

Міністерство культури та інформаційної політики України
Київський національний університет театру, кіно і телебачення
імені І. К. Карпенка-Карого

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Вченої ради Київського
національного університету театру, кіно
і телебачення імені І. К. Карпенка-Карого
від 28 травня 2024 р., протокол № 6

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом від 28.05.2024 № 97-Д

ПОЛОЖЕННЯ

**про практику здобувачів вищої освіти Київського національного
університету театру, кіно і телебачення імені І. К. Карпенка-Карого**

1. Загальні положення

1.1. Положення про практику здобувачів вищої освіти Київського національного університету театру, кіно і телебачення імені І. К. Карпенка-Карого (далі – Положення) регламентує загальні питання організації, проведення і підведення підсумків усіх видів практики здобувачів усіх рівнів вищої освіти (студентів, аспірантів) та форм навчання в Університеті.

1.2. Положення розроблено на підставі статей 50, 51 Закону України «Про вищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу в Київському національному університеті театру, кіно і телебачення імені І. К. Карпенка-Карого та інших нормативних актів.

1.3. Практика здобувачів вищої освіти (далі – здобувачів) Київського національного університету театру, кіно і телебачення імені І. К. Карпенка-Карого (далі — Університет) є обов'язковим компонентом освітнього процесу і має на меті набуття здобувачем спеціальних (фахових) компетентностей відповідно до програмних результатів навчання за освітньою програмою.

1.4. Практика здобувачів є невід'ємною складовою процесу підготовки фахівців за першим (бакалаврським), другим (магістерським) та третім (освітньо-науковим/освітньо-творчим) рівнями вищої освіти.

1.5. Практика здобувачів проводиться в структурних підрозділах Університету, в установах та організаціях, на підприємствах різних форм власності, у закладах культури України та в інших країнах згідно з укладеними Університетом договорами.

2. Мета, види та зміст практики

2.1. Метою практики є оволодіння здобувачами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії. Розширення та/або поглиблення у них умінь, професійних навичок та спеціальних (фахових) компетентностей, одержаних під час теоретичного навчання, для прийняття самостійних рішень у реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати у професійній діяльності.

2.2. Перелік усіх видів практики для кожної спеціальності (освітньо-професійної / наукової / творчої програми), їх обсяги, форми та терміни проведення, з урахуванням специфіки підготовки фахівців відповідного рівня вищої освіти, визначаються навчальними планами. Строки проведення практики встановлюються графіком навчального процесу, затвердженим у встановленому порядку на поточний навчальний рік.

2.3. Основними видами практики є:

- навчальна (ознайомча);
- виробнича (за профілем майбутньої роботи, творча, виконавська, педагогічна/асистентська/науково-педагогічна, аналітична, методична, організаційна, управлінська тощо);
- переддипломна / дослідницька.

2.4. **Навчальна практика** передбачає ознайомлення студентів зі специфікою майбутнього фаху, надбання первинних професійних умінь та навичок. Має на меті узагальнити, систематизувати набуті здобувачами теоретичні знання, виробити вміння та навички застосування їх на практиці. Мета навчальної практики реалізується шляхом ознайомлення зі змістом і формами роботи на базі практики та виконання конкретних завдань передбачених програмою практики.

2.5. **Виробнича практика** спрямована на закріплення та поглиблення теоретичних знань, формування професійних умінь, навичок приймати самостійні рішення на певних ділянках роботи (або з конкретних питань) у реальних виробничих умовах шляхом виконання окремих функцій і завдань властивих майбутній професії.

2.6. **Переддипломна практика** є завершальним етапом навчання, як правило на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях вищої освіти, 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 виконання кваліфікаційної (дипломної) роботи / проекту з урахуванням спрямування освітньо-професійної програми.

2.7. **Дослідницька практика** здобувачів, як правило на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти, спрямована на поглиблення і розширення комплексу професійних компетентностей та якостей аспірантів, необхідних для майбутньої самостійної науково-дослідної діяльності, зокрема застосування сучасних інформаційних технологій у науковій діяльності, пошуку та критичного аналізу інформації, самостійного відбору та обробки наукової інформації й емпіричних даних з предмету дослідження; розвиток здатності до апробації результатів наукового дослідження, їх поширення та впровадження у практику тощо.

2.8. Практика в межах навчального року може проводитись як у певний період, так і шляхом чергування з теоретичними заняттями (безвідривно).

3. Методичне забезпечення практики

3.1. Основним навчально-методичним документом, який визначає зміст, завдання, форми і методи контролю, звітності та очікувані результати під час проходження практики здобувачами є **програма практики**.

3.2. Програма практики (далі – Програма) повинна відповідати вимогам стандартів вищої освіти, професійних стандартів, враховувати специфіку освітньої програми (спеціальності) та останні досягнення науки і виробництва, бути спрямованою на досягнення програмних результатів навчання за освітньою програмою.

3.3. Програма розробляється для кожного виду практики на основі навчального плану освітньої програми підготовки фахівців відповідного рівня

вищої освіти та затверджується проректором з науково-педагогічної та творчої роботи. Програми для здобувачів на третьому (освітньо-науковому/освітньо-творчому) рівні вищої освіти затверджується проректором з наукової роботи.

Програма розробляється кафедрою. До складу розробників (авторів) Програми входить гарант освітньої програми, науково-педагогічні працівники кафедр, які забезпечують організацію та навчально-методичне керівництво певним (конкретним) видом практики, представники роботодавців (за згодою).

У випадках коли Програма висувається від кількох кафедр, необхідним є розгляд на спільному засіданні всіх кафедр, які беруть участь у її формуванні і затвердженні.

Для різних форм навчання (денна, заочна, дистанційна) розробляється одна програма. Орієнтовна структура Програми наведена у додатку 1.

Програма розробляється на термін дії навчального плану і повністю оновлюється в таких випадках: зміна стандартів вищої освіти; оновлення (затвердження нової редакції) освітньої програми та навчального плану; внесення змін до навчального плану що впливають на обсяг і зміст практики.

Програми переглядаються щорічно до початку нового навчального року. За потреби, поточні зміни до Програми вносяться при оновленні або уточненні індивідуальних завдань; форм звітності і системи контролю та оцінювання знань; рекомендованих джерел інформації тощо. Зміни ухвалюються на засіданні кафедри, погоджуються з гарантом освітньої (професійної/наукової/творчої).

Програма укладається українською мовою та оприлюднюється на вебсайті Університету.

3.4. Програма практики повинна містити інформацію про:

- обсяг годин / кредитів та термін проведення (проходження) практики із зазначенням її виду та назви;
- мету, зміст та завдання практики;
- орієнтовний перелік баз практики (перелік організацій, установ та підприємств за видами господарської діяльності);
- план (порядок) її проходження;
- перелік індивідуальних завдань для здобувачів;
- перелік звітної документації, яку веде здобувач під час практики, вимоги до звіту про практику, критерії оцінювання результатів проходження практики;
- обов'язки здобувачів на практиці;
- рекомендовані джерела інформації (за потреби).

3.5. При розробці Програми має враховуватись, що:

- формулювання мети та завдань практики здійснюється відповідно до її виду та має чітко корелюватись із метою і завданнями підготовки фахівців за освітньою (професійною/науковою/творчою) програмою;

- завдання мають чітко вказувати, на формування яких саме компетентностей випускника спрямований даний вид практики, з урахуванням матриці відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми, зазначених в описі освітньої (професійної/наукової/творчої) програми;
- зміст практики повинен відповідати меті, завданням, бути пов'язаним з діяльністю здобувачів вищої освіти під час теоретичного навчання (практичних та індивідуальних занять) та вказувати на зв'язок з іншими видами практик (за наявності), містити інформацію щодо особливостей організації і проведення практики, її специфіки;
- вимоги до звіту та критерії оцінювання результатів проходження практики мають описувати порядок підведення підсумків практики, зокрема визначати види робіт/діяльності здобувача під час проходження практики, за якими буде оцінюватись рівень досягнення результатів практики та форма звітності здобувача (щоденник практики, творчий продукт/проект/робота, портфоліо, презентація тощо).

Програма може містити інші методичні вказівки (рекомендації) щодо її проходження, правила техніки безпеки, перелік заходів/екскурсій під час проведення практики тощо, що сприяють закріпленню теоретичних та практичних знань отриманих під час навчання.

4. Бази практики

4.1. Практика здобувачів Університету проводиться на базах, які відповідають меті, завданням, змісту практики та є реальним професійним середовищем для формування конкурентоспроможності випускників.

4.2. Базами для проведення практики можуть бути сучасні організації, установи, підприємства, різних галузей господарства, науки, освіти, культури, а також структурні підрозділи Університету.

4.3. Відповідно до головних завдань щодо забезпечення проходження практики (навчальної, виробничої, переддипломної, зокрема творчої, виконавської) студентами акторських і режисерських курсів Факультету театрального мистецтва Університету, основною базою практики для здобувачів вищої освіти за спеціальністю 026 Сценічне мистецтво є Навчальний театр Університету.

4.4. Для надання студентам всіх освітніх програм Інституту екранних мистецтв Університету можливостей самостійної практичної роботи і опанування сучасними методами виробництва екранного твору, основною базою практики для здобувачів вищої освіти за спеціальністю 021 Аудіовізуальне мистецтво та виробництво є Навчально-виробнича майстерня (кінотелекомплекс) Університету.

4.5. Організації, установи, підприємства, тощо, як бази практики, повинні відповідати наступним вимогам:

- відповідність виду діяльності до змісту підготовки фахівців в Університеті;
- наявність в структурі підрозділу/посади, що відповідають інформації про придатність випускників до працевлаштування, зазначеній в описі освітньої програми;
- забезпечення належних умов для виконання програм практики для відповідних рівнів вищої освіти;
- забезпечення кваліфікованого керівництва практикою здобувачів;
- надання здобувачам права користування матеріально-технічними та інформаційним ресурсами, необхідним для виконання програми практики, із урахуванням політики конфіденційності організації.

Здобувачі можуть пропонувати відповідним кафедрам (гаранту освітньої програми) місце проходження практики. Кафедра дає згоду про проходження практики на таких базах лише за умови, що вони відповідають встановленим вимогам.

4.6. Здобувачі, працевлаштовані за обраним фахом, можуть проходити практику за місцем роботи за умови надання наступних документів:

- довідки з місця роботи;
- клопотання від керівника організації, який приймає здобувача на практику;
- заяви здобувача на ім'я керівника структурного підрозділу (директора/декана) Університету за погодженням із гарантом освітньої програми або художнім керівником курсу .

4.7. Із базами практик Університет завчасно укладає договори про проведення практики (типовий договір розміщений у додатку 2). Тривалість дії договору погоджується договірними сторонами та може визначатися на період практики або терміном до п'яти років.

Підбір бази для проходження практики здобувачів, підготовка договорів про проведення практики, подання їх до навчального відділу організації освітнього процесу для подальшої реєстрації та внесення даних до реєстру договорів укладених Університетом здійснюється відповідними кафедрами в терміни, що не перевищують тридцяти днів до календарного початку практики.

Відповідно до умов договору про проведення практики здобувачів, інформування баз практики про прибуття здобувачів та узгодження програм практики відбувається шляхом повідомлення офіційним листом (додаток 3).

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

5. Організація і керівництво практикою

5.1. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики для здобувачів ступенів бакалавра та магістра покладається на проректора з науково-педагогічної та творчої роботи, для здобувачів ступеня доктора філософії / доктора мистецтва на проректора з наукової роботи (далі – проректор).

5.2. Загальну організацію практики і контроль за її проведенням в Університеті здійснює навчальний відділ з організації освітнього процесу/ відділ аспірантури.

5.3. Організаційне забезпечення практики на факультеті/ в інституті та контроль за її проведенням здійснює декан / директор.

5.4. Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програм практики забезпечують відповідні кафедри Університету у співпраці з керівниками від баз практики.

5.5. Організаційними заходами проведення практики є:

- визначення баз практики, укладання договорів між Університетом та організаціями (установами, підприємствами) про проведення практики;
- призначення керівників практики від Університету та організацій, що виступають базами практики;
- розробка програм практики та форм звітності;
- проведення організаційної зустрічі та направлення здобувачів на практику;
- проведення захисту звітів з практики за результатами її проведення;
- оформлення договорів цивільно-правового характеру на погодинну оплату праці (шляхом укладання договору між Університетом та керівником від бази практики про надання послуг), якщо це передбачено умовами договору про проведення практики (п. 4.5 Положення);
- оформлення акту приймання-передачі наданої послуги для нарахування заробітної плати керівникам від баз практики за безпосереднє керівництво практикою здобувачів Університету якщо це передбачено умовами договору про проведення практики (п. 4.5 Положення).

Форми проведення організаційної зустрічі визначаються кафедрами, які відповідають за даний вид практики.

5.6. Заходи, пов'язані з організацією і проведенням практики, регламентуються розпорядженням проректора Університету, в якому визначаються:

- вид, строки та місце проведення практики (перелік баз практики);
- список здобувачів (склад студентських груп);
- відповідальні за організацію та проведення керівники практики від Університету, відповідно до запланованого навчального навантаження науково-педагогічних працівників кафедр;
- дати організаційної зустрічі та захисту звітів з практики.

Копія розпорядження надається до навчального відділу з організації освітнього процесу/відділу аспірантури не пізніше п'яти днів із дати початку практики.

5.7. Заходи, пов'язані з організацією і проведенням виробничої (творчої, виконавської – гастролі, виступи, вистави тощо) практики за межами міста Києва та Київської області, регламентуються наказом ректора Університету про відрядження, у якому визначаються:

- вид, строки та географічне місце проведення практики;
- список здобувачів (склад студентських груп);
- відповідальні за організацію та проведення керівники практики від Університету відповідно до запланованого навчального навантаження науково-педагогічних працівників кафедр;
- дати організаційної зустрічі та захисту звітів з практики;
- посадова особа, відповідальна за організацію і проведення практики в Університеті.

6. Обов'язки керівників практики

6.1. До обов'язків *навчального відділу з організації освітнього процесу / відділу аспірантури*, що здійснює загальне керівництво практикою здобувачів Університету, входить:

- координація роботи інституту / факультету щодо організації практики, ефективності використання баз практики;
- моніторинг актуальності та термінів дії укладених Університетом з базами практики договорів (ведення реєстру договорів Університету про проведення практики), своєчасне інформування структурних підрозділів про стан документаційного забезпечення з питань проведення практики;
- підготовка проектів договорів цивільно-правового характеру про надання послуг між Університетом та керівниками від баз практики на підставі інформації про призначення базами практики безпосередніх керівників та комплектів їх документів, поданих структурними підрозділами Університету не пізніше п'яти днів із дати початку практики;
- підготовка актів приймання-передачі наданої послуги для нарахування заробітної плати керівникам від баз практики за безпосереднє керівництво практикою здобувачів Університету;
- моніторинг методичного забезпечення проведення всіх видів практики (навчальної, виробничої, переддипломної, дослідницької);
- контроль за підведенням підсумків з усіх видів практики здобувачів;
- аналіз звітів кафедр про результати проведення практик у поточному семестрі/навчальному році та їх узагальнення, подання на розгляд Навчально-методичної ради Університету пропозицій щодо удосконалення їх організації.

6.2. До обов'язків *кафедр*, які забезпечують безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою здобувачів, входить:

- підготовка проекту розпорядження щодо направлення здобувачів на практику (п. 5.6 Положення);

- розробка та своєчасне оновлення програм практики, тематики індивідуальних завдань на період проходження практики;
- підбір баз для проходження практики здобувачами, проведення підготовчої роботи для укладання договорів із ними, подання до навчального відділу з організації освітнього процесу цих договорів для перевірки та подальшої реєстрації;
- узгодження з базою практики програми та строків проведення практики, кількості здобувачів-практикантів;
- розподіл здобувачів за базами практики;
- проведення всіх організаційних заходів перед направленням здобувачів на практику: інструктажі про порядок проходження практики та з техніки безпеки, забезпечення здобувачів-практикантів необхідною документацією (витяг із розпорядження про направлення на практику, програма практики, щоденник практики, календарний план, індивідуальне завдання, методичні рекомендації тощо);
- здійснення керівництва, контролю за проходженням, виконанням програми та індивідуальних завдань практики;
- аналіз та обговорення підсумків виконання програм практики на засіданнях кафедри;
- підготовка та своєчасне подання до навчального відділу з організації освітнього процесу (відділу аспірантури) документації щодо оплати наданої послуги керівниками від баз практики.

6.3. До обов'язків **викладачів кафедр** (далі – викладач-керівник, як правило художній керівник курсу), яких призначає завідувач кафедри для безпосереднього керівництва практикою здобувачів, відповідно до запланованого навчального навантаження, входить:

- участь у розподілі здобувачів за базами практики;
- ознайомлення здобувачів з програмою практики, метою, завданнями, критеріями оцінювання, системою та формами звітності;
- контроль за своєчасним прибуттям здобувачів до бази практики та їх відвідуванням, виконанням програми практики та індивідуального завдання, строків її проходження, правил внутрішнього трудового розпорядку баз практики;
- отримання від адміністрації бази практики копії (витягу) наказу/розпорядження про прийняття здобувачів на практику із зазначенням строків та призначенням безпосередніх керівників від організації (установи, підприємства тощо);
- забезпечення, разом з керівниками від бази практики, якісного проходження практики відповідно до затвердженої програми;
- контроль належних, безпечних та здорових умов праці і побуту для здобувачів на базі практики, проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- надання методичної допомоги здобувачам під час виконання завдань практики, збору матеріалів до кваліфікаційної (дипломної) роботи/проєкту;

- проведення консультацій щодо обробки зібраного матеріалу та його використання у звіті про проходження практики, а також у кваліфікаційній (дипломній) роботі/проєкті;
- участь в організаційній зустрічі;
- участь у комісії із захисту звітів здобувачів про практику та передавання їх на кафедру для зберігання; оцінювання результатів проходження практики.

6.4. Обов'язки керівника від бази практики.

Керівник практики від організації (установи, підприємства), який здійснює загальне керівництво практикою (за наявності),

- приймає здобувачів на практику;
- визначає робочі місця в структурі організації (установи, підприємства) для проходження здобувачами практики;
- видає (контролює оформлення) наказ/розпорядження про прийняття здобувачів на практику, із зазначенням строків та призначенням безпосередніх керівників практикою від організації (установи, підприємства) з числа постійно працюючих кваліфікованих спеціалістів;
- створює належні умови для виконання здобувачами програми практики, не допускає їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху;
- забезпечує здобувачам належні, безпечні та здорові умови праці, організовує проведення інструктажів з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки відповідними фахівцями;
- надає здобувачам-практикантам можливість користування наявними матеріально-технічними засобами, інформаційними ресурсами та іншими матеріалами, необхідними для виконання програми практики;
- забезпечує облік виходу на роботу здобувачів-практикантів, контролює дотримання ними правил внутрішнього розпорядку.

В обов'язки **безпосереднього керівника практикою від бази** входить:

- інструктажі з техніки безпеки і протипожежної безпеки в установі і на робочому місці при виконанні конкретних видів робіт;
- ознайомлення студентів-практикантів з організацією роботи та функціональними обов'язками на конкретному робочому місці/посаді;
- забезпечення та контроль виконання здобувачами-практикантами програми практики, допомоги в підборі матеріалу для виконання індивідуальних завдань (кваліфікаційної (дипломної) роботи/проєкту);
- оцінка якості виконуваних робіт здобувачами-практикантами, складання характеристик з відображенням у них таких складових: виконання програми практики (індивідуального завдання), якості професійних знань та умінь, набутих практичних навичок, відношення здобувачів до роботи, тощо;
- проходження опитування, що проводиться Університетом, стосовно якості знань, умінь та навичок набутих під час теоретичної підготовки здобувачами-практикантами та шляхів покращення/удосконалення програм практики тощо (за згодою, орієнтовний перелік питань наведений у додатку 4).

Залежно від організаційної структури (видів діяльності, форм власності тощо) бази практики, функції загального та безпосереднього керівництва практикою здобувачів може здійснювати одна особа.

7. Обов'язки здобувачів

- 7.1. Здобувачі Університету при проходженні практики зобов'язані:
- до початку практики ознайомитись із розпорядженням проректора про проведення практики; одержати від викладача-керівника копію розпорядження (витяг) про направлення на базу практики, якщо база практики не є структурним підрозділом Університету, програму практики та інші методичні матеріали, передбачені програмою (щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, методичні вказівки, тощо), та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів та форм звітності;
 - своєчасно прибути на базу практики;
 - ознайомитись з правилами техніки безпеки, охорони праці, внутрішнього трудового розпорядку установи (організації, підприємства) і їх дотримуватись;
 - у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;
 - нести відповідальність за виконану роботу;
 - своєчасно оформити звітну документацію;
 - захистити звіт про проходження практики;
 - пройти опитування, що проводиться Університетом, стосовно наданих можливостей виконання програми практики/індивідуального завдання на базі практики, керівництва практикою від бази практики та Університету тощо.

7.2. Тривалість робочого часу здобувачів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України та іншими законодавчими актами, що встановлюють соціально-трудові відносини, і складає для здобувачів віком:

- від 16 до 18 років — 36 годин на тиждень;
- від 18 років і старше — не більше 40 годин на тиждень.

8. Підведення підсумків практики

8.1. Після закінчення терміну проходження практики здобувачі звітують про виконання програми та/або індивідуального завдання.

Форма та вимоги до звітності здобувача за проходження практики визначаються програмою практики і доводяться до них під час організаційної зустрічі.

Звіт про проходження студентом практики підписується і оцінюється безпосереднім керівником від бази практики.

8.2. Звіт захищається здобувачем перед комісією. До складу комісії входять викладачі-керівники відповідної практики та завідувач відповідної кафедри. Дата проведення захисту визначається розпорядженням про

проведення практики, але не пізніше десяти днів після її закінчення за умови, що практика відбувається в межах семестру або протягом перших десяти днів наступного семестру, який починається після закінчення практики.

8.3. Результати проходження практики оцінюються за стобальною шкалою. Система та критерії оцінювання навчальних досягнень визначаються програмою практики. Оцінка виставляється за умови, коли здобувач успішно виконав усі види робіт, передбачені програмою практики, і захистив звіт.

8.4. Оцінка здобувача за практику вноситься викладачем-керівником практики в заліково-екзаменаційну відомість і в індивідуальний навчальний план здобувача (залікову книжку). Оцінка за практику враховується при побудові рейтингу успішності студентів для призначення стипендії.

8.5. Звіт здобувача про проходження практики зберігається на кафедрі протягом календарного року від дня його захисту.

8.6. Здобувач, який не виконав програму практики з поважної причини, надається можливість проходження практики повторно (за індивідуальним графіком з відривом/без відриву від навчання). Час та порядок повторного проходження здобувачем практики і звітування визначає декан факультету/директор інституту/завідувач аспірантури.

8.7. Здобувачу, який не виконав програму практики без поважної причини та/або набрав менше ніж 35 балів, виставляється незадовільна оцінка з правом повторного проходження практики. Час та порядок повторного проходження здобувачем практики і звітування визначає декан факультету/директор інституту/завідувач аспірантури.

Здобувач, який вдруге отримав незадовільну оцінку з практики, відраховується з Університету.

8.8. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр (за участі гаранта освітньої програми, завідувача кафедри, викладачів-керівників практикою, керівників від баз практики (за згодою) та інших осіб, відповідальних за організацію і проведення практики), а загальні підсумки практики підводяться на Вченій раді Університету не менше одного разу на навчальний рік.

9. Матеріальне забезпечення практики

9.1. Джерела фінансування практики здобувачів Університету визначаються формою замовлення на фахівців: кошти державного бюджету або кошти фізичних та/або юридичних осіб.

Для фінансування практики студентів Університету можуть залучатися додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

9.2. Витрати на практику здобувачів Університету є складовою частиною загальних витрат на підготовку фахівців. Розмір витрат на практику здобувачів визначається кошторисом-калькуляцією, що розробляє бухгалтерія Університету за поданням планових показників навчального відділу з

організації освітнього процесу (відділу аспірантури) із розрахунку вартості проходження практики одного студента за тиждень.

9.3. Оплата праці безпосереднього керівника практики від бази практики здійснюється згідно з діючими в період практики ставками погодинної оплати праці робітників, за проведення навчальних занять, із розрахунку 1 година на одного здобувача на тиждень відповідно до укладеного договору про надання послуг.

9.4. Після завершення практики підписується акт приймання-передачі наданої послуги відповідно до фактичної кількості здобувачів, які пройшли практику.

9.5. Здобувачам, яких для проходження практики, відповідно до укладених договорів між Університетом та базою, направляють в організації (установи, підприємства), що розташовані за межами м. Києва, сплачуються добові, якщо це передбачено умовами договору, за рахунок витрат на практичну підготовку у розмірах, встановлених законодавством. При цьому враховується час знаходження в дорозі до бази практики і назад.

9.6. Проїзд здобувачів Університету залізничним, водним і автомобільним транспортом до місця знаходження баз практики і назад сплачується за рахунок витрат Університету.

9.7. Проїзд до баз практики і назад міським і приміським (до 50 км) транспортом сплачується здобувачами за власний рахунок.

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

9.9. Під час проходження здобувачами практики за персональними листами-клопотаннями від установ (організацій, підприємств) добові та проїзд до баз практики і назад не виплачуються.

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

Додаток 1

до Положення про практику здобувачів вищої освіти Київського національного університету театру, кіно і телебачення імені І. К. Карпенка-Карого

Структура програми практики

1. З урахуванням вимог визначених у розділі 3 цього Положення, Програма практики має таку структуру:

- титульна сторінка;
- опис практики;
- бази практики;
- мета, завдання та результати проходження практики;
- зміст та організаційна структура практики;
- контрольні заходи;
- інформаційні ресурси;
- рекомендовані джерела.

Як правило, Програма оформляється за шаблоном, наведеним у додатку А.

2. При заповненні першого розділу Програми – «Опис практики» слід зазначати вид практики, загальну кількість кредитів / годин, визначених навчальним планом, її тривалість.

Приклад: Програма навчальної практики.

Найменування показників	Характеристика практики за формами навчання		
	денна		заочна
Освітній компонент / Вид практики	Обов'язковий / Навчальна (ознайомча)		
Загальний обсяг кредитів / годин	6 / 180		
Курс	2		2
Семестр	3	4	4
Обсяг кредитів	3	3	6
Обсяг годин	90	90	180
Тривалість (у тижнях)	2	2	4
Форма семестрового контролю	залік	залік	залік

3. У другому розділі Програми – «**Бази практики**», зазначаються типи установ за видами господарської діяльності, а також орієнтовний перелік баз практики (перелік установ, організацій, компаній, структурних підрозділів Університету або інших місць проходження практики), які за функціями, змістом завдань, наявності первинних посад тощо надають можливість для виконання даної Програми.

4. При заповненні третього розділу Програми – «**Мета, завдання та результати проходження практики**», слід враховувати, що:

- формулювання мети та завдань практики здійснюється відповідно до її виду та має чітко корелюватись із метою і завданнями підготовки фахівців за освітньою програмою;

- завдання мають чітко вказувати на формування яких саме компетентностей випускника спрямований даний вид практики, враховуючи матрицю відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми, зазначених в описі освітньої (професійної/наукової/творчої) програми;

- при визначенні результатів проходження практики, слід використовувати матрицю забезпечення програмних результатів навчання відповідними компонентами освітньої програми. Формулювання результатів проходження практики має здійснюватися із використанням активних дієслів (знати, вміти, приймати рішення, використати, застосовувати, демонструвати, аналізувати тощо).

5. У п'ятому розділі програми – **«Зміст та організаційна структура практики»** відображаються наступна інформація:

- зміст практики повинен відповідати меті, завданням, бути пов'язаним з діяльністю здобувачів вищої освіти під час аудиторної роботи (на практичних та індивідуальних заняттях з фахових навчальних дисциплін) та вказувати на зв'язок з іншими видами практик (за наявності), містити інформацію щодо особливостей організації і проведення практики, її специфіки;

- зазначаються завдання для здобувачів вищої освіти (зокрема перелік індивідуальних завдань); план (порядок) її проходження, що містить перелік видів діяльності здобувачів вищої освіти для досягнення поставленої мети і виконання завдань практики.

6. У шостому розділі – **«Контрольні заходи»**, описується порядок підведення підсумків практики.

Необхідно вказати види робіт/діяльності здобувача під час проходження практики, за якими буде оцінюватись рівень досягнення запланованих результатів практики та форма звітності здобувача (щоденник практики, звіт з практики тощо); зазначити перелік звітної документації (сценарний план, репортаж, портфоліо, презентація, творчий продукт/проект тощо), яку готує здобувач під час практики (за потреби, зразки повинні міститися у додатках до програми практики); вимоги до звіту про практику; критерії оцінювання результатів проходження практики.

Результати проходження практики оцінюються за шкалою, прийнятою в Університеті.

7. У розділі – **«Інформаційні ресурси»**, зазначаються методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, правила техніки безпеки, перелік заходів/екскурсій під час проведення практики тощо, що сприяють закріпленню теоретичних знань, отриманих під час навчання або посилення на електронні ресурси, на яких розміщено додаткову інформацію щодо практики. Розділ – **«Рекомендовані джерела»** заповнюється за потреби та може містити посилання на нормативну та іншу документацію баз практики та/або відповідні посадові інструкції.

Міністерство культури та інформаційної політики України
Київський національний університету театру, кіно і телебачення
імені І. К. Карпенка-Карого

(назва факультету, інституту)

(назва кафедри)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-педагогічної
та навчальної роботи

_____ (Ім'я, Прізвище)
«_____» _____ 20__ р.

ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

(вид та назва практики за навчальним планом)

для студентів

освітнього рівня _____

(рівень вищої освіти)

спеціальності _____

(шифр і назва спеціальності)

освітньої програми _____

(назва освітньо-професійної програми)

Київ – 20__

Міністерство культури та інформаційної політики України
Київський національний університету театру, кіно і телебачення
імені І. К. Карпенка-Карого

_____ (назва кафедри)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з наукової роботи

_____ (Ім'я, Прізвище)

«_____» _____ 20__ р.

ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

_____ (вид та назва практики за навчальним планом)

для аспірантів

освітнього рівня _____

_____ (рівень вищої освіти)

спеціальності _____

_____ (шифр і назва спеціальності)

освітньої програми _____

_____ (назва освітньо-наукової/освітньо-творчої програми)

Київ – 20__

Розробники:

(вказати автора(-ів):

Прізвище, ім'я, посада, науковий ступінь, вчене/почесне звання,

...)

Програму практики розглянуто і затверджено на засіданні кафедри

_____ (назва кафедри, факультету / інституту)

Протокол від ____ . ____ .20__ № ____

Завідувач кафедри _____ (Власне ім'я, прізвище)

(підпис)

Програму практики погоджено з гарантом освітньої (професійної/наукової/творчої) програми

(Посада) _____ (Власне ім'я, прізвище)

(підпис)

____ . ____ .20__ № ____

Пролонговано:

на 20__/20__ н.р.,

Завідувач кафедри _____ (_____), протокол від ____ . ____ .20__ № ____

(підпис)

(П)

на 20__/20__ н.р.,

Завідувач кафедри _____ (_____), протокол від ____ . ____ .20__ № ____

(підпис)

(П)

на 20__/20__ н.р.,

Завідувач кафедри _____ (_____), протокол від ____ . ____ .20__ № ____

(підпис)

(П)

на 20__/20__ н.р.,

Завідувач кафедри _____ (_____), протокол від ____ . ____ .20__ № ____

(підпис)

(П)

1. Опис практики

Найменування показників	Характеристика практики за формами навчання	
	денна	заочна
Освітній компонент / Вид практики		
Загальний обсяг кредитів / годин		
Курс		
Семестр		
Обсяг кредитів		
Обсяг годин		
Тривалість (у тижнях)		
Форма семестрового контролю		

2. Бази практики**3. Мета, завдання та результати проходження практики****4. Зміст та організаційна структура практики**

Особливості організації і проведення практики.

Завдання для самостійної роботи та/або перелік індивідуальних завдань для студентів.

5. Контрольні заходи

Перелік звітної документації.

Вимоги до звіту про практику.

Система контролю та критерії оцінювання.

Шкала оцінювання

6. Додаткові ресурси (за наявності)**7. Рекомендовані джерела (за потреби)**

Додаток 2

до Положення про практику здобувачів вищої освіти Київського національного університету театру, кіно і телебачення імені І. К. Карпенка-Карого

**ДОГОВІР № _____
про проведення практики здобувачів**

м. Київ

« _____ » _____ 20 _____ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, **Київський національний університет театру, кіно і телебачення імені І. К. Карпенка-Карого** (далі – Університет) в особі ректора _____, яка діє на підставі Статуту, і, з другої

(прізвище, ім'я, по батькові)

сторони, _____

(назва установи-бази практики)

(далі – База практики) в особі _____,

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

яка діє на підставі _____, (далі – Сторони)

(статут установи, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

1. База практики зобов'язується:

- 1.1. Прийняти здобувачів на практику згідно з графіком освітнього процесу.
- 1.2. Призначити наказом (розпорядженням) кваліфікованих фахівців для безпосереднього керівництва практикою здобувачів.
- 1.3. Створити належні умови для виконання здобувачами програм практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.
- 1.4. Надати здобувачам-практикантам можливість користуватися бібліотеками, лабораторіями, кабінетами, матеріально-технічними засобами, інформаційними ресурсами та іншими документами, необхідними для виконання програми практики.
- 1.5. Забезпечити здобувачам безпечні умови праці, провести інструктажі з техніки безпеки та охорони праці: ввідний та на робочому місці.
- 1.6. Забезпечити облік виходу на роботу здобувачів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни та інші порушення повідомляти адміністрації Університету.
- 1.7. Надати здобувачам можливість збору інформації для виконання курсових та кваліфікаційних робіт / проєктів за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею.
- 1.8. Після закінчення практики дати характеристику на кожного здобувача-практиканта, в котрій відобразити виконання ним програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.
- 1.9. Додаткові умови _____

2. Університет зобов'язується:

- 2.1. Провести ряд заходів на базі практики до прибуття здобувачів:

- щорічно за місяць до початку практики попередити керівника бази практики про прибуття здобувачів, термін їх перебування;
- погодити програми практики;
- подати список здобувачів-практикантів не пізніше, ніж за тиждень до початку практики.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити дотримання здобувачами трудової дисципліни і Правил внутрішнього розпорядку на базі практики. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі здобувачами під час проходження практики.

2.4. Надавати науково-методичну допомогу в проведенні роботи зі здобувачами на практиці.

2.5. Додаткові умови _____

3. Відповідальність сторін:

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

3.2. Договір складено у двох примірниках, по одному для кожної із Сторін.

3.3. Зміни до цього Договору можуть бути внесені за взаємною згодою Сторін та оформлюються додатковим договором до цього Договору.

3.4. Зміни та доповнення до цього Договору є його невід'ємною частиною, якщо вони викладені в письмовій формі та підписані уповноваженими на те представниками Сторін.

3.5. Договір набуває сили після його підписання Сторонами і діє до "____" _____ 20__ р.

3.6. Договір може бути припинений достроково за згодою Сторін.

3.7. Сторона, яка ініціює припинення дії Договору, повинна попередньо письмово повідомити про це іншу Сторону не пізніше, ніж за місяць до його припинення.

Юридичні адреси сторін:

Київський національний університет
театру, кіно і телебачення імені
І. К. Карпенка-Карого
01054, Київ-54, вул. Ярославів Вал, 40,
тел. 272-10-32
Код ЄДРПОУ 02214171
Неприбуткова організація
Ректор

База практики _____

Адреса: _____

телефон: _____

(керівник установи)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

М.П.

(підпис)

(ім'я, прізвище)

М.П.

Візи:

(назва кафедри)

(ПІІ відповідальної особи)

(підпис)

Додаток 3

до Положення про практику здобувачів вищої освіти Київського національного університету театру, кіно і телебачення імені І. К. Карпенка-Карого

Приклад повідомлення

_____. ____ 20 ____ № _____

Керівнику установи, що визначено базою практики, (посада, назва установи)

(ім'я, прізвище)

Шановна(-ий) _____!

На підставі договору про проведення практики студентів Київського національного університету театру, кіно і телебачення імені І. К. Карпенка-Карого від _____. ____ 20 ____ № _____ подаємо список студентів _____ курсу

(назва структурного підрозділу Університету)

спеціальності _____
освітньої програми _____,
яких направлено для проходження _____ практики
(вид, назва практики)

з _____ до _____ р.:

№ з/п	ПІБ студента
Керівник від університету: _____ (ім'я, прізвище, посада, науковий ступінь, вчене/почесне звання)	

З повагою

Директор /декан

(ім'я, прізвище)

Додаток 4

до Положення про практику здобувачів вищої освіти Київського національного університету театру, кіно і телебачення імені І. К. Карпенка-Карого

**Орієнтовний перелік питань
для опитування керівників від бази практики**

1. Оцініть рівень професійної підготовки студентів КНУТКіТ імені І. К. Карпенка-Карого, які проходили практику у Вас в установі (організації, на підприємстві, фірмі тощо)? (де: 1 – дуже низький, 5 – високий)

1 2 3 4 5

2. Наскільки підготовка студентів КНУТКіТ імені І. К. Карпенка-Карого відповідає сучасним вимогам ринку праці? (де: 1 – зовсім не відповідає, 5 – повністю відповідає)

1 2 3 4 5

3. Оцініть рівень компетентностей студентів КНУТКіТ імені І. К. Карпенка-Карого для виконання професійних обов'язків? (де: 1 – дуже низький, 5 – достатньо високий)

1 2 3 4 5

4. Оцініть вміння та навички, якими володіють студенти КНУТКіТ імені І. К. Карпенка-Карого (де: 1 – низький рівень, 5 – високий рівень):

	1	2	3	4	5
Рівень загальнотеоретичної підготовки	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Рівень професійних знань, умінь, навичок	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Знання та вміння спілкуватися державною мовою	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Знання та вміння спілкуватися іноземною мовою	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Здатність до стратегічного, логічного, системного мислення	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Націленість на кінцевий результат	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Здатність працювати в колективі, команді	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Володіння навичками пошуку, збору, обробки, аналізу інформації та презентації результатів	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Націленість на кар'єрне зростання і професійний розвиток	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Творчий потенціал (здатність до інновацій, креативність)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ерудованість, загальна культура, комунікабельність	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Володіння інформаційними та комунікаційними технологіями	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Вміння залагоджувати конфлікти, управляти своїм часом, розуміти важливість дедлайнів	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Здатність дотримуватися етичних принципів роботи, виявляти емпатію, толерантність до колег, діяти соціально відповідально	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. На Вашу думку, які освітні компоненти (навчальні дисципліни, практику тощо) варто переглянути/розширити або додати до освітньо-професійної програми _____

- Не вистачає освітніх компонентів, які б формували у студентів навички soft skills (навички комунікації, лідерство, здатність брати на себе відповідальність і працювати у критичних умовах, вміння залагоджувати конфлікти, працювати в команді, управляти своїм часом, розуміння важливості дедлайнів, здатність логічно і системно мислити, креативність та інше)
- Не вистачає освітніх компонентів, які б формували hard skills (професійні навички, які безпосередньо стосуються професійних обов'язків)
- Більше виділяти часу на аудиторні заняття студентів
- Більше часу відвести на самостійну роботу студентів
- Більше використовувати практичних завдань та кейсів під час освітнього процесу
- В освітній програмі усі складові добре збалансовано
- Інше _____

6. Оцініть за 5-бальною шкалою, наскільки Ви зацікавлені в прийомі на роботу студентів/випускників КНУТКіТ імені І. К. Карпенка-Карого? (де: 1 – зовсім не зацікавлені, 5 – дуже зацікавлені)

- 1 2 3 4 5
