

Виконавчий орган Київської міської ради
(Київська міська державна адміністрація)
Департамент культури

**КИЇВСЬКА МУНІЦИПАЛЬНА АКАДЕМІЯ ЕСТРАДНОГО ТА
ЦИРКОВОГО МИСТЕЦТВ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

Київської муніципальної академії
естрадного та циркового мистецтв
протокол №9 від «23» 12.2020 року

Ректор  О. В. Яковлев

Наказ №55 Од від «23» 12.2020 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ
ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

Положення про проведення практики здобувачів освіти у Київській муніципальній академії естрадного та циркового мистецтв (далі - Положення) розроблено відповідно до:

- Закону України «Про вищу освіту»;
- Закону України «Про освіту»;
- Закону України «Про фахову передвищу освіту»;
- «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. №93 (зі змінами);
- Рекомендацій про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, розроблених Державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» у 2013 році;
- «Положення про організацію освітнього процесу у Київській муніципальній академії естрадного та циркового мистецтв» затвердженого Вченою радою Київської муніципальної академії естрадного та циркового мистецтв протокол № 3 від 02.11.2020 року та введеного в дію наказом ректора № 38ОД від 02 листопада 2020 року;
- «Положення про порядок оцінювання знань здобувачів освіти при кредитно-трансферній системі організації освітнього процесу в Київській муніципальній академії естрадного та циркового мистецтв» затвердженого Вченою радою Київської муніципальної академії естрадного та циркового мистецтв від 30.06.2015 року (зі змінами, затвердженими Вченою радою Київської муніципальної академії естрадного та циркового мистецтв протокол №7 від 02.11.2020 року та введеного в дію наказом ректора № 38ОД від 02 листопада 2020 року);
- Листа Міністерства освіти України від 09.07.2018 р. № 1/9-434, щодо Рекомендацій з навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін у закладах вищої освіти та Рекомендації до структури та змісту робочої програми навчальної дисципліни;
- Переліку типових документів, що створюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затверджений Наказом Міністерства юстиції України від 12.04.2012р. № 578/5 (зі змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства юстиції № 400/5 від 07.03.2013), [п. 595, 596]

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Практика здобувачів освіти Київської муніципальної академії естрадного та циркового мистецтв (далі - Академія) є невід'ємною складовою підготовки фахівців за освітньо-професійними програмами і галузевими стандартами вищої та фахової передвищої освіти. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами освіти за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за відповідною спеціальністю (освітньою програмою).

1.2 Метою практики є формування та розвиток у здобувачів освіти професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретної ситуації (на певних етапах творчого процесу), оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці в галузі культури та мистецтва певної освітньої програми.

1.3 Види та обсяги практик визначаються освітньо-професійними програмами підготовки фахівців, що відображається відповідно в навчальних планах і графіках освітнього процесу.

1.4 Місцем проведення практики можуть бути сучасні підприємства (організації, установи) в галузі культури і мистецтва, науки і освіти, охорони здоров'я, а також бази за межами України, а також навчальні, навчально-виробничі та творчі майстерні, навчально-практичні центри та інші підрозділи закладів освіти за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочих навчальних планів і програм для відповідного освітнього рівня.

1.5 Основні положення, завдання, обов'язки, розподіл доручень, визначені даним Положенням, поширюються на здобувачів освіти денної та заочної форм навчання.

1.6 Заходи, пов'язані з організацією практики, визначаються наказом ректора Київської муніципальної академії естрадного та циркового мистецтв.

2. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1 Зміст і послідовність практики визначається наскрізною програмою практики, яка розробляється викладачами випускової кафедри, циклової комісії на засіданні випускової кафедри, циклової комісії, згідно з навчальним планом підготовки фахівців певної освітньої програми відповідно до Стандарту вищої та фахової передвищої освіти.

Рекомендована випусковою кафедрою, цикловою комісією до затвердження наскрізна програма практики, погоджується проректором з навчально-виховної роботи і подається на розгляд та погодження Вченій раді Академії, після чого затверджується наказом ректора Академії.

2.2 Наскрізна програма практики – це основний організаційно-методичний документ, який визначає концептуальні засади практичної підготовки фахівців певного освітнього рівня відповідно до освітніх програм підготовки здобувачів освіти, регламентує послідовність, тривалість і терміни проведення різних видів практик відповідно до навчального плану, визначає мету, завдання та місце кожного виду практики у структурно-логічній схемі з підготовки фахівців, містить рекомендації щодо видів і форм контролю рівня знань, умінь і навичок, яких здобувачі освіти мають набути під час кожного виду практики за кожним освітнім рівнем.

Зміст наскрізної програми практики повинен відповідати нормативно-правовим документам, щодо практики студентів, вимогам освітньо-професійних програм відповідних рівнів освіти та враховувати специфіку спеціальності.

Наскрізна програма практики підлягає обов'язковому перегляду та перезатвердженню у випадках внесення змін до неї, затвердження нової редакції Стандарту вищої та фахової передвищої освіти, запровадження нового

навчального плану або внесення змін до чинного навчального плану, в частині практичної підготовки.

2.3 Розробка наскрізних програм практики для нових спеціальностей (спеціалізацій) здійснюється до початку ліцензування освітньої програми.

2.4 На основі наскрізної програми практики випускові кафедри та циклові комісії Академії розробляють робочі програми практик, які є навчально-методичним документом, який регламентує порядок проведення окремо взятої практики, а також інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики студентів та дієвому контролю за практичним навчанням з боку Академії.

Робоча програма практики затверджується завідувачем випускової кафедри, циклової комісії і погоджується з проректором з навчально-виховної роботи Академії разом з визначенням термінів її проведення.

Робоча програма практики підлягає обов'язковому перезатвердженню у випадку внесення до неї змін і доповнень, а також у випадку затвердження нової наскрізної програми практики та затвердження нових Стандартів вищої та фахової передвищої освіти України за певною спеціальністю.

Відповідальність за своєчасну розробку та перезатвердження наскрізних та робочих програм практик, несуть завідувачі випускових кафедр, циклових комісій Академії.

3. ВИДИ ПРАКТИКИ

3.1 Залежно від освітньої програми підготовки здобувачів освіти конкретної спеціальності (спеціалізації) основними видами практики можуть бути:

- навчально-виробнича (формування та розвиток професійних компетентностей здобувачів 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, спеціалізації);

- педагогічна (набуття практичних навичок та досвіду застосування методик викладацької роботи, опанування студентами змісту фундаментальних дисциплін, основ педагогіки для викладання відповідних дисциплін у закладах вищої освіти);

- науково-дослідницька (практичне удосконалення та поглиблення знань, вмінь та навичок отриманих за період навчання в Академії, здійснення системного аналізу усталених підходів і розробка нових пропозицій розв'язання наукових задач; володіння методами й методиками досліджень, використаних у процесі власної наукової роботи; уміння оцінити можливості використання отриманих результатів у науковій та практичній діяльності; володіння сучасними інформаційними технологіями для здійснення кваліфікаційного дослідження (магістерської роботи).

- переддипломна (узагальнення і вдосконалення здобутих знань за весь період навчання, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом та готовність до самостійної трудової діяльності);

3.2 Зміст певної практики визначається робочою програмою практики, яка розробляється кафедрою, цикловою комісією згідно з навчальним планом. Навчальна практика може проводитись паралельно з навчальними заняттями з урахуванням розподілу бюджету часу здобувачів освіти Академії.

3.3 Тривалість робочого часу здобувача освіти Академії під час проведення практики не повинна перевищувати 36 академічних годин на тиждень з урахуванням віку здобувачів освіти відповідно до законодавства України.

4. БАЗИ ПРАКТИКИ

4.1 Практика здобувачів освіти Академії проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми практики для відповідних рівнів освіти, або в структурних підрозділах Академії.

Базами проведення практики можуть бути підприємства (організації, установи), регіональні центри в галузі Культури і мистецтва, державного управління, навчально-практичні центри, навчально-виробничі та творчі майстерні, заклади освіти та культури (надалі - по тексту підприємства, установи та організації), а також інші допоміжні об'єкти за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочих навчальних планів і програм практики.

4.2 Визначення баз практики здійснюється ректором Академії на основі прямих договорів із підприємствами, організаціями та установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Форма договору додається (Додаток 1).

4.3 Визначення баз практики за межами України здійснюється за згодою засновника Академії. Визначення бази практики на тимчасово окупованій території України та території держави-агресора забороняється.

4.4 Здобувачі освіти мають право самостійно за узгодженням з випусковими кафедрами, цикловими комісіями пропонувати для себе місце проходження практики. У цьому випадку здобувач освіти повинен подати на розгляд кафедри, циклової комісії, заяву на проходження практики та лист з базового закладу, в якому адміністрація бази практики гарантуватиме створення необхідних умов для виконання здобувачем освіти програми практики.

4.5 Здобувачам освіти, які раніше здобули професійну, 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.

4.6 При виборі бази переддипломної практики, перевага надається майбутньому місцю працевлаштування здобувача освіти Академії.

4.7 Для студентів-іноземців бази практики передбачаються у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані як на території країн-замовників, так і в межах України або на території держав їх походження (крім території держави-агресора).

4.8 Студенти-іноземці отримують програму практики, індивідуальні завдання, складають звіт в порядку, установленому кафедрою. При проходженні практики в межах України студенти-іноземці можуть керуватися даним Положенням.

При проведенні практики в структурних підрозділах Академії, договори не укладаються.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

5.1 Відповідальність за виконання цього положення несуть завідувачі кафедр, циклових комісій, декани факультетів, директор фахового коледжу, завідувач практики та проректор з навчально-виховної роботи. Всі заходи, пов'язані з організацією практичної підготовки визначаються наказом ректора.

Загальна організація практики та контроль за її проведенням здійснюється проректором з навчально-виховної роботи Академії.

Загальне навчально-методичне керівництво практикою здійснює навчально-методичний відділ, завідувач практики, випускові кафедри та циклові комісії Академії.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують відповідні випускові кафедри та циклові комісії Академії, разом з керівниками від баз практики.

5.2 Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики, є:

- розробка Положення про порядок проведення практики здобувачів освіти Київської муніципальної академії естрадного та циркового мистецтв (далі - Положення);
- розробка наскрізних та робочих програм практики, підготовка яких здійснюється за різними спеціальностями (освітніми програмами);
- визначення баз практики;
- призначення керівників практики;
- укладання договорів на проведення практики між Академією та підприємством, організацією, установою та ін.;
- направлення здобувачів освіти на бази практики;
- складання тематики індивідуальних завдань з практики за погодженням з базою практики;
- повідомлення про прибуття здобувача освіти Київської муніципальної академії естрадного та циркового мистецтв на практику;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

5.3 Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність здобувачів освіти та керівників практики, є наскрізна програма практики. Робочі програми практики, розроблені на основі наскрізної програми практики, повинні відповідати вимогам Стандарту вищої та фахової передвищої освіти України, професійних стандартів, урахувати специфіку спеціальності (освітньої програми) та останні досягнення науки і техніки. Перегляд та доопрацювання робочих програм практики здійснюється за участю роботодавців відповідної сфери не рідше, ніж один раз на три роки.

У структурі робочої програми практики передбачено наявність таких розділів:

- загальна інформація: назва практики, заклад освіти, структурний підрозділ, який відповідає за навчальну дисципліну, освітня програма, інформація про погодження та затвердження, мова навчання;

- розробник(и) – викладач чи викладачі, які розробили робочу програму практики;
- мета практики;
- обсяг практики в кредитах ЄКТС та його розподіл у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять;
- статус дисципліни: обов'язкова;
- передумови для вивчення практики, відповідно до формату, визначеного вченою радою Академії;
- очікувані результати з проходження практики; критерії оцінювання результатів проходження практики;
- засоби діагностики результатів навчання, зокрема, методи їх демонстрування;
- орієнтовна тематика індивідуальних та/або групових завдань;
- форми поточного та підсумкового контролю;
- інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає практика (за потребою);
- рекомендовані джерела інформації.

Крім того, розділи робочої програми практики можуть включати методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, перелік необхідної документації, екскурсії під час проведення практики та інші заходи, що сприяють закріпленню знань, отриманих під час навчання.

Індивідуальне завдання передбачене робочою програмою практики, видається кожному здобувачу освіти безпосередньо керівником практики від кафедри, циклової комісії Академії.

Зміст індивідуального завдання повинен урахувати конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), відповідати як потребам проходження практики, так і цілям та завданням освітнього процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинно враховувати можливість та теоретичну підготовку здобувача освіти.

5.4 На початку практики, здобувачі освіти повинні отримати інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства (організації, установи), порядком отримання документації та матеріалів.

5.5 Тривалість та час проходження практики регламентується навчальним планом.

5.6 Наказом ректора Академії про проведення практики здобувачів освіти визначається:

- терміни проведення практики;
- склад студентських груп;
- відповідальний керівник (від кафедри, циклової комісії) за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами;
- посадова особа на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням (проректор з навчально-виховної роботи) та навчально-методичне керівництво (завідувач практики).

5.7 Навчально-методичний відділ, проректор з навчально-виховної роботи:

- проводить підготовку до підписання договорів з підприємствами (організаціями, установами), які визначені як бази практики;

- проводить підготовку до підписання договорів з підприємствами (організаціями, установами) за вибором здобувачів освіти;
- контролює види і строки проведення практики, визначені навчальними планами підготовки фахівців певної освітньої програми (спеціальності); кількість здобувачів освіти-практикантів, погоджує ці питання з базою практики; дотримання обов'язків Академії і підприємства (організації, установи) щодо організації і проведення практики;
- контролює своєчасне видання наказів, рішень та розпоряджень з питань практики;
- здійснює контроль за розробкою робочих програм практики та наявністю наскрізних програм практики за кожною спеціальністю (освітньою програмою);
- проводить перевірку відповідності оформлення робочих програм практики згідно вимог до змісту якої встановлені у Ліцензійних умовах провадження освітньої діяльності та рекомендаціях до структури та змісту робочої програми навчальної дисципліни Міністерства освіти і науки України;
- здійснює перевірку відповідності робочих програм практики згідно вимог Стандартів вищої та фахової передвищої освіти.
- аналізує звіти кафедр, циклових комісій за результатами практики та готує підсумкову довідку про її проведення.

5.8 Відповідальним за організацію і проведення практики на факультетах є декан факультету, фаховому коледжі - директор, який:

- здійснює керівництво навчально-методичним забезпеченням практики на факультеті, фаховому коледжі;
- інформує здобувачів освіти про місце, строки проведення практики та форми звітування;
- здійснює контроль за організацією та проведенням практики кафедрами (цикловими комісіями), виконанням програми практики, своєчасним складанням форм контролю і звітної документації за підсумками практики;
- заслуховує звіти кафедр, циклових комісій про проведення практики на засіданні факультету, фахового коледжу;

5.9 Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою здобувачів освіти забезпечують відповідні кафедри, циклові комісії Академії, які здійснюють наступні заходи:

- розробляють програму практики і при необхідності доопрацьовують її, але не рідше, ніж один раз на три роки;
- складають розподіл здобувачів освіти за базами практики, які до початку практики подаються завідувачу практики Київської муніципальної академії естрадного та циркового мистецтв (Додаток 2, 3);
- організують проведення зборів здобувачів освіти з питань практики за участю керівників практики;
- здійснюють керівництво і контроль за проведенням практики;
- повідомляють здобувачів освіти про систему звітності з практики;
- обговорюють підсумки та аналізують виконання програм практики на засіданнях кафедр та циклових комісій;
- подають завідувачу практики звіти про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації.

5.10 Завідувач практики від Академії:

- складає графік проведення практик згідно з навчальним планом підготовки фахівців певної освітньо-професійної програми;
- готує проєкт наказу про проведення практик здобувачів освіти;
- проводить підготовчі заходи до прибуття здобувачів освіти-практикантів (при необхідності);
- проводить наради з деканами факультетів та директором фахового коледжу;
- проводить інструктаж керівників практики від кафедр та циклових комісій, щодо оформлення окремих видів документації із практики;
- веде поточну документацію з практики;
- координує роботу керівників практики від кафедри, циклової комісії;
- аналізує звіти керівників за результатами практики та готує підсумковий звіт про її проведення за навчальний рік;

5.11 Викладач-керівник практики від кафедри, циклової комісії:

- розробляє тематику індивідуальних завдань (відповідно до затвердженої робочої програми практики підготовки фахівців);
- узгоджує з керівником практики від підприємства (організації, установи) індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики;
- бере участь у розподілі здобувачів освіти Київської муніципальної академії естрадного та циркового мистецтв за місцями практики;
- забезпечує проведення організаційних заходів: інструктаж про порядок проходження практики, надання студентам-практикантам необхідних документів (щоденник, індивідуальне завдання, методичні рекомендації тощо), перелік яких встановлює Київська муніципальна академія естрадного та циркового мистецтв;
- відслідковує своєчасне прибуття здобувачів освіти до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;
- проводить інструктаж з охорони праці та техніки безпеки під особистий підпис здобувача освіти із залученням інженера з охорони праці Київської муніципальної академії естрадного та циркового мистецтв;
- надає методичну допомогу здобувачам освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів необхідних для її виконання;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
- інформує здобувачів освіти про порядок надання звітів про практику;
- приймає захист звітів студентів про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики здобувачів освіти, атестує їх та виставляє оцінки;
- здає звіти здобувачів освіти про практику на кафедру, циклову комісію;
- готує підсумковий звіт про проведення практики здобувачами освіти.

5.12 Обов'язки керівника та безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договорів про проведення практики здобувачів освіти Київської муніципальної академії естрадного та циркового мистецтв.

5.13 Здобувачі освіти Київської муніципальної академії естрадного та циркового мистецтв при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики, отримати від викладача - керівника практики від кафедри, циклової комісії, методичні матеріали (щоденник, індивідуальне завдання, програму, методичні вказівки тощо) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити і дотримуватись правил внутрішнього розпорядку бази практики, правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства;
- своєчасно надати керівнику практики від кафедри, циклової комісії звітну документацію, що вимагається програмою практики, й захистити звіти про проходження практики.

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

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

6.1 Після закінчення терміну проходження кожної практики здобувачі освіти Київської муніципальної академії естрадного та циркового мистецтв звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання.

Форма звітності здобувача освіти за практику – це подання звіту, підписаного і оціненого (за 100-бальною шкалою ЄКТС) безпосередньо керівником бази практики в друкованому та електронному вигляді.

Звіт в електронному вигляді разом з іншими документами, встановленими Київською муніципальною академією естрадного та циркового мистецтв (щоденник практики, характеристика, завіреною керівником практики від підприємства (організації, установи) та печаткою, тощо), подається на рецензування викладачу-керівнику практики від Академії. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики звіт у друкованому вигляді подається на захист комісії (додатки 4-6).

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт за вимогами визначеними у програмі практики, та відповідно до вимог оформлення текстових документів.

6.2 Звіт з практики захищається здобувачем освіти у комісії, призначеній завідувачем кафедри, циклової комісії. До складу комісії входить викладач-керівник практики від Академії, педагогічні, науково-педагогічні працівники (які викладали здобувачам освіти обов'язкові дисципліни), та по можливості, керівники від баз практики.

Розклад захистів практик укладається випусковими кафедрами (цикловими комісіями), затверджуються керівниками структурних підрозділів і оприлюднюються не пізніше ніж за тиждень до початку захистів.

Комісія приймає диференційований залік (або екзамен) у здобувачів освіти на базах практики в останні дні її проходження або у Київській муніципальній

академії естрадного та циркового мистецтв протягом 10 календарних днів після проходження практики.

6.3 На підставі таких даних проводиться оцінювання з практики:

- оцінка результатів творчої, виробничої та суспільної роботи, даної в характеристиці керівника практики з боку підприємства (організації, установи);
- оцінка за оформлення щоденника практики (враховуються також спостереження керівника практики від Академії, зафіксовані в щоденнику);
- звіт з проходження практики;
- відповіді на запитання членів комісії при захисті (за необхідності);

Додаткові умови оцінювання результатів практики визначаються факультетом, фаховим коледжем Київської муніципальної академії естрадного та циркового мистецтв з урахуванням специфіки та особливостей освітньої програми підготовки фахівців, видів практики, які проходять здобувачі освіти.

6.4 Здобувачі освіти можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці у процесі виконання посадових обов'язків. Академія може зараховувати практичну підготовку в порядку визнання результатів навчання, визначених освітньою програмою, які здобуті під час трудової діяльності здобувача освіти під час навчання або до його початку.

6.5 Здобувачу освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених Київською муніципальною академією естрадного та циркового мистецтв. Здобувач освіти, який повторно отримав негативну оцінку з практики, відраховується з закладу освіти.

Якщо програма практики не виконана здобувачем освіти з поважної причини, то Академія надає можливість студенту проходження практики повторно через рік (семестр). Можливість повторного проходження практики через рік (семестр), також дозволяється студенту, який на підсумковому оцінюванні отримав негативну оцінку.

6.6 Результат з диференційованого заліку (або екзамену) за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість успішності та в індивідуальний навчальний план студента за підписом голови комісії (завідувач кафедри, циклової комісії), і враховується у рейтинговому списку на стипендію разом з результатами складання всіх семестрових форм контролю.

6.7 Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні кафедри, циклової комісії, а загальні підсумки практики підводяться на Вченій раді Київської муніципальної академії естрадного та циркового мистецтв, факультеті, фаховому коледжі, не менше одного разу протягом навчального року.

6.8 Звіти здобувачів освіти про практику зберігаються на кафедрах, циклових комісіях протягом трьох років, а звіти керівників практики від Київської муніципальної академії естрадного та циркового мистецтв протягом п'яти років.

7. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

7.1 Джерела фінансування практики здобувачів освіти визначаються формою замовлення на фахівців: регіональні кошти, кошти підприємств

(організацій, установ) усіх форм власності, закордонних замовників-спеціалістів або кошти фізичних осіб.

7.2 Витрати на практику здобувачів освіти Академії входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців.

7.3 Під час практики у період роботи на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати за здобувачами освіти зберігається право на одержання академічної та/або соціальної стипендії за результатами семестрового контролю.

Оплата праці на робочих місцях проводиться за фактично виконаний обсяг робіт відповідно до встановлених норм праці, часу, виробітку, обслуговування, посадових обов'язків тощо, які діють для працівників підприємства (організації, установи).

7.4 Практична підготовка здобувачів освіти за ініціативою роботодавців може відбуватися за рахунок коштів останніх.

За узгодженням з підприємством (організацією, установою) Київська муніципальна академія естрадного та циркового мистецтв визначає кількість студентів, які направляються на практику за ініціативою роботодавців і оформлюється наказами ректора або розпорядженнями проректора з навчально-виховної роботи. Всі витрати пов'язані з проходженням практики відбуваються за рахунок роботодавців.

7.5 На кожну навчальну групу з 20-30 здобувачів освіти, що проходять практику поза межами Київської муніципальної академії естрадного та циркового мистецтв, дозволяється направляти для керівництва практикою педагогічних або науково-педагогічних працівників Академії, що викладають профільюючі дисципліни.

7.6 Робочий час викладача-керівника практики від кафедри, циклової комісії Київської муніципальної академії естрадного та циркового мистецтв враховується як навчальне навантаження, що заплановане йому на керівництво практикою на навчальний рік.

8. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

8.1 Види та обсяги практик плануються у відповідності до денної форми навчання, визначаються освітньо-професійними програмами підготовки фахівців, що відображається відповідно в навчальних планах і графіках освітнього процесу.

8.2 Тривалість практики здобувачів вищої освіти заочної форми навчання визначається згідно коефіцієнту 0,25 від тривалості практики на денній формі навчання.

8.3 Всі основні пункти даного Положення стосуються також студентів заочної форми навчання.

8.4 Здобувачі освіти заочної форми навчання проходять практику як правило в сесійний та міжсесійний період.

8.5 Проведення практики для здобувачів освіти заочної форми навчання здійснюється на базі підприємств (організацій, установ), регіональних центрів в галузі Культури і мистецтва, державного управління, навчально-практичних

центрах, навчально-виробничих та творчих майстернях, закладах освіти та культури, а також інших допоміжних об'єктах за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі навчальних планів і програм практики.

8.6 Здобувачам освіти заочної форми навчання, які працюють за фахом в закладах культури та мистецтва, освітніх закладах, що відповідає спеціальності, за якою вони здобувають вищу освіту із навантаженням не менше 0,5 ставки, практика зараховується за наявності завіреної ксерокопії трудової книжки, відповідної довідки та характеристики з місця роботи з якісною оцінкою їх професійної діяльності.

Практичну діяльність такого здобувача освіти оцінює керівник бази практики у характеристиці з місця роботи за розширеною шкалою підсумкового контролю (виставленою оцінкою за 100-бальною шкалою ЄКТС), яка використовується в Академії, а керівник практики від кафедри вносить оцінку у відомість обліку успішності студента та індивідуальний навчальний план.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1 Положення про проведення практики здобувачів освіти, набуває чинності з моменту його введення в дію наказом ректора.

9.2 Відповідальність за виконання цього Положення покладається на завідувачів кафедр та циклових комісій, деканів факультетів, директора фахового коледжу, завідувача практики та проректора з навчально-виховної роботи.

9.3 Деталізація вимог до проведення практики з урахуванням специфіки конкретних кафедр, циклових комісій, спеціальностей та освітніх програм підготовки фахівців, здійснюється шляхом розробки факультетами, фаховим коледжем на основі цього Положення власних регулюючих документів (положень, методичних рекомендацій та ін.). У разі розробки власних регулюючих нормативних документів, останні мають бути схвалені Вченою радою Київської муніципальної академії естрадного та циркового мистецтв та затверджені наказом ректора Академії.

Положення сформовано:

Завідувач навчально-виробничої практики

Ірина Заєць

ПОГОДЖЕНО

Проректор
з навчально-виховної роботи

Ганна Овчаренко

Головний бухгалтер

Світлана Таран

Юрисконсульт

Ольга Левченко

Додаток 1
до Положення про проведення практики

Договір №

на проведення практики здобувачів освіти
без взаємних фінансових розрахунків

м. Київ

« ___ » _____ 20__ р.

Київська муніципальна академія естрадного та циркового мистецтв (*далі – Заклад освіти*) в особі ректора Яковлева Олександра Вікторовича, діючого на підставі Статуту КМАЕЦМ, з одного боку та _____ (*далі – База практики*) в особі _____, що діє на підставі _____, в подальшому разом іменуються «Сторони», а кожна окремо – «Сторона» уклали цей Договір на проведення практики здобувачів освіти КМАЕЦМ (*далі – Договір*) про наступне.

1. Предмет і мета Договору

1. Заклад освіти направляє здобувачів освіти, а База практики приймає та допускає їх на своєму підприємстві на практику, згідно з узгодженим календарним планом.
2. Метою цього Договору є створення відповідних умов для проведення практики здобувачів освіти для оволодіння ними сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних в закладу освіти знань, професійних умінь та навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

2. База практики зобов'язується

1. Прийняти здобувачів освіти на практику згідно з календарним планом (Додаток).
2. Нести особисту відповідальність за проведення практики у межах своєї компетенції;
3. Організувати практику згідно з програмою практики. Створити належні умови для виконання здобувачами освіти програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху. Забезпечити здобувачам освіти умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці.
4. Визначити місця практики, забезпечити найбільшу ефективність її проходження;
5. Організувати проведення інструктажу з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки відповідними фахівцями;
6. Забезпечити безпечні та нешкідливі умови праці;

7. Забезпечити виконання погоджених з навчальним планом графіків проходження практики по структурних підрозділах Базі практики;
8. Надати здобувачам освіти можливість користуватись наявною літературою, необхідною документацією, лабораторіями, творчими майстернями, матеріально-технічною базою необхідною для виконання програми практики;
9. Забезпечити і контролювати дотримання здобувачами освіти правил внутрішнього розпорядку;
10. Створити необхідні умови для засвоєння практикантами нової техніки, передової технології, сучасних методів організації праці тощо.
11. Призначити кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою, в обов'язки яких входить:
 - розподіл здобувачів освіти-практикантів за робочими місцями у відповідності з графіком проходження практики;
 - інструктаж з техніки безпеки і протипожежної безпеки на Базі практики і на робочому місці при виконанні конкретних видів робіт;
 - ознайомлення здобувачів освіти з організацією роботи на конкретному робочому місці;
 - контроль за роботою здобувачів освіти, забезпечення виконання ними програми практики;
 - оцінка якості роботи практикантів, складання на них виробничих характеристик з відображенням рівня виконання програми практики, якості професійних знань та вмінь, відношення здобувачів освіти до громадської та виробничої роботи, виконання індивідуальних завдань, організаторських здібностей, участі в освоєнні нової техніки та технології;
 - допомога в підборі матеріалу для курсових та кваліфікаційних робіт.
11. Вести облік робочого часу здобувачів освіти. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти Заклад освіти.
13. Після закінчення практики дати характеристику на кожного здобувача освіти, в котрій відобразити якість підготовленого ним звіту.

3. Заклад освіти зобов'язується

1. До початку практики надати Базі практики для погодження програму практики, список здобувачів освіти, яких направляють на практику.
2. Забезпечити дотримання здобувачами освіти трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку.
3. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

4. Відповідальність сторін та інші умови Договору

1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно законодавством про працю в Україні.
2. Всі суперечки, що виникають між Сторонами за договором, вирішуються в установленому порядку.
3. Договір набуває сили після його підписання і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

4. Договір складений у двох примірниках – по одному для Бази практики і Закладу освіти та мають однакову юридичну силу.

АДРЕСИ СТОРІН:

ЗАКЛАД ОСВІТИ

Київська муніципальна академія
естрадного та циркового мистецтв

01032, м. Київ
вул. Жилянська, 88
тел. 044-284-36-19

БАЗА ПРАКТИКИ

Ректор

_____ / О. В. Яковлев /
М.П.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по-батькові здобувача освіти	Курс	Спеціальність (освітня програма)	Вид практики	Термін практики	
					Початок	Кінець

КИЇВСЬКА МУНІЦИПАЛЬНА АКАДЕМІЯ ЕСТРАДНОГО ТА ЦИРКОВОГО
МИСТЕЦТВ

Фаховий коледж

Циклова комісія _____

**Розподіл студентів за базами практик
відповідно до графіку проходження практики**

Академічний шифр групи	Освітня програма	Кількість студентів	Керівник практики від закладу освіти	Назва організації, установи, підприємства, тощо
Навчально-виробнича практика				
Переддипломна практика				

Завідувач циклової комісії _____ (Прізвище, ім'я)

В.о. директора фахового коледжу _____ (Прізвище, ім'я)

**КИЇВСЬКА МУНІЦИПАЛЬНА АКАДЕМІЯ ЕСТРАДНОГО ТА ЦИРКОВОГО
МИСТЕЦТВ**

Факультет _____

Кафедра _____

**Розподіл студентів за базами практик
відповідно до графіку проходження практики**

Академічний шифр групи	Освітня програма	Кількість студентів	Керівник практики від закладу освіти	Назва організації, установи, підприємства, тощо
Навчально-виробнича практика				
Педагогічна практика				
Переддипломна (виконавська) практика				

Завідувач кафедри _____ (Прізвище, ім'я)

Декан факультету _____ (Прізвище, ім'я)

КИЇВСЬКА МУНІЦИПАЛЬНА АКАДЕМІЯ ЕСТРАДНОГО ТА ЦИРКОВОГО
МИСТЕЦТВ

Факультет (Фаховий коледж) _____

Кафедра (Циклова комісія) _____

ЗВІТ

про проходження _____ практики

студента(-тки) *Іванова Івана Івановича*

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт за вимогами визначеними у програмі практики, та відповідно до вимог оформлення текстових документів.

Підсумки складання екзамену (диференційованого заліку)

СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ЄКТС	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ
90 – 100	A	відмінно
80 – 89	B	добре
74 – 79	C	
66 – 73	D	задовільно
60 – 65	E	
35 – 59	FX	незадовільно
0 – 34	F	

Оцінка:

за національною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник бази практики _____ (Прізвище, ім'я)
М.П.

Керівник практики від Київської муніципальної академії
естрадного та циркового мистецтв _____ (Прізвище, ім'я)

Завідувач кафедри (циклової комісії) _____ (Прізвище, ім'я)

КИЇВСЬКА МУНІЦИПАЛЬНА АКАДЕМІЯ ЕСТРАДНОГО ТА ЦИРКОВОГО
МИСТЕЦТВ

Факультет (Фаховий коледж) _____

Кафедра (Циклова комісія) _____

ХАРАКТЕРИСТИКА

студента __ курсу групи _____

освітньої програми: _____

ПІБ студента

Керівник практики з боку підприємства (організації) дає оцінку результатів творчої, виробничої та суспільної роботи студента. Виконання індивідуального завдання, виконання правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства (організації, установи, тощо), набуття фахових компетентностей відповідно до робочої програми практики.

Керівник бази практики _____ (Прізвище, ім'я)

М.П.

Керівник практики від Київської муніципальної академії
естрадного та циркового мистецтв _____ (Прізвище, ім'я)

КИЇВСЬКА МУНІЦИПАЛЬНА АКАДЕМІЯ
ЕСТРАДНОГО ТА ЦИРКОВОГО МИСТЕЦТВ

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (вид і назва практики)

студента _____
(прізвище, ім'я, по-батькові)

Факультет, відділення _____

Кафедра, циклова комісія _____

освітньо-кваліфікаційний рівень _____

освітній ступінь _____

спеціальність _____
(назва)

_____ курс, група _____

Студент _____
(прізвище, ім'я, по-батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка
підприємства, організації, установи « ____ » _____ 20__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

вибув з підприємства, організації, установи

Печатка
підприємства, організації, установи « ____ » _____ 20__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Відгук керівника практики від закладу освіти про проходження практики

Дата складання форми контролю «_____» _____ 20___ року

Оцінка:
за національною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від закладу вищої освіти

(підпис)

(прізвище, ініціали)