

**Договір № 4**  
**про творче співробітництво, партнерство,**  
**цільову комплексну підготовку і практику студентів**

м. Київ

«27» 02 2020р.

Київський державний коледж туризму та готельного господарства, в особі директора - **Матвієнка Анатолія Тихоновича**, діючого на підставі Статуту, з однієї сторони (надалі – Коледж), керуючись законодавством України, нормативно – правовими актами Міністерства освіти і науки України, виходячи з вимог Національної доктрини розвитку освіти, Закону України "Про вищу освіту", та

Управління туризму та промоцій виконавчого органу **Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)**, в особі начальника - **Радової Марини Сергіївни**, яка діє на підставі розпорядження Київського міського голови №1136 від 27.12.2019 р. та Положення про Управління туризму та промоцій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 12.04.2017 № 450, з другої сторони (надалі – Управління),

з метою співробітництва у галузі навчально-методичної, наукової діяльності та проведення практики студентів уклали цей Договір про творче співробітництво, партнерство, цільову комплексну підготовку і практику студентів (надалі - Договір) строком дії по \_\_\_\_\_ про таке:

### **1. Предмет Договору.**

1.1. Співробітництво у галузі навчально-методичної, наукової діяльності, спільного проведення науково-практичних конференцій, освітянської діяльності з підготовки спеціалістів, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників галузі туризму і готельного господарства, а також у сфері практичного навчання студентів.

### **2. Права та обов'язки сторін.**

#### **2.1. Управління зобов'язується:**

2.1.1. Створювати необхідні умови для виконання студентами-практикантами (надалі - студентами) програми практики, та не допускати їх використання на посадах та роботах, які не передбачені програмою практики.

2.1.2. Здійснювати облік виходу на практику студентів. Про грубі порушення (трудової) дисципліни під час проходження практики повідомляти керівництво Коледжу.

2.1.3. Після закінчення практики надавати характеристику на кожного студента.

2.1.4. Призначати для безпосереднього керівництва практикою кваліфікованих спеціалістів.

2.1.5. Сприяти проведенню навчальної та технологічної практики студентів Коледжу на базі Управління відповідно до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.93 №93 (zareestrovano в Міністерстві юстиції України від 30.04.93 за № 35) за попередньою домовленістю.

#### **2.2. Управління має право:**

2.2.1. Направляти до Коледжу для підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації своїх працівників.

2.2.2. Визначати перспективи формування замовлень на підготовку спеціалістів у вигляді Плану цільової підготовки спеціалістів.

2.2.3. Сприяти проведенню науково-практичних семінарів, конференцій, «круглих столів» з актуальних проблем для науково-педагогічних працівників, студентів Коледжу.

2.2.4. Приймати участь у навчально-виробничому процесі: керувати курсовими роботами, приймати участь у роботі Державної екзаменаційної комісії тощо (за окремими договорами).

2.2.5. Аналізувати якість підготовки спеціалістів і направляти до Коледжу свої пропозиції щодо покращення підготовки фахівців.

2.2.6. Передавати на баланс Коледжу обладнання необхідне для здійснення практичного навчання студентів на умовах, що визначаються відповідними договорами.

2.2.7. Здійснювати відбір студентів для подальшого працевлаштування на Підприємстві.

### **3. Права та обов'язки Коледжу:**

#### **3.1. Коледж зобов'язується:**

3.1.1. Створювати студентам необхідні умови для набуття відповідних знань, умінь, навичок, визначених кваліфікаційною характеристикою, і відповідно до запиту Управління забезпечувати його кваліфікованими спеціалістами-випускниками Коледжу згідно з умовами відповідних договорів.

3.1.2. Постійно вдосконалювати навчальний процес на базі діючих навчальних планів і кваліфікаційних характеристик з урахуванням перспектив розвитку галузі туризму і готельного господарства.

3.1.3. Забезпечувати Управління рекламними проспектами про Коледж.

3.1.4. За два місяці до початку практики надавати Управлінню для узгодження програму практики, а не пізніше ніж за два тижні – список студентів, які направляються на практику.

3.1.5. Призначати для керівництва практикою кваліфікованих викладачів.

3.1.6. Забезпечувати явку студентів на практику, регулярно контролювати виконання ними плану проходження практики.

3.1.7. Організувати і проводити за участю керівників практики від Управління диференційований залік з практики.

#### **3.2. Коледж має право:**

3.2.1. Здійснювати підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників Управління.

3.2.2. Запрошувати провідних спеціалістів Управління для участі у науково-практичних конференціях, методичних семінарах, «круглих столах», що проводитимуться на базі Коледжу.

3.2.3. Залучати провідних спеціалістів Управління для участі у навчально-виробничому процесі (читання навчальних курсів, лекцій, спецкурсів, керівництва і рецензування курсовими роботами, керівництво практикою та робота у Державних екзаменаційних комісіях тощо) та надавати необхідну методичну допомогу спеціалістам з боку Управління, що залучені до участі у навчально-виробничому процесі.

3.2.4. Разом з представниками Управління аналізувати становлення випускників - як молодих спеціалістів, надавати методичну допомогу, а також в адаптації до роботи.

#### 4. Прикінцеві положення.

4.1. Будь-які зміни або доповнення до цього Договору вносяться за згодою сторін у письмовій формі.

4.2. Договір може бути достроково розірвано лише за згодою сторін.

4.3. Строк дії Договору може бути автоматично продовженим на такий самий строк, якщо жодна зі сторін за 20 календарних днів до його закінчення не заявить у письмовій формі про відсутність наміру щодо його продовження.

4.4. Договір укладено в двох автентичних примірниках, українською мовою, по одному для кожної сторони.

4.5. Відповідальні за координацію реалізації Договору:

#### Від Коледжу

Заступник директора з навчально-виробничої роботи  
Безукладніков Юрій Олександрович  
тел. 543-95-20

#### Від Управління

Начальник Управління туризму та промоцій виконавчого органу  
Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  
Радова Марина Сергіївна  
тел. (044) 529 95 53

---

#### 5. Місцезнаходження та реквізити сторін.

##### Київський державний коледж туризму та готельного господарства

Адреса: Київ-02192,  
вул. Генерала Жмаченка, 26,  
Тел.: 044-543-88-14, 543-33-09,  
Т/Ф 543-91-64  
E-mail: [ktgg@ukr.net](mailto:ktgg@ukr.net)

##### Управління туризму та промоцій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Юридична адреса:  
01001, м. Київ, вул. Хрещатик, 12, літ «А»  
Фактична адреса:  
03150, м. Київ, вул. Лабораторна 1/62 (третій поверх).  
Код ЄДРПОУ: 41492529  
E-mail: [kyivtourism@gmail.com](mailto:kyivtourism@gmail.com)  
Тел.: (044) 529 9624



Директор

А.Т.Матвієнко



Начальник

М. С. Радова