

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор Вижницького фахового
коледжу мистецтва та дизайну
імені Василя Шкрібляка
Роман ГАВРИЛЮК



« 20 » листопада 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про проведення практики студентів освітнього рівня бакалавр
Вижницького фахового коледжу мистецтв та дизайну
імені Василя Шкрібляка**

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	3
2. Види і зміст практики.....	4
3. Бази практики.....	7
4. Організація практики.....	8
5. Матеріальне забезпечення практики.....	14
6. Підведення підсумків практики.....	16
Додаток А Приклад форми наказу директора закладу освіти про проведення практики студентів.....	18
Додаток Б Приклад форми Договору на проведення практики студентів закладу освіти	19

Положення про проведення практики студентів освітнього рівня бакалавр Вижницького фахового коледжу мистецтв та дизайну імені Василя Шкрібляка (далі – Положення) розроблено у відповідності до Закону України Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII;

– Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII;

– Постанови Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 Про затвердження Національної рамки кваліфікацій;

– Наказу Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України»;

– Стандарту вищої освіти за спеціальністю 023 «Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація» за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти (Наказ МОН від 24.05.2019 № 725);

– Освітніх (освітньо-професійних) програм та навчальних планів спеціальності.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Практика студентів коледжу є невід’ємною складовою підготовки фахівців з вищою освітою і освітньо-професійної програми. Вона спрямована на набуття компетентностей, передбачених освітньо-професійною програмою та вимог Національної рамки кваліфікацій до здобувачів ступенів вищої освіти відповідного рівня, які повинні формування фахівців, здатних розв’язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі образотворчого мистецтва, декоративного мистецтва, реставрації творів мистецтва або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій, положень і методів мистецької діяльності та характеризується певною невизначеністю умов.

1.2 Метою практики є формування та розвиток у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретного

виробництва, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності та спеціалізації.

1.3 Види та обсяги практик визначаються освітньо-професійною програмою підготовки фахівців, що відображається відповідно в навчальних планах і графіках навчального процесу.

Тривалість практики, що передбачена в освітньо-професійній програмі, може бути збільшена за рахунок вибіркової частини програми. Для студентів, які навчаються без відриву від виробництва, може бути передбачена практика тривалістю до одного місяця, якщо вони не працюють за галуззю, спеціальністю, спеціалізацією.

1.4 Зміст практики визначається її програмою.

1.5 Відділення коледжу відповідно до даного Положення самостійно розробляє і затверджує в установленому порядку документи, що регламентують організацію практичного навчання студентів з урахуванням специфіки їх підготовки відповідно до обраної спеціальності.

1.6 Місцем проведення практики можуть бути навчально-виробничі майстерні коледжу, сучасні підприємства, (організації, установи, заклади освіти) різних галузей господарства, науки, освіти, культури за профілем підготовки фахівців у коледжі, а також бази за межами України.

1.7 Заходи, пов'язані з організацією практики, визначаються наказом директора коледжу за формою, визначеною у додатку А.

2. ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1 Залежно від конкретної спеціальності (освітньо-професійної програми) основними видами практики можуть бути:

- пленерна, етнографічна;
- навчальна;
- виробнича (технологічна);
- переддипломна.

2.2 Пленерна практика є продовженням навчання живопису, рисунку і композиції. Програма будується на послідовності завдань від простих до

складних і націлена на ретельне вивчення природи. Ця практика передбачає вивчення різноманітних форм рослинного та тваринного світу, а також пейзажу; вивчення законів будови об'єму в просторі; вивчення кольору та світла, як образотворчих засобів зображення.

Заняття з живопису на пленері спрямовані на розвиток у студентів таких умінь і навичок як: просторова орієнтація, цілісне бачення природи з врахуванням загального тонального і кольорового стану (сприйняття обумовленого кольору, його теплих і холодних відтінків, залежність від середовища та освітлення просторового віддалення).

Завдання, виконані під час пленерної практики, виставляються студентами для перегляду екзаменаційною комісією.

2.3 Етнографічна практика. Збір та вивчення, пізнання і збереження зразків народного мистецтва – основне завдання проходження етнографічної практики.

Метою етнографічної практики є:

- підвищення ідейно – естетичного і професійного рівня;
- збір матеріалу образотворчого та декоративно-прикладного мистецтва;
- вивчення різновидностей образотворчого та декоративно-прикладного мистецтва, визначення їх характерних рис, розвиток по історичних періодах, взаємозв'язок між видами мистецтв;
- виконання зарисовок, фотоілюстрацій найбільш характерних творів декоративно-прикладного мистецтва та збір експонатів (одягу, посуду, меблів, інших предметів вжитку).

Головною формою роботи є виїзд в музеї, спілкування з народними майстрами за місцем проживання. За період проходження практики студент повинен знайти та охарактеризувати найбільш цінні в художньому відношенні пам'ятки мистецтва і представити керівнику практики зарисовки, фотоілюстрації, окремі предмети старовини з описом до них, де повинно бути вказано найменування виробу, матеріалу, техніка виконання, історичний період.

Матеріал, зібраний під час практики оформляється у вигляді альбому з поетапним описом і виставляється студентами для перегляду художньою радою коледжу.

2.4 Завданням навчальної практики є ознайомлення студентів зі специфікою майбутнього фаху, отримання первинних професійних умінь і навичок із професійних та фахових дисциплін.

2.5 Метою виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо на підприємстві, установі з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмінь і навичок з робітничої професії та спеціальності, а також збір фактичного матеріалу для виконання курсових проєктів (робіт).

2.6 Переддипломна практика студентів є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для дипломного проєктування.

2.7 Види практики, їх тривалість і терміни проведення визначаються навчальним планом.

2.6 Зміст і послідовність практик визначається наскрізною програмою, яка розробляється відділення згідно з навчальним планом відповідно до стандарту вищої освіти і затверджується директором коледжу.

В наскрізній програмі визначаються конкретні рекомендації щодо видів і форм контролю рівня знань, умінь, навичок, яких студенти набули на кожному етапі практики.

Зміст наскрізної програми повинен відповідати нормативно-правовим документам України щодо практики студентів, освітньо-кваліфікаційній характеристиці фахівця та програмам всіх етапів практичного навчання (пленерна, етнографічна, навчальна, виробнича, переддипломна практики). На основі цієї програми щорічно розробляються та перезатверджуються робочі

Матеріал, зібраний під час практики оформляється у вигляді альбому з поетапним описом і виставляється студентами для перегляду художньою радою коледжу.

2.4 Завданням навчальної практики є ознайомлення студентів зі специфікою майбутнього фаху, отримання первинних професійних умінь і навичок із професійних та фахових дисциплін.

2.5 Метою виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо на підприємстві, установі з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмінь і навичок з робітничої професії та спеціальності, а також збір фактичного матеріалу для виконання курсових проєктів (робіт).

2.6 Переддипломна практика студентів є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для дипломного проєктування.

2.7 Види практики, їх тривалість і терміни проведення визначаються навчальним планом.

2.6 Зміст і послідовність практик визначається наскрізною програмою, яка розробляється відділення згідно з навчальним планом відповідно до стандарту вищої освіти і затверджується директором коледжу.

В наскрізній програмі визначаються конкретні рекомендації щодо видів і форм контролю рівня знань, умінь, навичок, яких студенти набули на кожному етапі практики.

Зміст наскрізної програми повинен відповідати нормативно-правовим документам України щодо практики студентів, освітньо-кваліфікаційній характеристиці фахівця та програмам всіх етапів практичного навчання (пленерна, етнографічна, навчальна, виробнича, переддипломна практики). На основі цієї програми щорічно розробляються та перезатверджуються робочі

програми відповідних видів практики. Робоча програма затверджується завідувачем практики коледжу.

Відділення може розробляти, окрім наскрізних та робочих програм практики, інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики студентів.

3. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1 Практика студентів проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми для відповідного освітнього рівня, або на базі навчальних майстерень коледжу.

При наявності у коледжі державних, регіональних замовлень на підготовку фахівців перелік баз практики надають цим закладам органи, які формували ці замовлення. При підготовці фахівців за цільовими договорами з підприємствами (організаціями, установами) бази практики передбачаються у цих договорах.

Як бази практичної підготовки студентів можуть використовуватись регіональні навчально-практичні центри, які створені на базі провідних закладів освіти, матеріально-технічна база яких відповідає вимогам програми практики.

Навчальна практика для отримання професійних навичок може проводитись у навчальних, навчально-виробничих майстернях закладу освіти.

У випадку, коли підготовка фахівців у коледжі здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практики забезпечують ці особи (з урахуванням всіх вимог наскрізної програми та даного Положення) або коледж, якщо це визначається умовами договору (контракту) на підготовку фахівців.

3.2 Визначення баз практики здійснюється дирекцією коледжу на основі прямих договорів із підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

3.3 Студенти можуть самостійно, за погодженням з дирекцією коледжу, підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

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

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює завідувач практиками коледжу. Загальне навчально-методичне керівництво практикою здійснює навчальна частина та методичний кабінет коледжу.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують відповідне відділення.

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

- розробка Положення про порядок проведення практики студентів;
- розробка наскрізних та робочих програм практики студентів, підготовка яких здійснюється за діючими в коледжі спеціальностями та освітньо-професійними програмами;
- визначення баз практики;
- розподіл студентів за базами практики;
- укладання договорів про проведення практики між коледжем та підприємством, організацією, установою (Додаток Б);
- складання кошторису-калькуляції щодо витрат на проведення практики студентів;
- призначення керівників практики;
- складання тематики індивідуальних завдань на практику;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики;
- оформлення акта здачі-приймання послуг (робіт) між коледжем та підприємством (організацією, установою).

4.3 Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність студентів і керівників практики, є наскрізна програма практики.

Програми практики повинні відповідати вимогам галузевих стандартів вищої освіти, урахувати специфіку спеціальності та відображати останні

досягнення науки і виробництва. Тому вони повинні переглядатися та доопрацьовуватися не рідше, ніж один раз на п'ять років.

Програми практики повинні містити наступні основні розділи:

- цілі і завдання практики;
- організація проведення практики;
- зміст практики;
- індивідуальні завдання;
- вимоги до звіту про практику;
- підведення підсумків практики.

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

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від відділення і видається кожному студенту. Зміст індивідуального завдання повинен урахувати конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), відповідати потребам виробництва і одночасно відповідати цілям і завданням освітнього процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинно відповідати здатностям і теоретичній підготовці студентів.

4.4 Підприємства (організації, установи), які використовуються як бази практики, повинні відповідати наступним вимогам:

- наявність структур, що відповідають галузі (спеціальності, освітньо-професійній програмі), за якими здійснюється підготовка фахівців у коледжі;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- можливість надання студентам на час практики робочих місць;
- надання студентам права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- можливість наступного працевлаштування випускників коледжу;
- наявність житлового фонду (за необхідністю).

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

При зарахуванні студентів на штатні посади на час проходження практики на них розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

На студентів, не зарахованих на штатні посади, також розповсюджуються правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

4.6 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).

4.7 Наказом директора коледжу про проведення практики студентів визначається:

- місце та терміни проведення практики;
- склад студентських груп;
- 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 (завідувач практиками).

4.8 Завідувач практиками:

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

- визначає вид і строки проведення практики, кількість студентів-практикантів, обов'язки коледжу і підприємства щодо організації і проведення практики;

- готує проекти наказів і рішень з питань практики;

- уточнює з базами практики умови проведення практики;

- надає відділенню інформацію щодо наявності місць практики згідно з укладеними договорами;

- здійснює контроль за проведенням практики, аналізує та узагальнює її результати;

- здійснює через бухгалтерію коледжу розрахунок з базами практики за рахунками згідно з укладеними договорами;

- забезпечує відділення необхідною документацією з питань практики;

- здійснює контроль за розробкою програм практики;

- аналізує звіти відділення за результатами практики та готує підсумкову довідку про її проведення.

4.9 Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою студентів забезпечує відповідне відділення, яке здійснює наступні заходи:

- розробляє програму практики і при необхідності доопрацьовує її, але не рідше, ніж один раз на п'ять років;

- складає графіки розподілу студентів за базами практики, які до початку практики подаються завідувачу практиками;

- розробляє тематику індивідуальних завдань на період проведення практики;

- організовує проведення зборів студентів з питань практики за участю керівників практики;

- здійснює керівництво і контроль за проведенням практики;

- повідомляє студентів про систему звітності з практики, яка затверджена відділенням, а саме: подання письмового звіту, виконання кваліфікаційної роботи, вигляду оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовка доповіді, повідомлення, виступу тощо;

- обговорює підсумки та аналізують виконання програм практики на засіданнях відділення;

- подає завідувачу практиками звіти про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації.

4.11 Керівник практики від коледжу:

- контролює 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, теми курсового і дипломного проєктів, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо), перелік яких встановлює навчальний заклад;

- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;

- контролює забезпечення нормальних 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;

- подає завідувачу практиками письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

4.12 Викладач-керівник практики відділення:

- розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує передбачувані теми бакалаврських і дипломних робіт (проєктів);

- узгоджує з керівником практики від підприємства (організації, установи) індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики;

- бере участь у розподілі студентів за місцями практики;

- відслідковує своєчасне прибуття студентів до місць практики;

- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;

- надає методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до випускної роботи;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику, а також у випускній роботі;
- інформує студентів про порядок надання звітів про практику;
- приймає захист звітів студентів про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики студентів, атестує їх і виставляє оцінки в залікові книжки;
- здає звіти студентів про практику завідувачу практиками.

4.13 Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договорів на проведення практики.

Керівник практики від підприємства:

- несе особисту відповідальність за проведення практики;
- організовує практику згідно з програмами практики;
- визначає місця практики, забезпечує найбільшу ефективність її проходження;
- організовує ознайомлення студентів з правилами техніки безпеки і охорони праці;
- забезпечує виконання погоджених з навчальним планом графіків проходження практики по структурних підрозділах підприємства;
- надає студентам-практикантам можливість користуватись наявною літературою, необхідною документацією;
- забезпечує і контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для засвоєння практикантами нової техніки, передової технології, сучасних методів організації праці;
- контролює виконання Кодексу законів про працю України тощо.

4.14 За наявності вакантних місць студенти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики. При цьому не менше 50 відсотків часу відводиться на загально-професійну підготовку за програмою практики.

4.15 Студенти коледжу при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики, направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) 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 суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

5. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

5.1 Джерела фінансування практики студентів закладів фахової передвищої освіти визначаються формою замовлення на фахівців: державні або регіональні кошти, кошти підприємств (організацій, установ) усіх форм власності, закордонних замовників-спеціалістів або кошти фізичних осіб.

Для фінансування практики студентів заклад освіти може залучати додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Суб'єкти – замовники фахівців перераховують закладам фахової передвищої освіти кошти на практику студентів у терміни і в обсягах, передбачених відповідними статтями договорів чи контрактів на підготовку фахівців (з урахуванням інфляційних процесів).

5.2 Витрати на практику студентів коледжу входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців.

Розмір витрат на практику студентів визначається кошторисом-калькуляцією, що розробляє коледж і погоджує з базами практики, із розрахунку вартості проходження практики одного студента за тиждень.

Основними статтями калькуляції витрат на практику можуть бути:

- оплата праці безпосереднього керівника практики;

- оплата консультації, екскурсії, одноразових загальних заходів, які можуть проводитися спеціалістами баз практики та ін.

- разові витрати на організацію і підведення підсумків практики (укладання договору, проведення інструктажів, вибір місця практики тощо);

- витрати на матеріальне забезпечення практики (використання електронно-обчислювальних машин, множині роботи, придбання матеріалів, експлуатація обладнання тощо).

5.3 Розмір погодинної оплати керівника практики залежить від його освітньо-кваліфікаційного рівня, наукового ступеня та стажу педагогічної роботи.

Форма оплати праці спеціалістів баз практики вказується в договорі і може проводитись через фінансові органи баз практики або безпосередньо навчальними закладами за трудовою угодою.

5.4 Під час практики у період роботи на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати за студентами зберігається право на одержання стипендії за результатами семестрового контролю.

5.5 Усім студентам-практикантам на період практики, що проводиться за межами місця знаходження коледжу, сплачуються добові за рахунок витрат на практичну підготовку у розмірах, встановлених законодавством. При цьому враховується час знаходження в дорозі до бази практики і назад.

Якщо практика проводиться в навчальних майстернях коледжу, добові не виплачуються.

5.6 Проживання студентів-практикантів у гуртожитках баз практик або в орендованих для цього житлових приміщеннях сплачується на умовах та у розмірах, передбачених договором.

5.7 Оплата відряджень викладачам закладу освіти – керівникам практики студентів здійснюється закладом освіти згідно з чинним законодавством.

5.11 Обсяги часу на керівництво практикою не повинні перевищувати обсяги часу, передбачені навчальним планом.

5.12 Робочий час керівника практики від коледжу враховується як педагогічне навантаження, що заплановане йому на керівництво практикою на навчальний рік.

5.13 Оплата викладачам добових, за проїзд до місця практики поза місцем розташування навчального закладу і назад, а також повернення затрат по найму житлового приміщення здійснюється коледжем у відповідності до діючого законодавства України про оплату службових відряджень.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

6.1 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 та електронному вигляді.

Звіт в електронному вигляді 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, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт за вимогами, які встановлюються стандартом для оформлення текстових документів.

6.2 Звіт захищається студентом у комісії, призначеній директором коледжу. До складу комісії входять завідувач практиками, керівник практики від навчального закладу та (по можливості) керівник від бази практики.

Комісія приймає екзамен у студентів на базах практики в останні дні її проходження або у закладі освіти до початку наступного семестру.

6.3 Студент, який не виконав програму практики без поважних причини, відраховується з закладу освіти.

Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, то закладом освіти надається можливість студенту 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.

6.4 Результат екзамену за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в індивідуальний навчальний план студента за підписом голови комісії і враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

6.5 Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні відділення, а загальні підсумки практики підводяться на педагогічній раді коледжу не менше одного разу протягом навчального року.

до Положення про проведення
практики студентів

Міністерство освіти і науки України
Вижницький фаховий коледж мистецтв та дизайну імені Василя Шкрябляка

НАКАЗ

„_____” _____ 20__ р.

№ _____

_____ (місце перебування закладу освіти)

Про проведення практики студентів
денної форми навчання
Відділення.....

Згідно з навчальним планом і графіком навчального процесу на
.....навчальний рік

НАКАЗУЮ:

1. Провести _____ практику студентів _____ курсу
(назва виду практики)
напряму підготовки (спеціальності) _____
на базі _____ протягом _____ тижнів з _____ по _____ р.
(місце проведення практики)

2. Направити на практику за викликами зацікавлених підприємств
(організацій, установ) наступних студентів:

№ пп	Прізвище, ім'я та по батькові	№ студентського квитка	Місце проведення практики (назва підприємства, організації, установи)

3. Відповідальним керівником за організацію практики, складання звіту про її підсумки та надання відповідних документів в Навчально-методичний відділ (відділення) призначити _____
(посада, прізвище, ініціали)

4. Контроль за виконанням даного наказу покласти на завідуючого відділенням _____
(прізвище, ініціали)

Директор коледжу

_____ (ініціали, прізвище)

Додаток Б
до Положення про проведення
практики студентів

ДОГОВІР № _____

на проведення практики студентів закладу фахової передвищої освіти

Місто _____ „_____” _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з одного боку, _____

(назва закладу освіти)

(надалі заклад освіти), в особі _____

(посада, прізвище, ініціали)

діючого на підставі _____

(статут або доручення)

і, з іншого боку, _____

(назва підприємства, організації, установи)

(надалі - база практики), в особі _____

(посада, прізвище, ініціали)

діючого на підставі _____

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

1 База практики зобов'язується:

1.1 Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№№	Код і назва спеціальності (напряму)	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики	
					початок	кінець

1.2 Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.3 Створити необхідні умови для виконання студентами програми практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.4 Забезпечити студентам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі безпеки праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчити студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-

профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.5 Надати студентам-практикантам і керівникам практики від закладу освіти можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.6 Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти навчальний заклад.

1.7 Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.

1.8. Додаткові умови _____

2. Заклад освіти зобов'язується:

2.1 За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

2.2 Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3 Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, що сталися з студентами.

2.4 Сплатити в установленому порядку за проведення практики студентів за погодженням з базою практики згідно з кошторисом-калькуляцією _____ грн.

3 Відповідальність сторін за невиконання договору.

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

3.2 Всі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються в установленому порядку.

3.3 Договір набуває сили після його підписання і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4 Договір складений у двох примірниках – по одному базі практики і закладу освіти.

3.5 Юридичні адреси сторін і розрахункові рахунки:

Закладу освіти _____

Базі практики _____

Додаток: кошторис-калькуляція витрат на проведення практики студентів.

Підписи та печатки:

Від закладу освіти:

Від бази практики:

(посада, прізвище та ініціали)

(посада, прізвище та ініціали)

„_____” _____ 20 р.

„_____” _____ 20 р.