

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Дочірнє підприємство «Київський хореографічний коледж»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ДП «Київський
хореографічний коледж»

Кайгородов Д.Є.



«25» червня 2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про проведення практики студентів
ДП «Київський хореографічний коледж»

КИЇВ 2021

Практика студентів є невід'ємною частиною процесу підготовки фахових молодших бакалаврів та бакалаврів у ДП «Київський хореографічний коледж» (далі – Коледж) і проводиться в навчальних кабінетах освітнього закладу або на базах підприємств та організацій, установ культури і мистецтва, закладів освіти, позашкільної освіти, творчих колективів тощо.

У даному положенні розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків всіх видів практик студентів Коледжу.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Метою практики є закріплення теоретичних знань, вмінь, здатностей, програмних компетентностей, які були отримані в процесі навчання, формування у студента професійного вміння приймати самостійні рішення у певних виробничих умовах, оволодіння студентами сучасною методикою, формами, технологіями для ефективної реалізації професійних завдань.

1.2. Основними завданням практики студентів є якість підготовки випускника, професійна підготовка якого відповідає:

- Законам України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», державним та європейським стандартам;
- потребам закладів культури і мистецтва;
- потребам і вимогам майбутнього фахівця, як члена суспільства на одержання визначеного соціального статусу, адекватного його здібностям і компетенції;
- вимогам Конвенції «Про визнання кваліфікації вищої освіти в Європейському регіоні».

У процесі професійної підготовки увага відповідальних за проведення практики повинна акцентуватися на:

- розвитку творчих здібностей студента;
- умінні самостійно приймати рішення;
- спроможності працювати в колективі.

2. ВИДИ ПРАКТИКИ

2.1 За змістом і метою практика студентів може бути:

- навчальною;
- виробничо-виконавською;
- сценічною;
- педагогічною.

2.2 Завданням навчальної практики є ознайомлення студентів з специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін.

2.3 Виробничо-виконавська практика сприяє всебічному музично-виконавському розвитку студентів. Метою виробничо-виконавської практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення хореографічних дисциплін, формування практичних навичок зі спеціальності.

2.4 Сценічна практика потрібна майбутнім фахівцям як головна складова у формуванні професійних навичок і вмінь на сцені театру. Сценічна практика дозволяє студентам комплексно практикуватися у своїй професії, щодня удосконалювати надбані під час навчання знання а також готує майбутніх фахівців до самостійного виконання обов'язків на робочому місці.

2.3 Педагогічна практика – підготовка майбутнього викладача хореографічних дисциплін. Під час педагогічної практики студенти можуть отримувати навички щодо: професійного використання набутих теоретично-практичних знань; використання творчого потенціалу; набуття педагогічного досвіду; формування професійно-педагогічних якостей. Також педагогічна практика готує майбутнього фахівця до роботи з аматорськими та професійними хореографічними колективами.

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

3.1. Види практики, її тривалість і терміни проведення визначаються навчальним планом відповідно до освітньо-професійної програми.

3.2. Мета, зміст, послідовність практики визначаються робочою навчальною програмою з практики, яка розробляється кафедрою згідно з навчальним планом.

3.3. Робоча навчальна програма з практики – це основний навчально-методичний документ, що регламентує мету, зміст і послідовність проведення практики студентів на визначених базах практики, підведення підсумків практики студентів і містить рекомендації щодо видів, форм і методів контролю якості підготовки (рівня знань, умінь і навичок), які студенти повинні отримувати під час проходження практики відповідного освітньо-професійного або освітнього рівнів.

3.4. Робочі навчальні програми з практики студентів входять до комплексу основних навчально-методичних документів, які реалізують завдання освітньо-професійних програм та відповідають їх змісту щодо практичних знань і навичок. Для студентів та керівників практик від Коледжу та бази практики робочі програми практики студентів є основним навчально-методичним документом, на підставі якого розробляються інші методичні документи.

4. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ РОБОЧОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ З ПРАКТИКИ

4.1 Робоча навчальна програма практики складається з таких розділів (додаток 1):

- Структура робочої програми з практики;
- Мета та завдання практики;
- Зміст практики;
- Методи контролю;
- Підведення підсумків практики;
- Залікові вимоги;
- Критерії оцінювання результатів практики;
- Рекомендовані джерела та інформаційні ресурси.

4.2 У розділі «Структура робочої програми практики» необхідно вказати галузь знань, спеціальність (шифр та назва), освітній або освітньо-професійний рівень, кількість кредитів ЄКТС, загальна кількість годин, рік підготовки, семестр, вид контролю.

4.3 Розділ «Мета та завдання практики» є одним з основних розділів програми, який визначає спрямованість діяльності студентів та викладачів під час практики. У цьому розділі необхідно зазначити мету, яку повинен досягти студент під час практики, та усі завдання, що стоять перед ним.

Мета і завдання практики формулюють відповідно до її типу: навчальна, виробничо-виконавська, сценічна чи педагогічна.

Чітко і обґрунтовано визначені мета та завдання практики дозволяють легко контролювати хід виконання програми та оперативно вносити необхідні зміни.

4.4 Основною частиною програми є розділ «Зміст практики». У цьому розділі необхідно докладно і конкретно викласти індивідуальні завдання для студентів.

4.5 Розділ «Методи контролю» описує як здійснюється контроль під час проведення практики.

4.6 Розділ «Підведення підсумків практики» включений в робочі програми з практики для того, щоб студенти знали про прийняту в Коледжі й на базі практики систему поточного та підсумкового контролю виконання окремих розділів і всієї програми практики. У цьому розділі програми висвітлюються усі питання, які стосуються контролю діяльності студентів керівниками практики Коледжу і бази практики.

4.7 Розділ «Залікові вимоги» повинен містити інформацію про обсяг звіту, наявність у ньому основних розділів, послідовність висвітлення матеріалу, правила оформлення. У звітах повинна бути коротко і конкретно описана робота (щоденник проходження практики), особисто виконана студентом.

4.8 Звіт перевіряється і затверджується керівниками практики від бази і навчального закладу. Звіт зберігається на кафедрі протягом трьох років.

4.9 У розділі програми «Критерії оцінювання результатів практики» вказується, що підсумки підбивають у процесі складання студентом заліку комісією, яка призначена завідувачем кафедри (керівником навчального підрозділу). Оцінка з практики враховується разом з іншими оцінками, які характеризують успішність студента.

4.10 Розділ програми «Рекомендований список літератури» повинен мати перелік літератури, з якою необхідно ознайомитись студентам для того, щоб вони змогли виконати програму практики. Це може бути також література, яка є на базі практики: нормативні матеріали, описи, навчальні посібники тощо.

5 БАЗИ ПРАКТИКИ

5.1 Практики студентів проводяться на базах практики, які забезпечують виконання програми для освітнього або освітньо-професійного рівнів або в навчально-виробничих підрозділах навчального закладу – навчальних кабінетах, хореографічних класах, глядацькій залі, комп'ютерному класі, бібліотеці тощо.

5.2 Визначення баз практики здійснюється адміністрацією Коледжу на основі прямих договорів із підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

5.3 Студенти можуть самостійно, за погодженням з адміністрацією Коледжу та відповідними кафедрами, підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання.

6 ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

6.1 Відповідальність за організацію, проведення і контроль за практикою несе директор Коледжу. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в Коледжі здійснює керівник практики. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик студентами забезпечують відповідні кафедри.

6.2 При проведенні навчальної практики група може ділитись на підгрупи чисельністю не більше 10 чоловік.

6.3 Тривалість робочого часу студентів Коледжу:

- при проходженні навчальної практики, не пов'язаної із виконанням виробничої (фізичної) праці, складає 36 академічних годин на тиждень незалежно від віку студентів;

- при проходженні виробничо-виконавської практики для студентів у віці від 16 до 18 років – не більше 36 годин у тиждень, у віці від 18 років і старше – не більше 40 годин на тиждень.

6.4 До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі кафедр, а також директор, заступники, завідувачі кафедр та керівники підрозділів, які брали безпосередню участь у освітньому процесі.

6.5 Практичне навчання професійних умінь і навичок (навчальна практика) здійснюється викладачами спеціальних дисциплін.

6.6 Керівники практики від Коледжу:

- контролюють готовність баз практики та проводять, за необхідності, до прибуття студентів-практикантів підготовчі заходи;

- забезпечують проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання студентам-практикантам необхідних документів або їх форм (програма, направлення, щоденник), методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації, тощо;

- самостійно або у складі комісії приймають заліки з практики.

6.7 Керівники практикою Коледжу подають завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення організації практики студентів та періодично звітують на Вченій раді Коледжу з питань організації та удосконалення процесу організації практик у студентів.

6.8 Розподіл студентів на практику проводиться з урахуванням замовлень на підготовку фахівців та їх майбутнього місця роботи після закінчення навчання.

6.9 Бази практики в особі їх керівників разом з керівництвом Коледжу несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів.

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

Керівники практики від баз практики:

- несуть особисту відповідальність за проведення практики;

- організовують практику у відповідності з програми практики;

- надають у відповідності з програмою практики місця практики, забезпечують максимальну ефективність її проходження;

- забезпечують виконання погоджених з адміністрацією Коледжу графіків проходження практик у структурних підрозділах установи, організації, закладу;

- забезпечують студентам-практикантам можливість користуватися наявною літературою, необхідною документацією тощо.

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

6.12 Студенти Коледжу при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати у керівника практики від Коледжу направлення, методичні матеріали та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки

безпеки і виробничої санітарії, внутрішнього розпорядку;

- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

-

7 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ З ПРАКТИКИ

7.1 Після закінчення терміну проходження практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Форма звітності студента за практику визначається відповідною робочою навчальною програмою.

7.2 При підведенні підсумків переддипломної практики передбачається наступне:

7.2.1 Письмовий звіт має містити текстовий виклад відомостей про виконання студентом всіх розділів програми практики та індивідуального плану, висновки, пропозиції, побажання. Звіт підписується студентом-практикантом.

7.2.2 Характеристика складається і підписується керівником від бази практики, завіряється печаткою. В характеристиці обов'язково оцінюється робота практиканта;

7.2.3 Викладач, закріплений за студентом-практикантом пише рецензію на матеріали практики і виставляє оцінку у заліковій відомості.

8 МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИК

8.1 Витрати на практику студентів Коледжу входять складовою частиною до загальних витрат на підготовку фахівців.

8.2 Оплата праці керівникам баз практики, керівникам базових творчих колективів, викладачам за керівництво практикою та консультації здійснюється на умовах погодинної оплати та тарифних ставок відповідно до навчальних планів з кожної освітньо-професійної програми.

8.3 Проїзд до баз практик і назад сплачується студентами за свій рахунок.

8.4 Обсяг часу на керівництво практикою не повинен перевищувати обсяг часу, передбачений навчальним планом.

8.5 Робочий час керівника практики від Коледжу складається з педагогічного навантаження, яке заплановане йому за керівництво практикою на навчальний рік.

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

Дочірнє підприємство «Київський хореографічний коледж»

ЗАТВЕРДЖУЮДиректор ДП «Київський
хореографічний коледж»_____ Кайгородов Д.Є.
_____ 20__ р.**РОБОЧА ПРОГРАМА З ПРАКТИКИ**

(назва практики)

для здобувачів вищої освіти

галузь знань	02 Культура і мистецтво
спеціальність	024 «Хореографія»
освітній рівень	перший «бакалаврський»
освітня програма	ХОРЕОГРАФІЯ
вид дисципліни	цикл практичної підготовки
форма навчання	денна/заочна
навчальний рік	20__ /20__
кількість кредитів ECTS	_____
мова викладання, навчання та оцінювання	українська
форма підсумкового контролю	залік
Керівник практики:	_____

Київ — 20__ рік

Робоча програма _____

02 Культура і мистецтво, спеціальністю 024 «Хореографія».

Підготовлено _____

Затверджено на засіданні кафедри хореографії

Протокол від «__» ____ 20__ р. №_

1. Структура робочої програми «Навчальна практика»

1. Опис навчального курсу

Характеристика навчального курсу

Галузь знань:
02 «Мистецтво»

Кількість кредитів, відповідних
ECTS: _

Напрямок підготовки:
024 «Хореографія»

Загальна кількість годин: _

Тип курсу: обов'язковий

Рік підготовки: _

Освітньо-професійний рівень:
Перший «бакалаврський»

Семестр: _

Лекції: -

Семінари: -

Практичні: -

Самостійна робота: _ год.

Індивідуальна робота: -
ЩО ЦЕ

Види контролю: залік

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни «_____» є ...

Завданням вивчення дисципліни «_____» є

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати:

вміти:

Основні обов'язки керівника практики:

Основні обов'язки студентів:

3.Зміст практики

Індивідуальні завдання:

1

2

3

.....

4. Методи контролю

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять в усній та письмовій формах.

- Опитування.
- Перевірка завдань для самостійної роботи.
- Перевірка матеріалів самопідготовки.
- Виконання завдань практичних занять.

Підсумковий контроль – залік (___ семестр).

5. Підведення підсумків практики.

З метою аналізу роботи студентів-практикантів проводиться підсумкова лекція спочатку у базових закладах (оцінка результатів практики фахівцями, керівниками, адміністрацією), потім на відкритій лекції (виступи студентів з відгуками про їх роботу у базових закладах, пропозиції щодо покращення її роботи практикантів, виступи керівників - методистів).

Комісія у складі завідувача кафедри, керівників та методистів практики виставляє у залікову відомість диференційовану оцінку, враховуючи теоретичну підготовку, та оформлення документації. Студент, що не виконав програму практики, отримав незадовільну оцінку, відраховується з коледжу.

6. Залікові вимоги

В кінці практики студент подає:

-
-
-
....

7. Критерії оцінювання результатів навчальної практики

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90 – 100	Відмінно	A	Відмінно (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
82 – 89	Добре	B	Дуже добре (вище середнього рівня з кількома помилками)
75 – 81		C	Добре (у загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
67 – 74	Задовільно	D	Задовільно (непогано, але зі значною кількістю недоліків)
60 – 66		E	Достатньо (виконання задовольняє мінімальним критеріям)
35 – 59	Незадовільно	FX	Незадовільно (з можливістю повторного складання)
1 – 34		F	<i>Незадовільно</i> (з обов'язковим повторним курсом)

8. Рекомендаційний список літератури

1.