

ДЕПАРТАМЕНТ РЕАЛІЗАЦІЇ ГУМАНІТАРНОЇ ПОЛІТИКИ  
ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ХЕРСОНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»  
ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КЗ

«Херсонський фаховий коледж  
культури і мистецтв» ХОР

М.Г.Варгун



**ПОЛОЖЕННЯ  
про проведення виробничої практики студентів КЗ  
«Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв»  
Херсонської обласної ради**

Розглянуто і схвалено  
Педагогічною радою  
КЗ «Херсонський фаховий коледж  
культури і мистецтв» ХОР  
Протокол №1 від «31» серпня 2020р.

## **1. Нормативні посилання.**

Положення про проведення практики студентів КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв»ХОР розроблено відповідно до:

- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII (Відомості Верховної Ради (ВВР). 2014, № 37-38, ст. 2004., Закону України «Про фахову передвищу освіту», Закону України «Про освіту».
- Положення «Про проведення практики» студентів вищих навчальних закладів України» затвердженого наказом МО України № 93 від 8.04.1993р.
- Наказу Міністра освіти України № 351 від 20.12. 1994 р. «Про внесення змін до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України».
- Указ Президента України № 1013/2005 від 4.07.2005 р. «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні»

## **2. Загальні положення.**

2.1.Практика студентів КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв»ХОР є невід'ємною складовою частиною освітньо-професійної програми підготовки спеціалістів у закладах фахової передвищої освіти. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття й удосконалення практичних навичок і умінь, визначених освітньо-кваліфікаційною характеристикою та освітньо-професійним ступенем підготовки фахівців за відповідною освітньою програмою.

2.2.Метою практики є формування та розвиток у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретної практичної діяльності, оволодіння сучасними методами і формами організації майбутньої професійної діяльності.

2.3.Види та обсяги практик визначаються освітньою програмою підготовки фахівців, що відображається відповідно в навчальних планах і графіках освітнього процесу.

2.4.Місцем проведення практики можуть бути сучасні заклади культури та освіти, за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочих навчальних планів і програм. Бази практики повинні мати у своєму складі фахівців, що виконують роботи відповідно до профілю підготовки студента-практиканта.

2.5.Заходи, пов'язані з організацією практики, визначаються наказом керівника коледжу.

## **3. Види і зміст практики.**

3.1.Зміст практики і послідовність їх проведення визначається програмами, які розробляються і схвалюються цикловими комісіями згідно з навчальним планом підготовки фахівців певної освітньої програми відповідно до стандарту вищої та фахової перед вищої освіти і затверджується директором коледжу.

3.2.Основним завданням навчальної практики є ознайомлення студентів зі специфікою майбутнього фаху, отримання первинних професійних умінь і навичок із дисциплін професійної підготовки.

3.3 Метою виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу

теоретичних дисциплін, практичних навичок на оснащених відповідним чином базах закладів освіти, а також інших організацій різних видів та типів освіти і культури.

3.4. Виробнича практика студентів є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь і навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для виконання дипломних робіт.

#### **4. Бази практики.**

4.1. Практика студентів проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми для відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів та освітньо-професійних ступенів.

4.2. Визначення баз практики здійснюється керівництвом закладу освіти на основі прямих угод закладів культури та освіти незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

4.3. Заклади культури (організації, установи), які використовуються як бази практики, повинні відповідати наступним вимогам:

- наявність структур, що відповідають спеціальностям та спеціалізаціям, за якими здійснюється підготовка фахівців у фахових перед вищих навчальних закладах;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- надання студентам на час практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмі практики (за наявності відповідних вакансій);
- надання студентам права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- можливість наступного працевлаштування випускників коледжу (на загальних підставах при наявності вакансій).

4.4. Студенти можуть самостійно, за погодженням з керівництвом закладу освіти, добирати для себе базу практики і пропонувати її для використання.

#### **5. Організація і керівництво практикою.**

5.1. Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на керівника закладу освіти.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює фахівець з профорієнтації випускників навчального закладу та керівник практики від закладу фахової перед вищої освіти.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою і виконання програми практики забезпечують відповідні циклові комісії разом з керівниками від баз практики.

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

- розробка Положення про порядок проведення практики студентів відповідного закладу фахової перед вищої освіти;

- розробка робочих навчальних програм практики студентів, підготовка яких здійснюється за різними спеціальностями (спеціалізаціями);
- визначення баз практики;
- призначення керівників практики;
- укладання угоди на проведення практики між закладом фахової перед вищої освіти та підприємством, організацією, установою;
- направлення студентів на бази практики;
- складання кошторису-калькуляції щодо витрат на проведення практики студентів;
- складання тематики індивідуальних завдань на практику за погодженням з базою практики;
- повідомлення про прибуття студента на практику;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

5.3. Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від циклової комісії і видається кожному студенту. Зміст індивідуального завдання повинен ураховувати конкретні умови та можливості закладу культури (організації, установи), відповідати як потребам закладу так і цілям і завданням навчального процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинне враховувати здатність і теоретичну підготовку студентів.

5.4. На початку практики студенти повинні отримати інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

5.5. Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає для студентів віком від 15 до 16 років - 24 години на тиждень, від 16 до 18 років - 36 годин на тиждень (ст. 51 із змінами, внесеними Законами № 871-12 від 20.03.91, № 3610-12 від 17.11.93, № 263/95 ВР від 05.07.95), від 18 років і старше - не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 в редакції Закону № 871-12 від 20.03.91, із змінами, внесеними Законом № 3610-12 від 17.11.93).

5.6. Наказом керівника закладу фахової перед вищої освіти про проведення практики студентів визначається:

- місце та терміни проведення практики;
- розподіл студентів по базам практики;
- відповідальний керівник за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами;
- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням, укладає договори з закладами культури та освіти (організаціями та установами) за вибором студентів.

5.7. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на керівника практики від закладу фахової перед вищої освіти, який:

- наприкінці календарного року за заявками укладає договори з підприємствами (організаціями, установами), які визначені як бази практики на наступний календарний рік;

- визначає вид і строки проведення практики, кількість студентів-практикантів, погоджує ці питання з базою практики, визначає обов'язки закладу фахової перед вищої освіти і підприємства щодо організації і проведення практики;
- готує проекти наказів і рішень з питань практики;
- надає цикловим комісіям інформацію щодо наявності місць практики згідно з укладеними договорами;
- здійснює контроль за проведенням практики, аналізує та узагальнює її результати;
- забезпечує циклові комісії необхідною документацією з питань практики;
- здійснює контроль за розробкою програм практики;
- аналізує звіти циклових комісій за результатами практики та готує підсумкову довідку про її проведення;
- визначає готовність баз практики та проводить при необхідності до прибуття студентів-практикантів підготовчі заходи;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програми, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації, тощо), перелік яких встановлює заклад освіти;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення відповідних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- у складі комісії приймає заліки з практики.

5.8. Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою студентів забезпечують відповідні циклові комісії, які здійснюють наступні заходи:

- розробляють програму практики і при необхідності допрацьовують її, але не рідше, ніж один раз на три роки;
- складають графіки розподілу студентів за базами практик, які до початку практики подаються відповідальному за загальну організацію та контроль практики;
- розробляють тематику індивідуальних завдань на період проведення практики один раз на три роки;
- організовують проведення зборів студентів з питань практики за участю керівників практики;
- здійснюють керівництво і контроль за проведенням практики;
- повідомляють студентів про систему звітності з практики, яка затверджена цикловою комісією, а саме: подання письмового звіту, виконання кваліфікаційної роботи, вигляду оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовку доповіді, повідомлення, виступу тощо;
- обговорюють підсумки та аналізують виконання програм практики на засіданнях циклової комісії;
- подають звіти про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації.

5.9 Робота викладач-керівника практики від циклової комісії складається з двох етапів:

а) підготовча робота зі студентами до проходження практики:

- ознайомлення з базою практики, творчим колективом та його керівником;
- забезпечення проведення всіх організаційних заходів перед виходом студентів на практику, у тому числі й настановчої конференції;
- ознайомлення студентів з порядком проходження практики, надання студентам необхідних документів: направлення, програми-пам'ятки, щоденника індивідуального завдання, додатки оформлення матеріалів практики, методичні рекомендації, тощо;

б) робота зі студентами-практикантами в період проходження виробничої практики:

- забезпечення якості проходження практики відповідно до програми, узгоджуючи діяльність з керівником від бази практики;
- перевірка, а за необхідності допомога у складанні індивідуального плану проходження практики;
- проведення консультацій та надання методичних порад студентам щодо виконання індивідуальних завдань;
- періодичне інформування керівництва коледжу про проходження практики, вирішення поточних питань;
- контроль за веденням керівником від бази практики обліку відвідування студентами практики;
- участь в роботі комісії по прийому залікового заходу студентами на базі практики;
- підведення підсумків практики, оцінка роботи кожного студента та складання письмового звіту про підсумки проведеної практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення практики студентів та письмовий звіт про кількість відпрацьованих годин протягом 7 днів по закінченні практики;
- участь у складі комісії по проведенню залікового заходу.

5.10. Безпосереднє керівництво практикою студентів здійснює керівник від бази практики, який:

- створює умови та координує діяльність студентів на виконання програми практики;
- ознайомлює студентів з організацією роботи бази практики;
- проводить інструктажі з охорони праці та техніки безпеки;
- забезпечує належний контроль за рівнем трудової дисципліни;
- своєчасно інформує навчальний заклад про порушення дисципліни студентами-практикантами;
- контролює ведення звіту-щоденника, а також необхідних документів;
- складає об'єктивну характеристику на студентів-практикантів за період перебування на практиці, оцінює проходження практики, відзначивши позитивні та негативні сторони, висловлює свою думку про перспективи професійного розвитку студента-практиканта після закінчення закладу освіти на відповідних посадах.

5.11. Студенти-практиканти при проходженні практики зобов'язані:

**До від'їзду на базу практики студенти повинні:**

- отримати консультації щодо проходження практики та оформлення всіх необхідних матеріалів та документів;
- ознайомитися з програмою практики;
- відвідати індивідуальні заняття за графіком викладачів керівників практики, одержати індивідуальне завдання зі спеціалізації, згідно з вимогами виконання кваліфікаційної роботи.

**Під час проходження практики студенти повинні:**

- своєчасно з'явитися на базу практики, маючи при собі студентський квиток, направлення, програму практики;
- ознайомити керівника від бази практики з програмою виробничої практики та індивідуальним завданням зі спеціалізації;
- в повному обсязі виконати завдання, передбачені програмою практики;
- виконувати правила внутрішнього розпорядку бази практики;
- вивчити та виконувати правила охорони праці, техніки безпеки;
- нести відповідальність за виконану роботу та її результати;
- активно брати участь у всіх заходах, що проводяться закладом культури і мистецтв;
- своєчасно підготувати і здати звітну документацію.

**6. Матеріальне забезпечення практики.**

6.1 Витрати на практику студентів є складовою частиною загальних витрат на підготовку спеціалістів.

Основні статті калькуляції витрат:

- Спеціалізації: «Народна хореографія», «Сучасна хореографія», «Декоративно-прикладне мистецтво» - викладачам за керівництво і консультації виробничою практикою - 18 годин на рік (на одного студента).
- Спеціалізації «Народне пісенне мистецтво», «Народне інструментальне мистецтво», «Видовищно-театралізовані заходи» - викладачам за керівництво і консультації виробничою практикою - 18 годин на рік (на одного студента).
- Спеціалізація «Бібліотечна справа» - викладачам за керівництво і консультації виробничої практики - 20 годин на рік (на одного студента).

6.2. Проїзд студентів-практикантів до місця знаходження бази практики і назад, сплачується за рахунок витрат закладу освіти.

Проїзд до баз практики і назад міським і приміським (до 50 км.) транспортом сплачується студентами за свій рахунок.

6.3. Студентам-практикантам, у яких виробнича практика проводиться за місцем їхнього постійного місця проживання, добові не виплачуються.

Добові сплачуються тільки за день приїзду до бази практики та день від'їзду з бази практики у розмірах, встановлених чинним законодавством.

6.4. Проживання студентів, які проходять практику за заявкою відділів культури районних державних адміністрацій, розрахунок здійснюється за кошти баз виробничої практики.

6.5. На період виробничої практики за студентами зберігається право на одержання стипендії за результатами підсумкового контролю.

6.6. Оплата відряджень викладачам керівникам практики сплачується за рахунок витрат коледжу. Робочий час керівника практики від закладу освіти

враховується як педагогічне навантаження, що заплановане йому на керівництво практикою на навчальний рік.

6.7. Оплата праці безпосередніх керівників практики від бази практики здійснюється закладом освіти згідно з діючими в період практики ставками погодинної оплати роботи працівників за проведення навчальних занять із розрахунку 1 година на одного студента на тиждень.

### **7. Підведення підсумків практики.**

7.1. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Форма звітності студента за практику - це подання звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником бази практики в друкованому вигляді.

Звіт разом з іншими документами, встановленими навчальним закладом (щоденник, характеристика та ін.), подається на рецензування керівнику практики від закладу освіти. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики, звіт в друкованому вигляді подається на захист.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції. Оформлюється звіт за вимогами, які встановлюються стандартом для оформлення текстових документів.

7.2. Звіт захищається студентом у комісії, призначеній фахівцем з працевлаштування випускників. До складу комісії входять керівник практики від закладу освіти, викладачі та (по можливості) керівник від бази практики.

Комісія приймає диференційований залік у студентів на базах практики в останні дні її проходження або у закладі фахової перед вищої освіти до початку наступного семестру.

7.3. Студент, який не виконав програму практики без поважних причин, відраховується з закладу освіти.

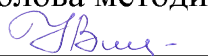
Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, студенту надається можливість проходження практики повторно через рік. Можливість повторного проходження практики через рік, але за власний рахунок, надається і студенту, який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку.

7.4. Результат заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписом голови комісії і враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

7.5. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні циклової комісії, а загальні підсумки практики підводяться на педагогічних радах коледжу.

Положення розглянуте, схвалене  
Методичною радою коледжу та  
рекомендоване до затвердження  
протокол № 1 від 28.08.2020 р.

Голова методичної ради

 В.В.Новицька