

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ  
КИЇВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ ДЕКОРАТИВНО-ПРИКЛАДНОГО  
МИСТЕЦТВА І ДИЗАЙНУ ІМЕНІ МИХАЙЛА БОЙЧУКА**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ ректора

КДАДПМД ім. М. Бойчука

від 26 грудня 2023 р. № 223-од

Ректор КДАДПМД ім. М. Бойчука

Олена ОСАДЧА



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ  
ОСВІТИ КИЇВСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АКАДЕМІЇ ДЕКОРАТИВНО-  
ПРИКЛАДНОГО МИСТЕЦТВА І ДИЗАЙНУ ІМЕНІ МИХАЙЛА БОЙЧУКА  
(нова редакція)**

**УХВАЛЕНО**

на засіданні Вченої ради

КДАДПМД ім. М. Бойчука

Протокол №05-23/24

від 21 грудня 2023 р.

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Київської державної академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука (нова редакція) (далі – Положення) розроблено на основі “Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України”, затвердженого наказом МОН України № 93 від 08.04.1993 р., зі змінами, внесеними згідно з наказом МОН України від 20.12.1994 р. № 351 (0351281-94), та у відповідності до Закону України “Про вищу освіту”.

1.2. Практика здобувачів вищої освіти є обов’язковою компонентою освітньої програми для здобуття кваліфікаційного рівня й набуття здобувачем вищої освіти професійних навичок та вмінь. Вона є невід’ємним складником процесу підготовки фахівців у галузі образотворчого мистецтва, декоративного мистецтва, реставрації та дизайну.

1.3. У цьому Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення й підбиття підсумків усіх видів практики здобувачів вищої освіти КДАДПМД імені Михайла Бойчука (далі – Академія). Це положення містить 6 Додатків до нього (шаблони звітної документації з практики).

## **2. МЕТА Й ЗМІСТ ПРАКТИКИ**

2.1. Метою практики є оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методиками, формами організації праці в галузі їхньої майбутньої творчої роботи чи педагогічної діяльності, формування в них професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

2.2. Практика здобувачів передбачає безперервність та послідовність її проведення, органічне поєднання з практичними заняттями, отримання студентами достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до освітніх кваліфікаційних рівнів “бакалавр” і “магістр”.

2.3. Залежно від конкретної спеціальності / освітньої програми здобувачів

вищої освіти й освітнього рівня “Бакалавр” / “Магістр” в Академії передбачені такі види практик:

***на освітньому рівні “Бакалавр”:***

- для ОПП “Мистецтво мультимедіа” – переддипломна;
- для ОПП “Мистецтвознавство” – виробнича (музейна), виробнича (мистецтвознавча), пошуково-дослідна;
- для ОПП “Монументальний та станковий живопис” – навчальна (біонічна), архітектурно-пленерна, виробничо-технологічна, переддипломна;
- для ОПП “Пластичні мистецтва (художня кераміка, художній метал, художнє дерево і декоративна скульптура)” – навчальна (біонічна), етнографічно-пленерна, виробничо-технологічна, переддипломна;
- для ОПП “Арттекстиль, вишивка і костюм” – навчальна (біонічна), навчальна (ознайомча), виробничо-технологічна, переддипломна;
- для ОПП “Графічний дизайн” – навчальна (біонічна), архітектурно-пленерна, виробничо-технологічна, переддипломна;
- для ОПП “Промисловий дизайн” – навчальна (біонічна), навчальна (ознайомча), виробничо-технологічна, переддипломна;
- для ОПП “Дизайн середовища” – навчальна (біонічна), навчальна (ознайомча), виробничо-технологічна, переддипломна (освітній рівень «Бакалавр»);
- для ОПП “Дизайн” – навчальна (біонічна), навчальна (ознайомча), виробничо-технологічна, переддипломна (освітній рівень «Бакалавр»);
- для ОПП “Декоративно-прикладне мистецтво” - навчальна (біонічна), навчальна (ознайомча), виробничо-технологічна, переддипломна (освітній рівень «Бакалавр»).

***на освітньому рівні “Магістр”:***

- для ОПП “Декоративно-прикладне мистецтво” – переддипломна, педагогічна;
- для ОПП “Дизайн” – переддипломна, виробнича (проектна).

2.4. Перелік усіх видів практик для кожної спеціальності / освітньої програми, їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються в навчальних планах і

графіках навчального процесу.

**Навчальні практики** організовуються на I – II курсах і дозволяють ознайомити здобувачів з методами планування і організації мистецько-зображувальної діяльності, спрямованої на вільне оволодіння різноманітними засобами виразності і обґрунтування доречності застосування кожного з них. Навчальні практики залежно від спеціальності може проводитися на різноманітних натурних об'єктах – в ботанічному саду, музеях; культурно-мистецьких осередках тощо.

**Архітектурно-пленерна** - проводиться з метою оволодіти виразними композиційними та пластичними засобами зображення архітектурного середовища; навчитися зображувати архітектурні мотиви різних стилів, епох; вдосконалити вміння використання зорової, лінійної та повітряної перспектив; зформувати навички передачі характеру освітлення в архітектурному пейзажі. Під час проведення архітектурно-пленерної практики здобувачі вищої освіти працюють над: пошуком виконанням ескізів деталей архітектурних споруд, замальовками етюдів народної архітектури різних регіонів України, над скетчингами культових споруд, цивільної архітектури історичного Києва, над ескізами визначних зразків сучасної архітектури.

**Виробничо-технологічна практика** спрямована на поглиблене оволодіння здобувачами теоретичних основ професійної діяльності, визначення специфічних відмінностей проектної тематики, обраної для виконання кваліфікаційного проекту та збір матеріалу візуальних аналогів для подальшого творчого опрацювання. Під час виробничої практики здобувачі вивчають напрям діяльності організацій, підприємств і установ, їх завдання і функції, закріплюють на практиці теоретичні знання, що отримані при вивченні спеціальних дисциплін; відпрацьовують на посадах, що заміщаються фахівцями відповідно до їх спеціальності, технології виконання основних і найбільш масових видів управлінських робіт, виробничих процесів, що передбачені освітньо-кваліфікаційними характеристиками. До завдань виробничої практики входить:

–закріплення у виробничих умовах теоретичних знань, що були отримані в

процесі навчання;

- вивчення роботи підприємства, установи та їх спеціальних підрозділів;
- придбання практичних навичок та освоєння передового виробничого досвіду;
- отримання матеріалів практичної роботи, власних експериментів для

виконання в подальшому курсових та кваліфікаційних робіт. Перелік виробничих практик для кожної спеціальності або ОП, форми і тривалість їх проведення визначаються робочими навчальними планами спеціальностей або ОП.

**Етнографічно-планерна практика** передбачає дослідження регіональних особливостей народної культури України: художньо-образне зображення традиційного архітектурного середовища, предметів побуту (кераміка, дерево, метал) українців та збір, систематизацію інформації про старожитності обраного етнографічного регіону України (за фахом). Окресленою метою зумовлені наступні завдання практики: цілісне сприйняття природи з урахуванням загального тонового стану та колориту; розвиток послідовності зображення і моделювання форми у просторі; формування навичок художнього відбору та композиційного мислення; удосконалення прийомів опрацювання творчої ідеї графічними та живописними засобами; збір та документування етнографічного матеріалу, ввід його у науковий та практичний обіг. Базою етнографічно-пленерної практики можуть бути музеї, скансени та ін. Вивчення багатства української народної культури, збереженої у музейних експозиціях, сприятиме формуванню у майбутніх художників декоративно-прикладного мистецтва шанобливого ставлення до української культури, розвитку естетичного смаку, загальної обізнаності та практичних навичок у проектуванні (ескізуванні) художнього засобу та пластичного мотиву майбутнього мистецького твору з національним характером.

**Виробнича (музейна) практика** спрямована на ознайомлення здобувачів вищої освіти з принципами функціонування музейної системи України, закріплення та поглиблення здобутих теоретичних знань під час вивчення музеєзнавчих дисциплін; вивчення структури, організації, методів керівництва та особливостями функціонування музеїв; ознайомлення з основами науково-дослідної роботи музеїв, особливостями побудови експозицій, новими технологіями в галузі організації

зберігання та використання музейних фондів; формування у здобувачів вищої освіти професійних і особистісних якостей, необхідних для практичної роботи в музеї. За період музейної практики здобувач повинен: 1) опрацювати довідники, путівники, описи музею та отримати відомостей про історію музею; 2) ознайомитися з структурою музею і музейних фондів та науково-фондовою роботою музею; 3) взяти участь у прийомі предметів до музею та їх первинною інвентаризацією; 4) ознайомитися з процесом нанесення облікових позначок на музейні предмети; з роботою з обліковими картками; з процесом складання наукових паспортів на музейні предмети; з сортуванням предметів за групами збереження та внесення відомостей до колекційних описів; 5) ознайомитися з експозиційною роботою музею, з тематико-експозиційний планом виставки / експозиції; 6) організувати та провести залікове екскурсійне заняття в музеї або долучитися до організації події, яку проводить музей.

**Виробнича (мистецтвознавча) практика** – спрямована на ознайомлення здобувачів вищої освіти в предметною галуззю; набуття знань і вмінь оперувати основними поняттями і термінами при описі, аналізі, інтерпретації творів мистецтва; набуття навиків збору, систематизації літературних джерел для формування завдань щодо вивчення конкретної теми; дослідження фактологічного матеріалу; робота з архівними матеріалами; Написання розлогої характеристики твору мистецтва на основі зібраних даних з літературних джерел, архівів, власного опису речової пам'ятки в контексті часу її виконання або виготовлення; здатність проводити мистецтвознавче дослідження з використанням інформаційно-комунікаційних технологій; здатність застосовувати іноземну мови у процесі підготовки мистецтвознавчого тексту. Результатом є підготовка презентації виконаної роботи.

**Пошуково-дослідна практика** - спрямована розвивати науково-дослідні вміння, застосовувати методи наукового аналізу у професійній площині, проведення наукового дослідження за вибраною темою з циклу професійної та практичної підготовки та аналіз проведеного наукового дослідження іншими здобувачами вищої освіти та викладачами. Написання тез та/ або наукової статті за темою дослідження. Результати навчально-наукового стажування можуть бути

представлені окремо у вигляді: доповідей на конференції, статей до наукових видань, науково-практичних семінарів тощо, або складової випускної роботи та ін.

**Переддипломна практика** як частина основної освітньої програми за освітнім ступенем «бакалавр» та за освітнім ступенем «магістр», є завершальним етапом навчання і проводиться після засвоєння студентом програм теоретичного і практичного навчання з метою систематизації та практичного застосування теоретичних знань для якісного виконання поставленої у темі випускної науково-практичної задачі, розвитку навичок самостійної наукової, інженернопрактичної роботи. Завдання з цієї практики, як правило, пов'язуються з потребами чи проблемами підприємств-замовників, науково-дослідними роботами кафедр, з підготовкою доповідей студентів на наукових конференціях, а також набуття навичок, умінь і знань планування, підготовки, організації і виконання науководослідної роботи і оформлення її результатів. Це досягається шляхом вивчення і узагальнення літературних джерел за темою дипломного проекту (роботи), підготовки матеріальної бази для її виконання, оволодіння технікою і методикою експериментальних досліджень, отримання попередніх експериментальних даних за темою дипломного проекту (роботи), розробки алгоритму його подальшого виконання і грамотного оформлення.

**Педагогічна практика** має на меті закріплення здобувачем вищої освіти професійних навичок та вмінь здійснення педагогічної діяльності отриманих під час вивчення «Методики викладання спецдисциплін». У процесі проходження педагогічної практики магістри знайомляться із плануванням та організацією навчально-методичного процесу на випусковій кафедрі; відвідують лекційні, семінарські та практичні заняття викладачів кафедри; беруть участь у позанавчальних заходах кафедри, що проходять у період практики; розробляють план-конспект практичного заняття, проводять заняття; відвідують практичне заняття іншого студента, беруть участь в його обговоренні і готують відгук на проведені заняття своїх колег, пишуть наукову статтю. За період педагогічної практики здобувач освіти повинен: 1) ознайомитися: з навчально-методичною, організаційною, науковою та виховною роботою кафедри, на якій проводиться

практика; з програмно-методичним забезпеченням тієї навчальної дисципліни (дисциплін), з якої будуть проводитися заняття практикантом; зі специфікою методики роботи викладачів; 2) знати психологічні, вікові та індивідуальні особливості студентів групи, де будуть проводитися навчальні заняття, стан успішності цих студентів; особливості організації та проведення науково-дослідницької роботи студентів; 3) сформулювати навички й уміння майбутньої педагогічної діяльності: відвідуючи заняття викладачів кафедри; розробивши розгорнутий план-конспект лекції та практичного заняття відповідно до робочої навчальної програми; самостійно провівши практичні заняття; відвідавши заняття своїх колег та взявши участь в їхньому обговоренні.

**Виробнича (проектна) практика** спрямована на ознайомлення та практичне опанування засадами майбутньої фахової діяльності, основними характеристиками і прийомами користування обладнанням, засобами механізованої (автоматизованої) обробки відповідної виробничої інформації, відпрацювання технологічних і виробничих процесів, складання основних видів організаційно-розпорядчих, облікових документів, набуття інших практичних навичок і вмінь за обраною спеціальністю. Мета виробничої (проектної) практики – сформулювати у майбутнього фахівця професійні вміння, навички прийняття самостійних рішень на конкретній ділянці роботи в реальних виробничих умовах. Основні завдання практики: ознайомлення з організацією роботи підприємства; з порядком складання технічної документації до проекту; розробка технічного завдання; обґрунтування актуальності вибраної теми проекту; розробка ескізів, креслень, візуалізацій та документації згідно стандартів підприємства, де проходить практика.

2.5. Форма атестація з практики – диференційований залік з виставленням оцінки. Оцінка, яка виставляється за результатами виконання здобувачем програми практики, не може бути змінена або підлягати покращенню, як оцінки із планових навчальних дисциплін. Повторне проходження та перескладання оцінки з практики не допускається.

2.6. Зміст і послідовність практики визначається **наскрізною програмою** – основним навчально-методичним документом практики, яка розробляється



випусковою кафедрою згідно з навчальним планом. Зміст наскрізної програми повинен відповідати цьому Положенню, наказам і рішенням колегії МОН України щодо практики здобувачів вищої освіти, навчальному плану спеціальності й освітньо-професійним програмам. На основі цієї програми розробляються *робочі програми* відповідних видів практики.

Наскрізна й робочі програми практики затверджуються проректором з науково-педагогічної діяльності Академії.

Наскрізна й робоча програми повинні містити рекомендації щодо видів, форм, тестів перевірки рівня знань, умінь, навичок, яких студенти мають досягти.

Окрім наскрізної та робочих програм практики, кафедри розробляють інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики здобувачів вищої освіти: методичні рекомендації, методичні вказівки, наочні методичні матеріали тощо.

### **3. БАЗИ ПРАКТИКИ**

3.1. Практична підготовка здійснюється в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом науково-педагогічного працівника Академії (та фахівця від бази практики за необхідності).

3.2. Практика здобувача Академії проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам програми. Як бази практичної підготовки здобувачів можуть використовуватися: промислові підприємства, органи державної влади, навчально-наукові підрозділи мистецьких інституцій – закладів вищої освіти, музеїв, реставраційних центрів, науково-дослідних інститутів (якщо програма практики передбачає науково-дослідницьку спрямованість), навчально-виховні заклади, професійні училища, організації, установи, які мають необхідне обладнання для проведення пленерів: території мистецьких або творчих баз, тощо. Базами педагогічної асистентської практики можуть бути вищі мистецькі освітні заклади III–IV рівнів акредитації.

3.3. Для студентів, які навчаються за державним замовленням, перелік баз практики може надаватися Київською державною академією декоративно-

прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука. При підготовці фахівців Академією за цільовими договорами з підприємствами, організаціями, установами бази практики передбачаються в цих договорах. У разі, якщо підготовка фахівців здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практики можуть забезпечувати ці особи (з урахуванням усіх вимог наскрізної програми та цього Положення) або Академія, що визначається умовами контракту на підготовку фахівців.

3.4. Студенти можуть самостійно з дозволу відповідних випускових кафедр підбирати для себе місце проходження практики та запропонувати його для використання.

3.5. Академія завчасно укладає договори з базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) на її проведення. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або до п'ятьох років.

3.6. Установи, організації, що слугують базами практики, мають відповідати таким умовам:

- можливістю забезпечити виконання здобувачем програми практики;
- наявністю структур, що відповідають спеціальності / освітній програмі, за якими здійснюється підготовка фахівців;
- можливістю кваліфікованого керівництва практикантами.

3.7. Форма договору про бази практики наводиться у Додатку 1.

#### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ**

4.1. Відповідальність за організацію, проведення, контроль і підбиття підсумків практики покладається на ректора Академії, деканів факультетів і завідувачів випускових кафедр.

Навчально-методичне керівництво й виконання програм практик забезпечують випускові кафедри Академії. Випускові кафедри виконують наступні роботи:

- розробляють наскрізні робочі програми практики студентів;
- розробляють робочі програми з кожного виду практики студентів;

– розробляють і затверджують перелік індивідуальних завдань з методичними рекомендаціями щодо їх виконання;

– вдосконалюють комплекс методичного забезпечення організації практичного навчання; – визначають керівників практики від кафедр;

– формують комісії з прийому заліків з практик і організують їх роботу;

– проводять підсумкові конференції про результати практики студентів, заслуховують звіти керівників практики про проведену роботу, розробляють заходи щодо удосконалення проведення практики;

– викладачі кафедр разом із керівником практики вивчають нові підприємства і установи з метою найбільш ефективного використання їх у якості баз практики студентів.

4.2. До керівництва практикою здобувачів залучаються досвідчені науково-педагогічні працівники кафедр, а також декани та завідувачі кафедр, які брали безпосередню участь у навчальному процесі, з якого проводиться практика.

4.3. Кафедра призначає керівника практики. Керівник практики зобов'язаний:

- перед початком практики проконтролювати готовність баз практики. Для цього за два місяці до початку практики базі практики надається програма практики та договір про проведення практики, після чого разом із підписаним договором база практики подає Академії інформацію про відповідність наявної матеріально-технічної бази та про кількість практикантів, яку може прийняти;

- забезпечити проведення всіх організаційних заходів перед відбуттям здобувачів на практику: підготовку проекту наказу, інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання здобувачам-практикантам необхідних документів (направлення (Додаток 2), програми, щоденник, методичні рекомендації та ін., перелік яких установлено Навчальним відділом Академії);

- скласти до початку практики разом зі здобувачами план проходження практики, видати кожному здобувачу індивідуальне завдання;

- представити здобувачів керівництву бази практики та закріпити їх за керівниками від бази практики (кількість здобувачів-практикантів, яка припадає на одного керівника практики від бази практики визначається кафедрою, виходячи зі

специфіки спеціальності (освітньої програми));

- надавати здобувачам-практикантам методичну та практичну допомогу у вирішенні задач, визначених у програмі практики;

- повідомити здобувачам про систему звітності з практики, а саме: подання письмового звіту, щоденника, підготовка до екзаменаційного перегляду, виставки робіт, доповіді, повідомлення, виступу тощо;

- своєчасно отримати від керівництва бази практики виписки з наказу про прийняття здобувачів освіти на практику та призначення керівників практики від бази практики;

- у тісному контакті з керівниками баз практики забезпечити якість її проходження згідно з програмою;

- проконтролювати забезпечення нормальних умов праці й побуту здобувачів та проведення з ними обов'язкових інструктажів із охорони праці й техніки безпеки;

- проконтролювати виконання здобувачами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, провести або організувати ведення журналу відвідування студентами бази практики;

- у складі комісії прийняти заліки з практики;

- подати проректору з науково-педагогічної діяльності Академії письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями та пропозиціями щодо вдосконалення практики студентів.

Керівник практики від кафедри підпорядковується завідувачу кафедри та деканові факультету.

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

4.8. Здобувачі вищої освіти (практиканти) при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики отримати від свого керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

- скласти індивідуальний план і затвердити його у групового керівника;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, та виконувати вказівки її керівників;

- вести щоденник проходження практики;

- вивчити й дотримуватися правил проходження практики, охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно подати керівнику практики звітну документацію, що вимагається програмою практики, й захистити практику.

- проходити практику за строками, визначеними у наказі по Академії. Зміна терміну проходження практики з поважних обставин або продовження терміну практики проводиться за рішенням кафедри, погодженим з ректоратом чи деканатом, і затверджується розпорядженням проректора з науково-педагогічної діяльності Академії.

Здобувачі-практиканти несуть повну відповідальність за виконання робочої програми практики. Здобувач, який не виконав у повному обсязі робочу програму практики або отримав негативну залікову оцінку з практики, відраховується з Академії за поданням декана факультету. У разі невиконання повного обсягу програми практики з поважної причини студент за поданням його заяви на ім'я ректора Академії з доданням відповідних документів залишається на повторний курс.

## **5. ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

5.1. Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Характерна форма звітності здобувача за практику – це подання письмового звіту та/або щоденника, підписаного й оціненого безпосередньо керівником від бази практики, а також керівником практики від кафедри на затвердження відповідних кафедр. Форми звітної документації про проходження практики презентовані у Додатках 3-5.

5.2. Звіт із практики захищається здобувачем перед комісією, яка призначається завідувачем кафедри. До складу комісії екзаменаційних переглядів

творчих і наукових робіт входять керівники практики від кафедри та викладачі кафедри.

Комісія приймає захист із практики у студентів на кафедрі відповідно до розкладу екзаменаційної сесії. Оцінка за практику виставляється в заліково-екзаменаційну відомість і в індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти.

5.3. Оцінка здобувача за практику враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом із його оцінками за результатами підсумкового контролю.

5.4. Звітна документація з практики зберігається на кафедрі протягом одного календарного року від дня захисту.

5.5. Здобувачу, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно за виконання умов, визначених Академією. Здобувач, який не виконав програму практики без поважних причин і отримав негативну оцінку з практики під час захисту, за рішенням кафедри може пройти практику повторно, якщо це дозволяє специфіка відповідної спеціальності. В разі, якщо специфіка спеціальності не дає можливості повторного проходження практики (зокрема, педагогічна практика), такий студент відраховується з Академії.

5.6. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедри, а загальні підсумки практики підбиваються на Вчених радах факультетів та Академії не менш як один раз на навчальний рік.

## **6. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ**

6.1. Джерела фінансування практики здобувачів вищої освіти визначаються формою замовлення на спеціалістів: державні, кошти підприємств, організацій, установ усіх форм власності, закордонних замовників-спеціалістів або кошти фізичних осіб. Суб'єкти-замовники фахівців перераховують Академії кошти на практику студентів у терміни та в обсягах, передбачених відповідними статтями договорів чи контрактів на підготовку фахівців.

6.2. Для фінансування практики здобувачів вищих навчальних закладів

можуть залучатися додаткові джерела фінансування, не заборонені, законодавством.

6.3. Під час проходження практики в період роботи на робочих місцях і посадах із виплатою заробітної плати за студентами зберігається право на отримання стипендії за результатами підсумкових контролів.

6.4. Проїзд до баз практики й назад міським і приміським (до 50 км) транспортом сплачується здобувачами вищої освіти за власний кошт.

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

6.6. Робочий час керівника практики від навчального закладу враховується як педагогічне навантаження, що заплановане йому на керівництво практикою на навчальний рік.

## **7. ВИМОГИ ДО ПРОГРАМ ПРАКТИК ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

7.1. Для організації практичної підготовки випускова кафедра розробляє наскрізну програму (окремо для освітніх рівнів “бакалавр”, “магістр”, “доктор філософії”), у якій визначає структурно-логічний зв’язок усіх видів практик протягом навчання здобувача в Академії, а також робочі програми практик для кожного виду практики.

Основне завдання наскрізних та робочих програм практики полягає в тому, щоб чітко спланувати та регламентувати всю діяльність здобувачів і науково-педагогічних працівників у період її проведення.

7.2. Наскрізні програми та робочі програми обговорюються й затверджуються на засіданні кафедри; подаються на розгляд і затвердження Навчально-методичною радою Академії; подаються на затвердження Вченою радою Академії.

7.3. Наскрізна програма практики повинна бути короткою, конкретною за змістом. Перевагою наскрізної програми є те, що вона повністю інформує про всю систему практичної підготовки за навчальним планом освітніх рівнів “бакалавр” і “магістр”. У наскрізній програмі зазначаються загальні положення, взаємозв’язок

видів практик із творчою та науково-дослідною роботою здобувачів, опис видів практики тощо.

#### ***7.4. Структура наскрізної програми практики.***

При розробці наскрізної програми практики слід враховувати максимальне використання досвіду організації в проведенні практики, накопиченого Академією за попередні роки; сучасний економічний, структурний і функціональний стан баз практик; особливості умов майбутньої роботи випускників тощо. Виходячи з цього, в наскрізній програмі практики доцільно розкрити розділи в нижчеподаній послідовності:

*Вступ.*

*1. Загальні положення.*

*2. Зміст і види практики*

*3. Базы практики*

*4. Загальна організація і керівництво практикою*

*5. Розподіл функцій під час практики*

*6. Підведення підсумків практики*

*7. Додатки*

***Розділ 1 “Загальні положення”*** – розділ програми, який визначає спрямованість діяльності здобувачів та науково-педагогічних працівників під час практики. Також у цьому розділі зазначається відповідно до яких законодавчих, нормативних, галузевих, розпорядчих документів підготовлено наскрізну програму практики. Подаються посилання на методичні та дидактичні рекомендації відповідних Положень Академії.

Також у цьому розділі необхідно чітко визначити мету та завдання, вирішення яких практичних завдань сприятиме виконанню творчих та наукових робіт, оволодінню певними практичними навичками та вміннями. Чітко й обґрунтовано визначені в наскрізній програмі практики мета й завдання дозволять ефективно здійснювати загальне керівництво, консультацію та контроль, а для студентів – виконувати передбачені види робіт. Формулювання в наскрізній програмі мети й завдання практики має базуватися як на змістовному аналізі дисциплін робочого



навчального плану, так і на суті процесу всього навчання в Академії.

**Розділ 2 “Зміст і види практики”** – розділ програми в якому перераховуються усі види практик, вимоги до організації практики здобувачів, види та обсяги практик. Розділ має вміщувати таблицю з інформацією щодо тривалості проходження практик (тижні). Також у цьому розділі надається коротка характеристика кожної практики, її мета та тематичний план, які компетенції повинні зформуватися компетенції у здобувачів вищої освіти після проходження практики.

**Розділ 3 “Бази практики”** – розділ програми, в якому перераховуються основні вимоги до бази практики (визначення відповідності баз практики вимогам підготовки фахівців різних освітньо-кваліфікаційних рівнів).

**Розділ 4 “Загальна організація і керівництво практикою”** – розділ програми, в якому фіксуються основні заходи щодо підготовчої та організаційної роботи із боку Академії, деканату, кафедр щодо проведення практики (вибір бази проходження практики, укладання договорів про проведення практики між Академією та підприємством, організацією, установою, розподіл здобувачів за базами практики, призначення керівників практик; організація проведення зборів здобувачів з питань практики за участю керівників практики, укладання договорів про проведення практики між Академією та підприємством, організацією, установою, оформлення Направлення на практику, розробка індивідуальних календарних графіків, робота зі здобувачами тощо).

У розділі 5 **“Розподіл функцій під час практики”** зазначається кількість осіб та їх обов’язки залучених до керівництва практикою (обов’язки керівника практики від Академії, обов’язки керівника від бази практики, обов’язки та права здобувачів під час її проходження).

**Розділом 6 “Підведення підсумків практики”** регламентовано основні звітні документи практики та форми її захисту.

**“Додатки”** мають містити форму Договору (Угоди) на проведення практики здобувачів вищої освіти; шаблон направлення здобувачів на практику; зразок повідомлення про прибуття здобувачів на місце проходження практики; графік

проходження практики тощо.

### ***7.5. Структура робочої програми практики.***

Розробку робочої програми практики рекомендовано розпочинати з перевірки та уточнення в робочому навчальному плані термінів і тривалості проведення практики.

Робоча програма практики містить такі розділи:

1. Опис практики.
2. Мета, завдання та результати практики, її місце в освітньому процесі.
3. Передумови для проходження практики
4. Очікуванні результати навчання
5. Програма практики. Звіт практики
6. Засоби дігностики результатів навчання та методи їх демонстрування
7. Форми поточного та підсумкового контролю
- 8.Критерії оцінювання результатів навчання
- 9.Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає дисципліна
- 10.Рекомендовані джерела інформації
11. Додатки за необхідності (форма звіту, щоденник практики).

Залежно від виду практики «Додатки» можуть містити необхідний навчальнометодичний наочний матеріал для виконання завдань практики.

ДОГОВІР № \_\_\_\_\_  
на проведення практики здобувачів вищої освіти

місто \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони **Київська державна академія декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука** (далі – вищий навчальний заклад, КДАДПМД ім. М. Бойчука), в особі **ректора Олени ОСАДЧОЇ**, і, з другої сторони, \_\_\_\_\_

(офіційна назва підприємства, установи, організації)

(далі – база практики), в особі \_\_\_\_\_,

(посада, прізвище та ініціали уповноваженої особи)

що діє на підставі \_\_\_\_\_

(назва документу, що надає повноваження)

(в подальшому іменуються – Сторони) уклали між собою цей договір на проведення практики здобувачів вищої освіти.

1 База практики зобов'язується:

1.1 Прийняти здобувачів на практику відповідно до графіка освітнього процесу Київської державної академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука.

1.2 Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.3 Створити належні умови для виконання здобувачам програм практики, не допускати їх до заняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.4 Забезпечити здобувачам вищої освіти умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувачів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.5 Надати здобувачам-практикантам можливість користуватись матеріально-технічною базою та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6 Забезпечити облік виходу на роботу здобувачів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад вищої освіти.

1.7 Після закінчення практики надати характеристику на кожного здобувача-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8 Додаткові умови: без взаємних фінансових розрахунків.

2 Заклад вищої освіти зобов'язується:

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

2.2 Призначити керівниками практики кваліфікованих науково-педагогічних працівників.

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

3 Відповідальність сторін за невиконання договору:

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

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

3.3 Договір набуває сили після його підписання сторонами.

3.4 Договір складений у двох автентичних примірниках: по одному – базі практики і вищому навчальному закладі.

4. Місцезнаходження сторін:

Вищий навчальний заклад 01103, м. Київ, вул. М. Бойчука, 32. Тел./факс: (044) 285-77-16 електронна адреса: <a href="mailto:i@kdidpamid.edu.ua">i@kdidpamid.edu.ua</a>	База практики: _____, м. вул. тел. електронна адреса:
Підписи та печатки:	
Заклад вищої освіти:  _____ Олена ОСАДЧА (підпис)  М.П. “___” _____ 2023 року	База практики:  _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)  М.П. “ ” _____ 2023 року

Закладу вищої освіти  
**Керівнику**

---

---

---

---

**НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ**

/є підставою для зарахування на практику/

Згідно з угодою від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року № \_\_\_, яку укладено з

---

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику здобувачів вищої освіти \_\_\_\_\_ курсу, які навчаються за напрямом підготовки (спеціальністю)

---

Назва практики \_\_\_\_\_

Терміни практики з «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

Керівник практики від кафедри \_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРИЗВИЩА, ІМЕНА ТА ІМЕНА ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

М.П. Керівник виробничої практики ВНЗ \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Примітки:

1. Форма служить підставою для прийому студентів на практику підприємством, установою, організацією.
2. Формат бланка № А5 (148210 мм), 2 сторінки.

**Міністерство культури та інформаційної політики України**  
**Київська державна академія декоративно-прикладного мистецтва і дизайну**  
**імені Михайла Бойчука**

Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

**ЗВІТ**

щодо керівництва \_\_\_\_\_ практикою  
(назва практики за навчальним планом)

здобувача \_\_\_\_\_ курсу освітнього ступеня « \_\_\_\_\_ »  
(бакалавр/магістр)

спеціальності \_\_\_\_\_  
(код та назва спеціальності)

освітньої програми \_\_\_\_\_  
(назва освітньої програми)

керівника практики \_\_\_\_\_  
(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові)

Відповідно до наказу ректора від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_ «Про проведення практики здобувачів вищої освіти денної форми навчання факультету дизайну» мною з « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. здійснювалося керівництво \_\_\_\_\_ практикою здобувачів на базі \_\_\_\_\_

Кількість годин за навчальним планом \_\_\_\_\_ год.

Кількість допущених до проходження практики здобувачів згідно з наказом \_\_\_\_\_ осіб.

Кількість здобувачів, які не пройшли практику \_\_\_\_\_ осіб, з них: з поважних причин \_\_\_\_\_ осіб.

Кількість здобувачів, які проходили практику в Києві: \_\_\_\_\_ осіб.

Кількість здобувачів, які проходили практику поза Києвом \_\_\_\_\_ осіб.

Всього під моїм керівництвом практику проходило \_\_\_\_\_ здобувачів.

Мною надані методичні рекомендації для проведення \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Загальна характеристика та оцінка роботи здобувачів \_\_\_\_\_

Мною проведено \_\_\_\_\_ індивідуальних консультацій та \_\_\_\_\_ групових.

Підсумкова оцінка студентів за практику:

«відмінно» \_\_\_\_\_ осіб.

«добре» \_\_\_\_\_ осіб.

«задовільно» \_\_\_\_\_ осіб.

«незадовільно» \_\_\_\_\_ осіб.

«не з'явилися» \_\_\_\_\_ осіб.

Оцінка взаємодії та співпраці з адміністрацією бази практики

\_\_\_\_\_, керівником практики від установи

(організації) \_\_\_\_\_.

Практика засвідчила, що під час підготовки студентів необхідно звернути увагу на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Загальні зауваження та пропозиції щодо організації та проведення практики

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Керівник практики \_\_\_\_\_

(підпис) (ініціали, прізвище)

ПОГОДЖЕНО

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_

(підпис) (ініціали, прізвище)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Міністерство культури та інформаційної політики України  
Київська державна академія декоративно-прикладного мистецтва і дизайну  
імені Михайла Бойчука

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

**ЗВІТ**

про проходження \_\_\_\_\_ практики

(назва практики за навчальним планом)

з «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

здобувачем (кою) \_\_\_\_\_ курсу

освітнього ступеня \_\_\_\_\_

(бакалавр/магістр)

спеціальності \_\_\_\_\_

(код та назва спеціальності)

освітньої програми \_\_\_\_\_

(назва освітньої програми)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики \_\_\_\_\_

(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник від бази практики \_\_\_\_\_

(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові)

Звіт оформляється за вимогами, що визначені у програмі практики. У звіті необхідно вказати:

ВСТУП – коло завдань, які було поставлено перед здобувачем зазвітний період (відповідно до розділів програми практики та індивідуального завдання).

ОСНОВНА ЧАСТИНА – точний опис та аналіз виконаної роботи із зазначенням позитивних і негативних моментів в організації та змісті практики.

ВИСНОВКИ – пропозиції, зауваження, перспективи на майбутнє щодо проведення практики.

ПОГОДЖЕНО

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

(підпис) (ініціали, прізвище)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.



МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ  
ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ  
КИЇВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ ДЕКОРАТИВНО-  
ПРИКЛАДНОГО МИСТЕЦТВА І ДИЗАЙНУ ІМЕНІ  
МИХАЙЛА БОЙЧУКА

**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_ (вид і назва практики)

студента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет дизайну

Кафедра графічного дизайну

Освітній ступінь \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (бакалавр/магістр)

напрям підготовки/спеціальність 022 «Дизайн»

\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_

Здобувач \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка  
підприємства, « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
року  
організації, установи

\_\_\_\_\_  
(підпис)  
відповідальної особи)

\_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка  
Підприємства, « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
року  
організації, установи

\_\_\_\_\_  
(підпис)  
відповідальної особи)

\_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали)

### Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Висновок керівника практики від закладу вищої освіти про проходження практики

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата складання заліку « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

Оцінка: за національною шкалою \_\_\_\_\_

(прописом)  
кількість балів \_\_\_\_\_  
(цифрами і прописом)

за шкалою ECTS \_\_\_\_\_

Керівник практики від академії

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)





