ПІДГОТОВКИ (ГАЛУЗЬ НАВЧАННЯ):</b> ..... Прізвища, ім'я студента: .....</p> <p>e-mail адреса студента.....</p> <p>Навчальний заклад, який направляє на навчання: .....</p> <p>Країна: .....</p>
---

**ДЕТАЛІ ЗАПРОПОНОВАНОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ ЗА КОРДОНОМ/**

<p><b>УГОДА ПРО НАВЧАННЯ</b> Навчальний заклад, який приймає на навчання:.....</p> <p>Країна: .....</p>
---

Код одиниці курсу (якщо є) та номер сторінки інформаційного пакета	Назва одиниці курсу (як вказано у каталозі курсу)	Семестр (осінь/весна)	Кількість кредитів ЄКТС
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

у разі потреби продовжуйте цей перелік на окремому аркуші

Підпис студента.....	Дата.....
----------------------	-----------

<b>НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД, ЯКИЙ НАПРАВЛЯЄ НА НАВЧАННЯ</b>	
Підтверджуємо схвалення угоди про навчання	
Підпис координатора підрозділу (факультету) .....	Підпис координатора навчального закладу .....
Дата:.....	Дата: .....

<b>НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД, ЯКИЙ ПРИЙМАЄ НА НАВЧАННЯ</b>	
Підтверджуємо схвалення угоди про навчання	
Підпис координатора підрозділу (факультету) .....	Підпис координатора навчального закладу .....
Дата: .....	Дата:.....



Прізвище, ім'я студента:.....  
 Навчальний заклад, який направляє на навчання:.....Країна:.....

**ЗМІНИ ДО ПОЧАТКОВОЇ УГОДИ ПРО НАВЧАННЯ** (заповнювати тільки у разі необхідності)

Одиниця курсу (як вказано у каталозі курсу)	Назва одиниці курсу (як вказано у каталозі курсу)	Викреслена одиниця курсу	Додана одиниця курсу	Кількість кредитів ЄКТС
.....	.....	..... <input type="checkbox"/>	..... <input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	..... <input type="checkbox"/>	..... <input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	..... <input type="checkbox"/>	..... <input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	..... <input type="checkbox"/>	..... <input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	..... <input type="checkbox"/>	..... <input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	..... <input type="checkbox"/>	..... <input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	..... <input type="checkbox"/>	..... <input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	..... <input type="checkbox"/>	..... <input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	..... <input type="checkbox"/>	..... <input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	..... <input type="checkbox"/>	..... <input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	..... <input type="checkbox"/>	..... <input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	..... <input type="checkbox"/>	..... <input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	..... <input type="checkbox"/>	..... <input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	..... <input type="checkbox"/>	..... <input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	..... <input type="checkbox"/>	..... <input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	..... <input type="checkbox"/>	..... <input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	..... <input type="checkbox"/>	..... <input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	..... <input type="checkbox"/>	..... <input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	..... <input type="checkbox"/>	..... <input type="checkbox"/>	.....

у разі потреби продовжуйте цей перелік на окремому аркуші

Підпис студента..... Дата.....

<b>НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД, ЯКИЙ НАПРАВЛЯЄ НА НАВЧАННЯ</b>	
Підтверджуємо ухвалення перелічених вище змін до попередньо прийнятої угоди про навчання.	
Підпис координатора підрозділу (факультету) ..... Дата:.....	Підпис координатора навчального закладу ..... Дата: .....

<b>НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД, ЯКИЙ ПРИЙМАЄ НА НАВЧАННЯ</b>	
Підтверджуємо ухвалення перелічених вище змін до попередньо прийнятої угоди про навчання	
Підпис координатора підрозділу (факультету) ..... Дата:.....	Підпис координатора навчального закладу ..... Дата: .....

## УГОДА ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ ТА ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ПРО ЯКІСТЬ

### I. ДАНІ ПРО СТУДЕНТА

Прізвища, ім'я студента:.....  
 Предметна область:..... Навчальний рік.....  
 Ступінь:.....  
 Навчальний заклад, який направляє на навчання: .....Країна: .....

### II. ДАНІ ПРО ЗАПРОПОНОВАНУ ПРОГРАМУ ПІДГОТОВКИ ЗА КОРДОНОМ

Організація, яка приймає на підготовку: .....  
 Заплановані дати початку і закінчення періоду практики: з ..... по:..... (..... місяців)  
 Знання, навички, уміння і компетенції, що отримуються: .....  
 Детальна програма періоду підготовки: .....  
 Завдання студента: .....  
 План моніторингу і оцінювання: .....

### III. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ТРЬОХ СТОРІН

Підписуючи цей документ, студент, навчальний заклад, який направляє на підготовку, і організація, яка приймає на підготовку, підтверджують, що вони дотримуватимуться принципів Зобов'язання про якість для практики студентів, викладених у документі нижче.

**Студент** .....

Підпис студента..... Дата.....

#### Навчальний заклад, який направляє на навчання

Підтверджуємо ухвалення цієї запропонованої Угоди про практичну підготовку. Після задовільного завершення програми підготовки навчальний заклад присвоїть ..... кредитів ЄКТС та запише період практичної підготовки в Додаток до диплома.

Підпис координатора: ..... Дата:.....

#### Організація, яка приймає на підготовку .....

Підтверджуємо, що ця запропонована програма підготовки ухвалена. Після завершення програми підготовки організація надасть студенту Свідоцтво (сертифікат).

Підпис координатора: ..... Дата:.....

# ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ПРО ЯКІСТЬ

## Стосовно практики студента

Це Зобов'язання про якість відповідає принципам Європейської хартії якості задля мобільності

### **НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД, ЯКИЙ НАПРАВЛЯЄ НА НАВЧАННЯ\*, ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:**

Визначити **результати навчання** виробничої практики в термінах знань, умінь і компетенцій, що отримуються  
Допомагати студенту у **виборі** відповідної організації, що приймає на підготовку, тривалості проекту, та змісту практики для досягнення цих результатів навчання

**Проводити відбір** студентів на основі чітко визначених і прозорих критеріїв і процедур та підписати **контракт про практичну (виробничу) підготовку** з обраними студентами.

**Підготувати** студентів до практичного, професійного і культурного життя у країні, що приймає, зокрема через мовну підготовку, яка має на меті задоволення професійних потреб

Надавати **логістичну підтримку** студентам щодо підготовки до поїздки, отримання візи, проживання, дозволів на проживання або роботу та соціальне забезпечення і страхування

Надати **повне визнання** студенту за успішно завершені види діяльності, визначені в Угоді про практичну підготовку

**Оцінити** особисті та професійні досягнення студента

### **НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД, ЯКИЙ НАПРАВЛЯЄ НА НАВЧАННЯ, ТА ОРГАНІЗАЦІЯ, ЯКА ПРИЙМАЄ НА ПІДГОТОВКУ, СПІЛЬНО ЗОБОВ'ЯЗУЮТЬСЯ:**

Проводити переговори та погоджувати спеціально підготовлену **Угоду про практичну підготовку** (включаючи програму виробничої практики та визнання досягнень) для кожного студента та відповідні заходи щодо наставництва (менторства)

**Моніторити** прогрес практичної підготовки та вживати відповідних заходів, якщо необхідно

### **ОРГАНІЗАЦІЯ, ЯКА ПРИЙМАЄ НА ПІДГОТОВКУ, ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:**

Надати студентам **завдання та відповідальності** (як визначено в Угоді про практичну підготовку), що відповідає їх знанням, умінням, компетенціям та цілям підготовки та забезпечити доступність відповідного обладнання та підтримки

Укласти **контракт або еквівалентний документ** з виробничої практики відповідно до вимог національного законодавства

**Призначити наставника (ментора)** для надання порад студентам, допомоги щодо їх інтеграції у середовище приймаючої сторони та моніторити їх прогрес у підготовці

Надавати **практичну підтримку**, якщо необхідно, перевіряти відповідне покриття страхування та сприяти розумінню культури країни, що приймає

### **СТУДЕНТ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:**

Відповісти усім погодженим **положенням** його/її виробничої практики та робити все можливе задля успішного проходження практики

Дотримуватися **правил та положень** організації, що приймає на підготовку, її нормального робочого розкладу, кодексу поведінки та правил конфіденційності

**Обговорювати** з навчальним закладом, який направляє на навчання, будь-які проблеми або зміни, що стосуються виробничої практики

**Подати звіт** визначеного формату та необхідні супровідні документи наприкінці виробничої практики

\* У випадку, якщо вищий навчальний заклад входить до складу консорціуму, його зобов'язання можуть бути розподілені з координуючою організацією консорціуму

## ЗАГАЛЬНІ УМОВИ

### Стаття 1: Відповідальність

Кожна зі сторін цієї угоди знімає з іншої сторони будь-яку цивільну відповідальність за шкоду, завдану їй або її персоналу в результаті виконання цієї угоди, якщо така шкода не наслідком серйозного або умисного неправочинного діяння з боку іншої сторони або її персоналу.

Національна агенція Великобританії, Європейська комісія або їхній персонал не несуть відповідальності у випадку пред'явлення претензій за угодою, щодо будь-якої шкоди, завданої під час проходження виробничої практики. Таким чином, Національна агенція Великобританії або Європейська комісія не прийматимуть до розгляду будь-яку вимогу щодо компенсації коштів, понесених через таку претензію (скаргу).

### Стаття 2. Закінчення строку дії контракту

У випадку, якщо особа, на користь якої укладено договір (бенефіціарій), не виконує будь-яке із зобов'язань за угодою, та не дивлячись на наслідки за відповідним законом, навчальний заклад має право припинити або відмінити дію угоди без будь-яких подальших юридичних формальностей у випадку, коли бенефіціарій не здійснив будь-яких дій впродовж одного місяця після отримання повідомлення рекомендаційним листом.

Якщо бенефіціарій припиняє дію угоди до кінця обумовленого терміну її дії, або він/вона не виконує угоду відповідно до її правил, то він/вона має повернути суму вже виплаченого гранту.

У випадку припинення дії угоди бенефіціарієм через «форс-мажорні» обставини, тобто непередбачену виняткову ситуацію чи подію поза контролем бенефіціарія, та яка не є наслідком помилки або недбалості з його/її сторони, бенефіціарій матиме право отримати грант, відповідно до фактичного часу практики. Будь-які інші кошти мають бути повернуті.

### Стаття 3. Захист даних

Усі персональні дані, що містяться в угоді, будуть використовуватись відповідно до Положення ЄС № 45/2001 Європейського парламенту і Британської Ради із захисту осіб щодо використання персональних даних установами та органами ЄС та щодо вільного руху таких даних. Такі дані мають використовуватись єдино у зв'язку із виконанням і супроводом угоди навчальним закладом, який направляє на навчання (підготовку), Національною агенцією та Європейською комісією, без упередження щодо можливості передачі даних органам, відповідальним за інспекцію і аудит відповідно до законодавства ЄС (Європейський суд аудиторів або Управління з питань запобігання зловживанням та шахрайству (OLAF)).

Бенефіціарій може, за письмовою вимогою, отримати доступ до його персональних даних та виправляти будь-яку інформацію, що є недостовірною або неповною. Він/вона має направляти будь-які запитання щодо використання його/її персональних даних до навчального закладу, який направляє на навчання/практику та/або Національної агенції. Учасник може подати скаргу на використання його персональних даних до Управління зі свободи доступу до інформації (ICO) щодо використання цих даних закладом, який направляє на навчання/практику, Національною агенцією, або до Європейського інспектора із захисту даних стосовно використання даних Європейською Комісією.

### Стаття 4: Перевірка та аудит

Сторони угоди надають будь-яку детальну інформацію, що вимагається Європейською комісією, Національною агенцією Великобританії або будь-яким іншим зовнішнім органом, уповноваженим Європейською комісією або Національною агенцією Великобританії перевіряти належне виконання Виробничої практики та положень угоди.



(1) Код одиниці курсу (модуля): Дивіться в інформаційному пакеті ЄКТС

(2) Тривалість одиниці курсу:

Y = 1 повний навчальний рік

1S = 1 семестр 2S = 2 семестри

1T = 1 період/триместр 2T = 2 періоди/триместри

(3) Оцінювання:

а) опис системи оцінок закладу

б) розподіл оцінок у департаменті або програмі (уточніть, будь ласка) (Для цього підрозділу див. Довідник користувача ЄКТС, Додаток 3)

(4) Кредити ЄКТС:

1 навчальний рік = 60 кредитів

1 семестр = 30 кредитів

1 період/триместр = 20 кредитів