Министерство культуры Астраханской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области
«Астраханский колледж культуры и искусств»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 31.08.2023г.

СОГЛАСОВАНО
Комиссией по противодействию коррупции
Протокол № 1 от 31.08.2023

УТВЕРЖДЕНО:
приказом № 519
от «01» 09 2023 г.
Директор
А.В. Смиховская

ПОЛОЖЕНИЕ
О практике (практической подготовке) обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы, интегрированные с образовательными программами основного общего среднего профессионального образования

г. Астрахань

Настоящее «Положение о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Астраханский колледж культуры и искусств» (далее – Положение) составлено на основании следующих нормативных документов и локальных актов:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. №762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ от 18.11.2020 №652 «О внесении изменения в Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. №885/390;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 № 1099 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.01 Народное художественное творчество (по видам)»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 51.02.01 Народное художественное творчество (по видам);
- Устав Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Астраханский колледж культуры и искусств»;
- Положение о наставничестве в ГБПОУ АО «Астраханский колледж культуры и искусств», утвержденное приказом №6/1 от 11.01.2023г.

1. Общие положения

1.1. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы, интегрированные с образовательными программами основного общего и среднего профессионального образования, в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Астраханской области «Астраханский колледж культуры и искусств» (далее – Положение, Колледж) определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее - СПО), программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по следующим специальностям:

- 51.02.01 Народное художественное творчество (по видам);
- 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам);
- 51.02.03 Библиотековедение;

- 52.02.01 Искусство балета;
- 52.02.02 Искусство танца (по видам);
- 52.02.04 Актерское искусство (по видам);
- 53.02.03 Инструментальное исполнительство (по видам инструментов);
- 53.02.05 Сольное и хоровое народное пение (по видам);
- 53.02.08 Музыкальное звукооператорское мастерство;

1.2. Практическая подготовка имеет цель:

- комплексное освоение обучающихся всех видов профессиональной деятельности по вышеуказанным специальностям;

- формирование общих и профессиональных компетенций;

- приобретение необходимых умений и опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальностям;

- подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

1.3. Программы практики разрабатываются и утверждаются Колледжем самостоятельно и являются составной частью ППССЗ, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

1.4. Сроки проведения практики устанавливаются Колледжем в соответствии с ППССЗ.

2. Виды практической подготовки

2.1. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы».

2.2. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

2.3. Виды практики обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП), устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), и основной профессиональной образовательной программой (при наличии) (далее – ОПОП).

2.4. Видами практической подготовки обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена, являются: учебная, производственная практика (по профилю специальности): исполнительская, педагогическая, организационно-управленческая, производственная практика (преддипломная).

2.5. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться рассредоточено (непрерывно), либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом (концентрировано).

2.6. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, посещений экскурсий, выставок, лекций и вебинаров, участие в подготовке и организации театрализованный представлений, концертных мероприятий и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3. Организация и проведение практики

3.1. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в колледже, в том числе в структурных подразделениях колледжа, предназначенных для проведения практической подготовки;
- в организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), на основании договора, заключаемого между образовательной и профильной организациями.

3.2. Планирование и организация практики на всех ее этапах должны обеспечивать последовательное формирование у обучающихся умений, навыков, практического опыта как результатов освоения ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС СПО, их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому, а также целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций. Содержание всех видов и этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП в соответствии с ФГОС СПО. Практическая подготовка (практика) реализуется как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей, содержание заданий практики должно быть связано с теоретическим обучением.

3.3. Последовательность прохождения обучающимися практики с учетом всех типов устанавливается администрацией колледжа с учетом теоретической подготовки студентов и в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса и графиком проведения практики.

3.4. Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, графиком прохождения практик.

3.5. Направление на практику оформляется приказом директора Колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

3.6. Индивидуальный перенос сроков практики по уважительным причинам осуществляется в соответствии с приказом директора. Основанием для приказа о переносе является заявление студента, согласованное с руководителем (заведующим) практики; документ, подтверждающий причины необходимости переноса сроков практики.

3.7. Рабочие программы практик разрабатываются предметно-цикловым комиссиями.

3.8. Колледж:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с программами подготовки специалистов СПО с учетом договоров с организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

3.9. Профильные организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программы практики и планируемые результаты практики;
- предоставляют место прохождения практики, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;
- участвуют в оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

3.10. В организации практики участвуют заместитель директора колледжа по учебной работе, заведующий практикой, председатели предметно-цикловых комиссий, преподаватели, ведущие практику от Колледжа.

3.11. Общее руководство за порядком организации и контроль за проведением практики осуществляет заместитель директора колледжа по учебной работе, заведующий сектором практики, председатели предметно-цикловых комиссий/преподаватель.

3.12. Обязанности в ходе организации и проведения практической подготовки.

3.12.1. Заместитель директора по учебной работе:

- осуществляет координацию деятельности всех структурных подразделений Колледжа по организации и проведению практики;
- осуществляет общий контроль за выполнением настоящего положения.

3.12.2. Заведующий сектором практики:

- организует подготовку и обеспечивает проведение всех видов практики в соответствии с должностными обязанностями, настоящим положением, ППССЗ, учебным планом;

- определяет стратегию, цели и задачи практики, в соответствии с ФГОС по специальностям;

- осуществляет разработку и представление на утверждение администрации Колледжа учебно-методической документации по вопросам организации и проведения всех видов практик, размещение на сайте Колледжа;

- ведет работу по обеспечению проведения практики по специальностям Колледжа совместно с представителями (руководителями) организаций, соответствующих профильной подготовке обучающихся, в том числе:

- подготавливает проекты договоров на проведение практики между Колледжем и профильными организациями (базами практики);

- согласовывает с базами практики процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, форму отчетности и оценочного материала прохождения практики;

- осуществляет контроль за соблюдением профильными организациями условий договора о прохождении практики;

- совместно с администрацией Колледжа решает учебно-методические, административные, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе работы по обеспечению проведения и проведению практики;

- контролирует необходимые условия проведения практики: соответствие целей практической подготовки с видами деятельности обучающихся в профильных организациях в ходе прохождения практики, соблюдение техники безопасности, проведение инструктажа по технике безопасности, закрепление за обучающимися (или группой обучающихся) наставника/куратора из числа работников профильной организации;

- обеспечивает преподавателей/ руководителей практик и обучающихся учебно-методической документацией, организует и контролирует их деятельность;

- проводит инструктаж для обучающихся при направлении на практику (о порядке организации и прохождения практики, содержании рабочей программы практики, требованиях к оформлению документации по практике);

- проверяет содержание отчетов и дневника по практике, правильность выполнения заданий практики;

- участвует в оценке результатов выполнения обучающимися программы практики, осуществляет анализ итогов проведения практики;

- обеспечивает ведение делопроизводства по вопросам практики, в том числе разрабатывает, оформляет, обеспечивает хранение следующей документации по проведению практик: график прохождения всех видов практик по специальностям; приказы о проведении практик, распределении обучающихся по местам практики; графики защиты практики; ведомости защиты практики; расписание проведения занятий (предоставленных руководителем практики от колледжа); лучшие образцы материалов практик.

3.12.3. Председатель ПЦК/преподаватель:

- разработка и рассмотрение на предметно-цикловой комиссии рабочих программ практики, фонда оценочных средств практики;

- участвует в оценке результатов выполнения обучающимися программы практики;

- оказывает консультационную и методическую помощь обучающимся при выполнении заданий практики, контролирует правильность содержания и оформления отчетной документации обучающихся;

- осуществляет контроль за посещаемостью обучающихся в период практики и выполнением программы практики;

- участвует в оценке результатов выполнения обучающимися программы практики.

3.13. Инструктаж по безопасности с обучающимися при отправке на практику проводит ведущий специалист ГО.

3.14. Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3.15. Обучающиеся в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные ППССЗ, программами профессиональных модулей;

- соблюдать действующие в профильных организациях правила внутреннего трудового распорядка, соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- своевременно сообщать руководителям практики/заведующему сектором практики причину отсутствия на практике, а в случае болезни-предоставлять медицинскую справку.

3.16. По результатам практики руководителями практики от организации и от Колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

3.17. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

3.18. Аттестация по итогам практики проводится с учетом результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций, в форме защиты практики, согласно утвержденному графику.

3.19. Критерии оценивания результатов прохождения практики, формы промежуточной и итоговой аттестации содержатся в программах профессиональных модулей и методических рекомендациях по организации практической подготовки каждой специальности, реализуемой в Колледже.

3.20. Результаты прохождения практики представляются обучающимся в Колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

4. Организационные условия функционирования системы наставничества в рамках практики студентов

4.1. В рамках реализации системы наставничества в Колледже реализуются следующие формы:

4.1.1. Форма наставничества **«преподаватель - студент»** предполагает взаимодействие обучающегося и преподавателя колледжа, при котором наставник активизирует и развивает профессиональный, творческий потенциал студента с особыми образовательными потребностями. Целью такой формы наставничества является формирование у талантливых обучающихся Колледжа умения планировать свою карьеру, развитие у них соответствующих навыков и профессиональных компетенций через участие в олимпиадах, творческих конкурсах, конференциях и т.д.

4.1.2. Форма наставничества **«работодатель - студент»** предполагает создание органичной системы взаимодействия колледжа и региональных организаций/предприятий с целью получения студентами актуальных умений и навыков, необходимых для дальнейшей профессиональной реализации и трудоустройства. Целью такой формы наставничества является получение студентом актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, самоопределения и самореализации.

4.2. Отчёт о результатах наставничества в рамках практики отмечается в характеристике студента по итогам прохождения практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ

УНИФИЦИРОВАННЫЕ ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ

1. Форма ведения журнала учёта прохождения практики
2. Бланк корешка направления на базу практики
3. Бланк аттестационного листа
4. Бланк графика защиты практики
5. Бланк ведомости защиты практики

1. ФОРМА ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА УЧЁТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ГБПОУ АО «Астраханский колледж культуры и искусств»

ЖУРНАЛ

учёта прохождения практики

на 20__ – 20__

учебный год

г. Астрахань

наименование специальности					
форма обучения					
курс					
№	Сроки прохождения практики	Ф.И.О. студента	База практики	Руководитель	Подпись студента
1					
2					
3					
4					
5					
6					

2. БЛАНК КОРЕШКА НАПРАВЛЕНИЯ НА БАЗУ ПРАКТИКИ

КОРЕШОК НАПРАВЛЕНИЯ Студент (ка) _____ _____ Курс _____ Форма обучения _____ Направление на _____ _____ _____ в _____ _____ _____ с « » 20 г. по « » 20 г.	**Министерство культуры Астраханской области ГБПОУ АО «Астраханский колледж культуры и искусств»** « » _____ 20__ г. г. Астрахань М.П. подпись _____ Зав. сектором практики	Подлежит возврату в колледж **НАПРАВЛЕНИЕ** Выдано студенту (ке) ___ _____ _____ Курса _____ Специальности: _____ _____ Направленному (ой) в ___ _____ _____ Для прохождения _____ _____ _____ практики с « » 20 г. по « » 20 г.

Отметки Прибыл в_____ _____ « » 20 г. Руководитель _____ М.П. Выбыл из_____ _____ « » 20 г. Руководитель _____ М.П.		

3. БЛАНК АТТЕСТАЦИОННОГО ЛИСТА

Министерство культуры Астраханской области
ГБПОУ Астраханской области «Астраханский колледж культуры и искусств»

Аттестационный лист по производственной
(по профилю специальности) практики

_____
(ФИО студента)

Обучающаяся(ейся) на ____ курсе (очное/заочное отделение) по специальности среднего профессионального образования _____ успешно прошла(ел) _____ _____ практику по учебным дисциплинам и профессиональным модулям _____
_____
(наименование профессионального модуля)

в объеме _____ часа с _____ г. по _____ г. в _____
_____

Виды и качество выполненных работ			
Профессиональные модули	***Виды и объем работ, выполненный обучающимся во время практики***	***Количество часов***	***Качество выполненных работ в баллах от 2 до 5***
	Всего:		

4. БЛАНК ГРАФИКА ЗАЩИТЫ ПРАКТИКИ

График защиты _____ практики для студентов очного отделения

_____
(код и наименование специальности)

Дата	курс	Специальность, вид	Руководители, кураторы	Время	Ауд.

Заведующий сектором практики _____ /_____
подпись расшифровка

5. БЛАНК ВЕДОМОСТИ ЗАЩИТЫ ПРАКТИКИ

ВЕДОМОСТЬ ЗАЩИТЫ ПРАКТИКИ

___ курс
Дата проведения защиты практики:_____
Специальности: _____
Форма обучения: _____

№	Фамилия, имя, отчество студента	Оценка за:							Итог
		Достижение целей и задач	Качество выполнения заданий	Полнота выполненных заданий	Оформление отчета	Оформление дневника	Оценка руководителя Базы практики	Защита практики	
1									
2									
3									
4									
5									
6									

Заведующий сектором практики _____ /
Председатель ПЦК _____ /