

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Вченої ради АКіМ
від 31.08.2023 р. (протокол № 1)

УВЕДЕНО В ДІЮ
Наказ ректора АКіМ
від 31.08.2023 р. № 126

**ПОЛОЖЕННЯ
про проведення практики здобувачів
фахової передвищої та вищої освіти
Комунального закладу вищої освіти
«Академія культури і мистецтв»
Закарпатської обласної ради**

Ужгород - 2023

1. Загальні положення

1.1. Практична підготовка здобувачів освіти Комунального закладу вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради (далі — Академія) є невід'ємною складовою освітньо-професійної програми підготовки фахівців, основним завданням якої є практична підготовка здобувача освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем «молодший спеціаліст», освітньо-професійним ступенем «фаховий молодший бакалавр», освітнім ступенем «бакалавр» та «магістр» (далі — здобувачі освіти).

Практика є важливою та обов'язковою ланкою освітнього процесу, яка дає змогу забезпечити набуття фахових компетентностей здобувачами освіти та можливість їхнього працевлаштування. Для забезпечення практичної підготовки здобувачів освіти Академія встановлює форми і методи співробітництва з установами та організаціями, що здатні створити належні умови для реалізації програм практики.

1.2. Положення про проведення практики здобувачів фахової передвищої та вищої освіти Комунального закладу вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради (далі — Положення) розроблено відповідно до:

- Закону України «Про освіту»;
- Закону України «Про фахову передвищу освіту»;
- Закону України «Про вищу освіту»;
- «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93 із змінами, внесеними згідно з наказом Міносвіти № 351 (0351281-94) від 20.12.1994 р.;
- «Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти» затвердженого наказом Міністерства освіти України від 02.05.2023 р. № 510, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 26.06.2023 р. за № 1055/40111;
- листа Міністерства освіти і науки України від 07.02.2009 р. № 1/9-93 «Про практичну підготовку студентів»;
- Положення про організацію освітнього процесу в Академії.

1.3. Дане Положення регламентує загальні питання з організації, проведення, контролю та підведення підсумків різних видів практик в Академії за всіма ступенями (рівнями) освіти.

1.4. Практика спрямована на набуття професійних (фахових) і загальних компетентностей, передбачених освітньою (освітньо-професійною) програмою (далі — освітня програма).

1.5. Метою практики є оволодіння здобувачами освіти сучасними методами та формами організації праці у сфері їх майбутньої професії, набуття здобувачами умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично оновлювати свої знання, наукової та творчої діяльності, застосування отриманих знань в практичній діяльності.

1.6. Види та обсяги практик для кожної спеціальності, кожного рівня (ступеня) освіти, їх обсяги, форми, та терміни проведення, визначаються навчальними планами. Строки проведення практики встановлюються графіком освітнього процесу, затвердженим на поточний навчальний рік, для кожного курсу, кожної спеціальності, кожного рівня (ступеня) освіти.

1.7. Місцем проведення практик можуть бути установи та організації будь-якої форми власності в Україні та за її межами, які мають належні умови для проведення практики.

1.8. Дане Положення поширюється на здобувачів денної та заочної форм здобуття освіти всіх рівнів (ступенів) освіти за якими здійснюється підготовка фахівців в Академії.

1.9. Заходи, пов'язані з організацією практики, що проходять за межами Академії, визначаються наказом ректора.

2. Види і зміст практики

2.1. Практика здобувачів освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення та оволодіння достатнім обсягом практичних знань, умінь та навичок відповідно до різних рівнів (ступенів) освіти і проводиться відповідно до Державних (галузевих) стандартів фахової передвищої або вищої освіти.

2.2. В залежності від конкретної спеціальності та освітньої програми видами практики можуть бути:

- навчальна (ознайомча, фольклорна, архівна, бібліотечна, навчально-сценічна, виконавська, практика роботи з творчим колективом тощо);
- виробнича (педагогічна, асистентська, науково-педагогічна тощо залежно від спеціальності, за якою здійснюється підготовка здобувачів освіти);
- переддипломна.

2.3. Мета навчальної практики — ознайомлення здобувачів освіти зі специфікою майбутнього фаху, узагальнення, систематизація і закріплення теоретичних знань та умінь, формування первинних загально-професійних та спеціальних умінь.

2.4. Виробнича практика здобувачів освіти є одним із важливих видів навчальної роботи і здійснюється з метою набуття навиків приймати самостійно рішення в реальних виробничих умовах. Метою виробничої практики є поглиблення та закріплення теоретичних знань, практичних навичок, отриманих здобувачами у процесі навчання, ознайомлення безпосередньо в установі, організації з робочим процесом, можливість застосування професійних умінь і навичок з фаху, а також збір матеріалу та проведення досліджень для написання курсових та кваліфікаційних робіт (бакалаврських, магістерських).

2.5. Обсяг практичної підготовки з кожної спеціальності, визначається відповідною освітньою програмою.

2.6. Для здобувачів освіти заочної форми здобуття освіти, які навчаються без відриву від виробництва, на кожному рівні (ступені) освіти передбачається навчальна та виробнича практика тривалістю до 4 тижнів.

2.7. Зміст практичної підготовки здобувачів освіти кожного рівня (ступеня) освіти з кожної освітньої програми визначається наскрізною програмою практики.

Наскрізна програма практики – це основний нормативний та навчально-методичний документ, який визначає концептуальні засади практичної підготовки фахівця відповідного рівня (ступеня) освіти відповідно до освітніх програм підготовки фахівців, регламентує послідовність, тривалість та терміни проведення різних видів практик відповідно до навчального плану, визначає мету, завдання та місце кожного виду практики у структурно-логічній схемі підготовки фахівця, рекомендації щодо видів та форм перевірки рівня знань, умінь, навичок, якими здобувачі освіти повинні оволодіти під час проходження практики.

Наскрізна програма практики розробляється та розглядається цикловими комісіями, кафедрами, які відповідають за реалізацію відповідної освітньої програми. Рекомендована до затвердження наскрізна програма практики погоджується із завідувачем навчально-виробничої практики, подається на розгляд та затвердження Вченої ради Академії.

Наскрізна програма практики переглядається і перезатверджується кожні 5 років та у випадках внесення змін до неї чи внесення змін або затвердження нової редакції стандарту фахової передвищої або вищої освіти, запровадження нової освітньо-професійної програми та навчального плану.

2.8. На основі наскрізної програми практики щорічно розробляються робочі програми для кожного виду практики.

Робоча програма практики містить мету і завдання, терміни проведення, вимоги до баз практики, зміст діяльності та обов'язки здобувачів освіти, вимоги до звіту про практику, порядок проведення підсумків, критерії оцінювання, обов'язки керівників практики від циклової комісії, кафедри та бази практики тощо.

Робоча програма практики розробляється та схвалюється цикловими комісіями, кафедрами, які забезпечують проведення практик, затверджується згідно чинного в Академії порядку затвердження програм навчальних дисциплін. При розробці робочих програм практик враховуються рекомендації стейкхолдерів.

Затвердження робочих програм практик здійснюється в порядку та строки визначені Положенням про робочу програму навчальної дисципліни.

Робоча програма практики підлягає обов'язковому перезатвердженню у випадку внесення до неї змін і доповнень, а також у випадку затвердження нової наскрізної програми практики.

Відповідальність за своєчасну розробку, розгляд та затвердження (перезатвердження) наскрізних та робочих програм практик несуть голови циклових комісій, завідувачі кафедр.

Циклові комісії, кафедри можуть розробляти, окрім наскрізних та робочих програм практики, інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики здобувачів освіти.

3. Бази практики

3.1. Практика здобувачів Академії проводиться на базах, які є реальним професійним середовищем для формування конкурентоспроможності випускників.

3.2. База практики – це установа або організація будь-якої форми власності та підпорядкованості в Україні та за її межами, що здатна забезпечити виконання програми практики для відповідного ступеня освіти.

3.3. Установи та організації, які є базами практики, мають відповідати специфіці спеціальності, мати кваліфікованих спеціалістів для керівництва практикою та необхідну матеріальну і методичну базу.

3.4. У залежності від мети і завдань практики, базами можуть бути як установи та організації, так і структурні підрозділи Академії, що спроможні забезпечити виконання програми практики.

3.5. Здобувачі освіти можуть самостійно, з дозволу завідувача навчально-виробничої практики та за погодженням голови циклової комісії, завідувача кафедри, підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його як базу практики. В цьому випадку здобувач освіти повинен подати лист-згоду з базового закладу, в якому адміністрація бази практики гарантуватиме створення необхідних умов для виконання програми практики.

3.6. Визначення бази практики здійснюється цикловими комісіями, кафедрами в терміни, що не перевищують тридцяти календарних днів до початку практики.

3.7. З базами практики Академія завчасно укладає договори щодо проведення практики за встановленою формою згідно з додатком 1 до даного Положення. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або терміном до п'яти років.

Договір, згідно зі встановленою формою, готується у двох примірниках: один – Академії, другий – базі практики. Примірник договору Академії реєструється у відповідному журналі та зберігається у завідувача навчально-виробничої практики.

Під час проходження практики за місцем роботи та наявності листа-клопотання керівника установи або організації, який приймає здобувача освіти на практику, договір про проведення практики може не укладатися.

3.8. Відповідно до умов типового договору про проведення практики здобувачів освіти, узгодження програм практики, інформування баз практик про терміни проходження практики, списки практикантів, їх рівень (ступінь) освіти та спеціальність відбувається шляхом повідомлення офіційним листом за формою згідно з додатком 2 до даного Положення.

Листи оформлюються завідувачем навчально-виробничої практики, підписуються ректором Академії та реєструються у канцелярії.

3.9. На здобувачів освіти, які проходять практику, поширюються законодавство України про працю та Правила внутрішнього трудового розпорядку бази практики.

4. Організація і керівництво практикою

4.1. Організацію та проведення практичної підготовки здобувачів освіти забезпечує ректор Академії, завідувач навчально-виробничої практики Академії, голови циклових комісій, завідувачі кафедр.

Організація практичної підготовки за межами України та відповідальність сторін визначається умовами договору або, у разі його відсутності, - забезпечується підприємством, установою, організацією (базою виробничої практики).

4.2. Загальне навчально-методичне керівництво, організацію, проведення і контроль усіх видів практики, зв'язок з базами практик здійснює завідувач навчально-виробничої практики Академії.

4.3 Навчально-методичний супровід, керівництво і контроль за виконанням програми практики забезпечує відповідальна за організацію практики циклова комісія, кафедра, що визначається наказом ректора Академії.

4.4. Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програм практики, забезпечують керівники практики від циклової комісії, кафедри у співпраці з керівниками від баз практик (далі — безпосередні керівники практик). До керівництва практикою здобувачів освіти залучають досвідчених педагогічних, науково-педагогічних працівників (далі — керівники практики).

4.5. Обов'язки учасників з організації і проведення практики.

4.5.1. Обов'язки завідувача навчально-виробничої практики Академії:

- координує роботу циклових комісій, кафедр щодо організації практики, ефективності використання баз практики;
- проводить моніторинг актуальності та термінів дії укладених Академією договорів з базами практик;
- проводить облік (реєстрацію) договорів про проведення практики, укладених Академією з установами та організаціями;
- проводить підготовку договорів цивільно-правового характеру про надання послуг між Академією та керівниками від баз практик на підставі інформації (копії наказів, розпоряджень) про призначення базами практик безпосередніх керівників практик (додаток 3 до даного Положення);
- здійснює контроль організаційних заходів для проведення практики здобувачів відповідно до затверджених графіків освітнього процесу;
- забезпечує чітку організацію, планування і облік результатів практики, складає графік проведення практик;
- здійснює моніторинг методичного забезпечення проведення всіх видів практики;
- здійснює разом із головами циклових комісій, завідувачами кафедр визначення баз для проведення конкретного виду практики;
- відповідно до розподілу здобувачів за базами практики формує паспорти баз практики, за формою згідно з додатком 4 до даного Положення;
- складає зведений графік практик на поточний навчальний рік, за формою згідно з додатком 5 до даного Положення;

- готує проекти наказів щодо направлення здобувачів освіти на практику (додаток 6 до даного Положення);

- забезпечує у тісному контакті з керівниками практики від циклової комісії, кафедри якість проходження практики згідно з програмою;

- контролює забезпечення належних умов праці і побуту здобувачів освіти, що проходять практику та проведення з ними обов'язкових інструктажів з дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства;

- бере участь у засіданнях кафедр (циклових комісій) з питань організації, проведення і підсумків практик;

- перевіряє оформлення звітної документації з практики (відомостей, щоденників тощо);

- здійснює загальний контроль за організацією та проходженням практики, аналізує звіти циклових комісій, кафедр за результатами практик, узагальнює результати і подає їх на розгляд Вченої та Педагогічної рад.

4.5.2. Обов'язки голови циклової комісії, завідувача кафедри:

- бере участь у визначенні баз для проведення конкретного виду практики та здійсненні розподілу за ними здобувачів освіти;

- здійснює контроль за організацією і проведенням практики;

- здійснює організацію розробки та вдосконалення програм практики (наскрізні, робочі програми практик), а також інших навчально-методичних та звітних документів (враховуючи специфіку конкретної спеціальності);

- координує роботу керівників практики від циклової комісії, кафедри;

- організовує обговорення та аналіз підсумків виконання програм практики на засіданнях циклових комісій, кафедр, подає письмовий звіт завідувачу навчально-виробничої практики Академії про проведення практики із зауваженнями та пропозиціями щодо її вдосконалення.

4.5.3. Обов'язки керівника практики від кафедри, циклової комісії:

- бере участь у розподілі здобувачів освіти за базами практики;

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів щодо проходження практики;

- надає здобувачам освіти, що проходять практику необхідну документацію (листи-направлення, програми, щоденник, методичні рекомендації тощо), перелік яких встановлюється у програмах про проведення практики здобувачів освіти відповідних рівнів, за формою згідно з додатком 2 та 7 до даного Положення;

- ознайомлює здобувачів освіти з програмою практики, метою, завданнями, критеріями оцінювання, системою та формами звітності;

- здійснює контроль за своєчасним прибуттям здобувачів освіти на базу практики та її відвідуванням, виконання здобувачами освіти програми практики та індивідуального завдання, дотриманням ними правил внутрішнього трудового розпорядку бази практики;

- відповідно до розподілу здобувачів за базами практики формує паспорти баз практики;

- під час проведення практики систематично контролює забезпечення належних умов праці і побуту практикантів та дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії відповідно до законодавства;

- надає здобувачам освіти, що проходять практику методичну допомогу у вирішенні завдань, визначених програмою практики;

- своєчасно подає голові циклової комісії, завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо її вдосконалення, за формою згідно з додатком 8 до даного Положення;

- бере участь у комісії із захисту звітів про практику, контролює своєчасне подання їх на циклову комісію, кафедру, оцінює результати проходження практики.

4.5.4. Обов'язки керівників практики від бази практики:

- забезпечує необхідні умови для виконання здобувачами освіти програми практики та, за необхідності, вносить коректив щодо підвищення ефективності проведення практики;

- проводить інструктивну нараду зі здобувачами освіти, що проходять практику. У разі потреби навчає здобувачів освіти безпечним методам праці;

- забезпечує своєчасне подання керівникам практики від циклової комісії, кафедри витягу з наказу або копії наказу про прийняття здобувачів освіти на практику та призначення безпосередніх керівників від бази практики;

- забезпечує облік відвідування практики здобувачами освіти. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляє Академію;

- забезпечує своєчасне розслідування разом з комісією бази практики та завідувачем навчально-виробничої практики Академії нещасних випадків або порушень, які трапилися зі здобувачем освіти під час проходження практики;

- після закінчення практики надає здобувачу освіти характеристику з відображенням у ній таких складових частин: виконання програми практики (індивідуального завдання), якості професійних знань та умінь, набутих практичних навичок, відношення до роботи тощо;

- надає здобувачам освіти можливість користування наявними бібліотеками, матеріально-технічними засобами, інформаційними ресурсами, документами та іншими ресурсами, необхідними для виконання програми практики;

- створює належні умови для виконання здобувачами освіти програми практики, не допускає їх залучення до виконання робіт, що не відповідають програмі практики.

4.5.5. Здобувачі освіти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики отримати від керівника практики від циклової комісії, кафедри направлення на практику та консультацію щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;

- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку бази практики, правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства;
- виконувати розпорядження адміністрації та керівників баз практики;
- своєчасно подати керівнику практики від циклової комісії, кафедри звітну документацію, що вимагається програмою практики, й захистити звіт про проходження практики.

5. Матеріальне забезпечення практики

5.1. Витрати на практичну підготовку здобувачів освіти Академії є складовою частиною загальних витрат на підготовку фахівців (освітніх послуг).

5.2. Оплата праці безпосередніх керівників від баз практик здійснюється Академією згідно з діючими в період практики ставками погодинної оплати праці працівників із розрахунку 1 година на одного здобувача освіти на тиждень.

5.3. Форма оплати праці спеціалістів баз практики вказується в договорі і може проводитись через фінансові органи баз практики або безпосередньо Академією за трудовою угодою за формою, визначеною додатком № 2 до наказу Міністерства освіти від 08.04.1993 р. № 93.

5.4. Оплата праці керівника практики від навчально-виховних закладів (шкіл, гімназій тощо) по керівництву педагогічною практикою здобувачів освіти Академії здійснюється за рахунок коштів Академії, передбачених в кошторисах на практичну підготовку здобувачів освіти за нормативами погодинної оплати.

5.5. Оплата лекцій, практичних, лабораторних і семінарських занять, консультацій і екскурсій (загальною тривалістю не більше шести годин на тиждень на групу здобувачів освіти), які проводяться на базах практики кваліфікованими спеціалістами структурних підрозділів цих баз (які не керують практикою здобувачів освіти), здійснюється за фактично виконані години за нормами погодинної оплати згідно з чинним законодавством України за рахунок коштів Академії.

5.6. Під час практики за здобувачами освіти зберігається право на отримання стипендії за результатами семестрового контролю.

5.7. Робочий час керівника практики від Академії враховується в години навчального навантаження, запланованого в поточному навчальному році.

5.8. Оплата відряджень керівникам практик від циклових комісій, кафедр здійснюється згідно з чинним законодавством.

6. Підведення підсумків практики

6.1. Після закінчення терміну практики здобувачі освіти звітують про виконання програми практики.

Загальна і характерна форма звітності здобувача освіти за практику — це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики.

Письмовий звіт разом з іншими документами, встановленими програмою практики (щоденник, характеристика тощо), подається на рецензування керівнику практики від циклової комісії, кафедри протягом одного тижня після завершення практики.

Форма та вимоги до звітності здобувача освіти за практику визначаються програмою практики та доводяться до відома здобувачів освіти на настановній нараді (звіт має містити відомості про виконання здобувачем освіти всіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки й пропозиції, список використаної літератури тощо).

6.2. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики від циклової комісії, кафедри звіт в друкованому вигляді подається на захист. Щоденник є частиною звіту здобувача освіти. Враховуючи специфіку проведення практики, циклові комісії, кафедри можуть розробляти окрему форму щоденника.

6.3. Звіт захищається практикантом при комісії, призначеній головою циклової комісії, завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівник практики від циклової комісії, кафедри і, за можливості, від баз практики, викладачі циклової комісії, кафедри, які викладали здобувачам освіти фахові дисципліни.

6.4. Оцінювання результатів проходження практики здійснюється відповідно до шкали оцінювання диференційованих заліків, визначеної в Положенні про організацію освітнього процесу в Академії та Положення про порядок оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти в Академії. Результат оцінювання заноситься у відомість обліку успішності (заліково-екзаменаційну відомість), залікову книжку та навчальну картку здобувача освіти.

6.5. Захист звіту з практики відбувається в терміни визначені графіком освітнього процесу.

6.6. Оцінка за практику враховується стипендіальною комісією при призначенні стипендії.

6.7. Підсумки практики обговорюються на засіданнях циклових комісій, кафедр. Загальні підсумки практики підводяться на засіданні Педагогічної та Вченої рад Академії.

6.8. Звітна документація з практики зберігається у завідувача навчально-виробничої практики впродовж трьох років.

6.9. Здобувачам освіти, які не виконали програму практики з поважних причин (підтверджених документально), може бути надане право на проходження практики в інші терміни визначені наказом ректора Академії відповідно до графіку освітнього процесу.

У здобувача освіти, який не виконав програму практики без поважних причин або отримав незадовільну оцінку (менше 60 балів за 100 бальною шкалою) за результатами захисту звіту з практики виникає академічна заборгованість, порядок і строки ліквідації якої регулюються Положенням про порядок оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти в Академії.

Здобувачі освіти, які не виконали програму практики або не ліквідували академічну заборгованість в порядку та строки передбачені Положенням про порядок оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти в Академії, підлягають відрахуванню з Академії (абзац перший та другий цього пункту).

6.10. Здобувачі, які суміщають навчання з роботою за фахом, можуть проходити практику за місцем працевлаштування (в тому числі за кордоном), за умови виконання повного обсягу програми практики. При цьому практика може проходити у терміни визначені графіком освітнього процесу.

Здобувачам освіти заочної форми, які працюють за фахом із навантаженням не менше 0,5 ставки не менше одного року, практика зараховується за наявності завіреної у встановленому порядку копії трудової книжки, відповідної довідки та характеристики з місця роботи з якісною оцінкою їх професійної діяльності, за умови, що професійна діяльність відповідає виду практики проходженню якої підлягає здобувач освіти.

7. Прикінцеві положення

7.1. Дане Положення затверджується Вченою радою Академії та вводиться в дію наказом ректора Академії.

7.2. Доповнення та зміни до даного Положення (в тому числі й виклад даного Положення в новій редакції) вносяться та затверджуються Вченою радою Академії у тому ж порядку, що й саме Положення.

7.3. Дане Положення діє в частині, що не суперечить чинним нормативно-правовим актам України та Статуту Академії.

ДОГОВІР № _____
на проведення практики здобувачів освіти
Комунального закладу вищої освіти
«Академія культури і мистецтв»
Закарпатської обласної ради

м. Ужгород

«___» _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, Комунальний заклад вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради (далі – заклад вищої освіти), в особі ректора п. Шетелі Н.І., що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та

_____ (назва підприємства, організації, установи)
(далі – база практики), в особі _____ (прізвище ім'я та по батькові уповноваженої особи),
що діє на підставі _____, з другої сторони, уклали між собою цей
(статут, розпорядження, доручення тощо)
договір на проведення практики здобувачів закладу вищої освіти (далі — Договір):

1. Обов'язки Базы практики

- 1.1. Прийняти здобувачів на практику згідно з календарним планом.
- 1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.
- 1.3. Надіслати до закладу вищої освіти копію наказу (розпорядження) про прийняття здобувачів освіти на практику та призначення керівників від бази практики.
- 1.4. Створити необхідні умови для виконання практикантами програми практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.
- 1.5. Забезпечити умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати практикантів безпечних методів праці.
- 1.6. Надати практикантам і керівникам практики від закладу вищої освіти можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.
- 1.7. Забезпечити облік виходу на роботу практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад вищої освіти.
- 1.8. Після закінчення практики безпосередньому керівнику практикою дати характеристику на кожного практиканта.
- 1.9. Додаткові умови _____

2. Обов'язки закладу вищої освіти

- 2.1. За один місяць до початку практики надати базі практики програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів, які направляються на практику. Вказати термін проходження практики.
- 2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання практикантами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі здобувачами під час проходження практики.

3. Відповідальність сторін за невиконання договору

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.

3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цим Договором, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє згідно з установленими строками.

3.4. Договір складена українською мовою у двох примірниках, по одному для кожної зі сторін Договору.

4. Строки

4.1. Договір дійсний три роки з дня його підписання.

4.2. Після закінчення строку дії Договору його можна продовжити за згодою двох сторін.

5. Реквізити сторін

Закладу вищої освіти

Комунальний заклад вищої освіти
«Академія культури і мистецтв»
Закарпатської обласної ради
вул. Минайська, 38/80, м. Ужгород, 88015
Код ЄДРПОУ 44799722
e-mail: uzh.academyca@uica.education

База практики

_____ **Наталія Шетеля**

_____ / _____



**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

вул. Минайська, 38/80, м. Ужгород, 88015, тел.: (0312) 66-21-80
<https://akim.uz.ua>, e-mail: uzh.academyca@uica.education Код ЄДРПОУ 44799722

Вих. № _____ від ____ . ____ .20 ____ р.

(найменування підприємства, установи, організації)

(прізвище, ім'я та по батькові керівника)

Адміністрація Комунального закладу вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради у погодженні з Департаментом культури Закарпатської обласної державної адміністрації направляє для проходження _____ здобувачів _____ курсу спеціальності _____

(вид та назва практики) (курс)

(назва спеціальності)

(рівень (ступінь) освіти: фахова передвища; перший (бакалаврський) або другий (магістерський) рівень)

_____ форми здобуття освіти:

(денної/заочної)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5.

Термін проходження практики: _____ днів.

З повагою
Ректор

Наталія ШЕТЕЛЯ

Тетяна ГАНУЛИЧ
66-21-80

**Додаток 3 до Положення
про проведення практики
здобувачів Академії**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Комунального закладу вищої освіти
«Академія культури і мистецтв»
Закарпатської обласної ради

_____ Наталія ШЕТЕЛЯ
«__» _____ 20__ р.

ТРУДОВА УГОДА (ЦПХ) № _____

м. Ужгород

«__» _____ 20__ р.

Ми, **Комунальний заклад вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради** (далі — Академія) в особі **Ректора Шегелі Наталії Ігорівни**, що діє на підставі Статуту Академії (надалі — **Замовник**) з однієї сторони, та громадянин

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

що займає посаду _____ в

_____ (назва підприємства, установи, організації - бази практики)

паспорт серії № _____, реєстраційний номер облікової картки платника податків _____ (надалі — **Виконавець**), з другого боку, уклали трудову угоду про те, що:

1. Замовник доручас, а Виконавець бере на себе безпосереднє керівництво практикою _____ осіб студентів _____ курсу спеціальності _____ протягом _____ робочих днів з «__» _____ по «__» _____ 20__ р. згідно з договором № _____ від «__» _____ 20__ р., укладеним між базою практики та Академією.

2. Виконавець зобов'язується:

2.1. Здійснювати безпосереднє керівництво практикою студентів, зазначених у п.1, згідно з Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України.

2.2. Після закінчення практики подавати до навчального закладу довідку або копію наказу, засвідчену керівником бази практики, про фактичну кількість студентів, які проходили практику, і строки керівництва, котра є підставою для кінцевих фінансових розрахунків за виконану роботу.

2.3. Про всі порушення студентами-практикантами розпорядку дня, техніки безпеки і невиконання програми негайно доповідати закладу вищої освіти.

2.4. У разі об'єктивної неможливості виконати відповідно до п.1 термін і обсяг роботи повинен завчасно попередити про це Замовника.

2.5. У разі невиконання роботи в установлений п. п 1 і 2.2 термін та незабезпечення належної якості роботи з вини Виконавця сума оплати згідно з п.3.3 може бути переглянута за згодою Замовника і Виконавця.

3. Замовник зобов'язується:

3.1. Виконати передбачені для закладу вищої освіти умови договору, зазначені в п.1.

3.2. Надавати Виконавцю методичну допомогу в організації та проведенні практики.

3.3. Здійснити оплату за фактично виконану роботу на підставі довідки або копії наказу, наданої Виконавцем та згідно з п.2.2. Оплату здійснити за ставками погодинної оплати праці із розрахунку 1,0 година на одного студента за тиждень практики згідно пункту 3.3 додатку 2 в редакції Наказу Міносвіти № 351 від 20.12.94 (зі змінами).

3.4. Здійснити оплату згідно наказом ректора Академії «Про оплату керівникам баз практики» у сумі _____ грн. шляхом перерахування коштів на картковий рахунок працівника.

4. Ця трудова угода складена у трьох примірниках: два зберігаються у Замовника і один - у Виконавця.

Підписи Сторін:

Замовник _____ **Наталія ШЕТЕЛЯ**

Виконавець _____ / _____

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

**ПАСПОРТИ
БАЗ ПРАКТИК ЗДОБУВАЧІВ**

(фахової передвищої освіти, першого (бакалаврського) / другого (магістерського) рівня вищої освіти)

СПЕЦІАЛЬНОСТІ _____

(назва спеціальності)

20-__ – 20__ навчальний рік

№ п/п	Найменування підприємства або установи	Адреса і телефон підприємства або установи	Прізвище ім'я, по батькові керівника підприємства, установи

**Завідувач
навчально-виробничої практики**

(підпис)

(ім'я та прізвище)

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

**ЗВЕДЕНИЙ ГРАФІК
проведення практик здобувачів**

(фахової передвищої освіти, першого (бакалаврського) / другого (магістерського) рівня вищої освіти)

(назва кафедри/циклової комісії)

на 20__ – 20__ н. р.

№ з/п	Шифр і назва освітньої програми підготовки (спеціальності)	Курс	Вид і назва практики	Кафедра/циклова комісія, що забезпечує безпосереднє керівництво практикою здобувачів освіти	Викладач-керівник практики від кафедри /циклової комісії (посада, прізвище та ініціали)	Термін проведення практики

**Завідувач
навчально-виробничої практики**

(підпис)

(ім'я та прізвище)



**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

від « ___ » _____ 20__ р. **НАКАЗ** м. Ужгород № _____

**Про проходження практики
здобувачів _____**

(фахової передвищої освіти, першого (бакалаврського) /
другого (магістерського) рівня вищої освіти)

Відповідно до Положення про проведення практики здобувачів фахової передвищої та вищої освіти Комунального закладу вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради та згідно з навчальним планом та графіком освітнього процесу на 20__/20__ навчальний рік,

НАКАЗУЮ:

1. Провести з « ___ » _____ 20__ р. по « ___ » _____ 20__ р.
_____ здобувачів ___ курсу
(вид та назва практики)

_____ спеціальності
(фахової передвищої освіти, першого (бакалаврського) / другого (магістерського) рівня вищої освіти)

_____ (назва спеціальності)
на базі _____ :
(назва підприємства, установи, організації - базу практики)

- 1) _____ ;
(прізвище, ім'я та по батькові здобувача освіти)
- 2) _____ ;
(прізвище, ім'я та по батькові здобувача освіти)
- 3) _____ ;
(прізвище, ім'я та по батькові здобувача освіти)
- 4) _____ ;
(прізвище, ім'я та по батькові здобувача освіти)
- 5) _____ ;
(прізвище, ім'я та по батькові здобувача освіти)

2. Відповідальним керівником практики призначити _____

_____ (посада, прізвище, ім'я та по батькові педагогічного / науково-педагогічного працівника)

3. Контроль за виконанням даного наказу покласти на завідувача навчально-виробничої практики _____.
(прізвище, ім'я та по батькові)

Ректор

Наталія ШЕТЕЛЯ

Проект наказу підготував(ла):
Завідувач навчально-виробничої практики

Тетяна ГАНУЛИЧ

Ознайомлені:

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (вид і назва практики)

Здобувач освіти _____
(прізвище ім'я та по батькові)

Кафедра / циклова комісія _____

Ступінь (рівень) освіти _____
(фахова передвища освіти, перший (бакалаврський) /
другий (магістерський) рівня вищої освіти)

Освітня програма _____

Спеціальність _____

Форма навчання _____

_____ курс, група _____

20 ___ - 20 ___ н. р.

Здобувач освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу

_____ (назва підприємства, організації, установи)

Печатка

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

_____ (підпис)

_____ (посада, власне ім'я та прізвище відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка

Підприємства, організації, установи « ____ » _____ 20__ року

_____ (підпис)

_____ (посада, власне ім'я та прізвище відповідальної особи)

Календарний графік проходження практики

№ п/п	Назва робіт	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	

Керівники практики:
від закладу вищої освіти

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я та прізвище)

Керівник від підприємства,
організації, установи

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я та прізвище)

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики _____

Висновок керівника практики від закладу вищої освіти про проходження практики _____

Дата складання заліку « ___ » _____ 20__ року

Оцінка:

за національною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики

від закладу вищої освіти _____
(підпис) _____ (власне ім'я та прізвище)

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

ЗВІТ ВИКЛАДАЧА

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

щодо керівництва _____ практикою
(назва та вид практики)

здобувачів освіти ____ курсу _____ форми здобуття освіти, спеціальності
денної (заочної)

_____ назва спеціальності

кафедри/циклової комісії _____
назва кафедри /циклової комісії

Відповідно до наказу ректора Комунального закладу вищої освіти
«Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради № ____ від «__»
_____ 20__ р. здійснювалося керівництво практикою з
«__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ р. здобувачів

_____ (фахової передвищої освіти, першого (бакалаврського) / другого (магістерського) рівня вищої освіти)
у таких закладах (установах):

Всього практику проходило ____ практикантів.
Проведено ____ індивідуальних та ____ групових консультацій.

Оцінка взаємодії та співпраці з керівником практики від бази:

Загальна характеристика та оцінка роботи практикантів:

Загальні зауваження та пропозиції щодо організації та проведення практики:

«__» _____ 20__ року

(підпис)

(ім'я та прізвище)