

заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

- ФГОС СПО специальностей: 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам), 51.02.01 Народное художественное творчество (по видам), 53.02.02 Музыкальное искусство эстрады (по видам), 52.02.04 Актерское искусство (по видам);

- Устав ГБПОУ РБ БРКК И.

2. Практическая подготовка

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 компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

2.2. Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в колледже;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Колледжем и профильной организацией.

2.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки реализуется как комплекс учебной и производственной практики в составе ППССЗ.

2.4. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

2.5. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.6. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

2.7. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

2.8. При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

2.9. При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

2.10. При наличии в профильной организации или образовательной организации (при организации практической подготовки в образовательной организации) вакантной

должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

2.11. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н.

2.12. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.13. С целью организации образовательной деятельности в форме практической подготовки, реализуемой как комплекс учебной и производственной практики в составе ППССЗ, обучающиеся направляются в профильные организации, находящиеся по основному месту жительства.

2.14. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется самим обучающимся.

3. Практика

3.1. Видами практики студентов, осваивающих ППССЗ, являются учебная практика и производственная практика. Производственная практика включает в себя этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

3.2. Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальностям, реализуемым в колледже.

3.3. Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из модулей ППССЗ в соответствии с ФГОС и программой практики.

3.4. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с календарным графиком учебного процесса на каждый учебный год.

3.5. Программа и учебной, и производственной практики (по профилю специальности) студентов является составной частью программы ПМ и ППССЗ специальности в целом.

3.6. Программа производственной (преддипломной) практики разрабатывается в соответствии с темой выпускной квалификационной работы и является частью ППССЗ.

3.7. Планирование, организация и содержание учебной и производственной практики на всех ее этапах обеспечивают:

- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- последовательное расширение круга формируемых у студентов умений, навыков, практического опыта, профессиональных и общих компетенций и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- формирование первоначального профессионального опыта в соответствии с требованиями ФГОС по основным видам деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.
- связь практики с теоретическим обучением.

3.8. Учебная практика и производственная практика по профилю специальности могут проводиться как концентрированно, так и рассредоточено, путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям).

3.9. Преддипломная практика проводится непрерывно по окончании теоретического обучения, после прохождения учебных практик и производственных практик по профилю специальности в составе ПМ.

3.10. К прохождению практики допускаются студенты, освоившие теоретический курс обучения в рамках профессионального модуля (или его раздела) и прошедшие текущую аттестацию по междисциплинарному курсу (или его разделу). Направление на производственную практику оформляется приказом директора колледжа с указанием закрепления каждого студента за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

3.11. В течение недели, предшествующей прохождению любого вида практики, заведующий отделом по производственной работе проводит с обучающимися инструктаж, совместно с руководителем практики проводит в группе организационное собрание, на котором знакомит студентов с графиком прохождения практики, ее содержанием, требованиями к отчетности.

3.12. Для контроля и оценки уровня сформированности у студентов общих и профессиональных компетенций применяются такие формы и методы контроля, как наблюдение за деятельностью студента во время практики, анализ результатов наблюдения, экспертная оценка отчетов по практике и др. Студенты, не выполнившие требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку по результатам ее прохождения, не допускаются до сдачи экзамена (квалификационного).

3.13. Прохождение практики завершается промежуточной аттестацией в форме, предусмотренной учебным планом. Оценка за дифференцированный зачет (комплексный дифференцированный зачет) по практике может выставляться руководителем практики от колледжа как интегральная оценка, включающая:

- проверку дневника практики (если предусмотрен);
- проверку отчета по практике;
- оценку защиты отчета по практике;
- оценку руководителя практики от организации (переносится из аттестационного листа).

Структура отчета:

- титульный лист;
- приказ о назначении руководителя-куратора практики от организации;
- аттестационный лист (характеристика студента, оценка по итогам практики);
- содержание (перечень приведенных в отчете разделов);
- содержательная часть (в соответствии с заданием по практике);
- приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую студент подбирает и изучает при написании отчета.

Все разделы отчета должны иметь логическую связь между собой. Отчет должен быть оформлен согласно требованиям.

3.14. На проверку отчета, оценивание, выставление итоговой оценки по практике отводится 0,5 час на студента и является частью педагогической нагрузки преподавателя.

3.15. Результат промежуточной аттестации по практике вносится в ведомость результатов промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета/зачета.

3.16. Если рабочим учебным планом специальности предусмотрена аттестация по практике в форме зачета/дифференцированного зачета, то оценка выставляется на специально выделенную страницу в зачетной книжке студента, журнал учебной группы на специально отведенную страницу (в случае учебной практики на базе колледжа).

3.17. Заведующий отделом по производственной работе в колледже:

- планирует все этапы учебной и производственной практики в соответствии с ППССЗ специальностей для включения в план учебного процесса;
- осуществляет совместно с руководителями практик выбор организаций для проведения практики и организует своевременное заключение договоров на проведение практики с организациями;
- обеспечивает ознакомление руководителей организаций с программами практики в соответствии с договором;
- своевременно распределяет студентов по организациям;
- создает проекты приказов по вопросам организации и проведения практики;
- информирует студентов о сроках проведения практики и формах аттестации по ней;
- осуществляет руководство и контроль организации и проведения практики;
- выявляет и своевременно принимает меры по устранению недостатков в организации и проведении практики, а при необходимости сообщают о них руководству и организации;
- контролирует своевременность сдачи отчетной документации и прохождения аттестации после окончания практики;
- совместно с председателями ПЦК, руководителями практики ведет работу по совершенствованию процесса организации и проведения практики;
- анализирует отчеты о результатах выполнения программ практики и на основании этих отчетов составляет отчет о качестве проведения практики за учебный год.

3.18. Председатель ПЦК:

- контролирует содержание программ практик, в случае необходимости организует ее актуализацию;
- рекомендует назначение непосредственных руководителей практики от ПЦК;
- обеспечивает разработку и согласование с работодателями фондов оценочных средств для прохождения практики;
- обсуждает итоги и анализирует выполнение программ практики на заседаниях ПЦК.
- участвует в подборе организаций – баз практик;
- участвует в распределении студентов по местам прохождения практики.

3.19. Руководитель практики от колледжа:

- осуществляет регулярный мониторинг трудовой дисциплины и соблюдения студентами правил внутреннего распорядка, охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности;
- контролирует выполнение студентами различных видов работ, предусмотренных программой практики;
- осуществляет контроль качества ведения студентами дневников практики и другой отчетной документации.

3.20. Организация, на базе которой осуществляется прохождение практики студентов, обеспечивает:

- заключение договоров на проведение практики;
- издание приказа по организации о зачислении студентов на практику, назначении куратора из числа специалистов организации, согласно договорам;
- создание студентам необходимых условий для прохождения практики и выполнения ее программы;
- проведение инструктажа по охране труда, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка;
- оценку практического опыта, формирования общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;

- участие в формировании фондов оценочных средств для выявления качества освоения студентами общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

3.21. Руководитель практики от организации-базы практики назначается из числа специалистов организации. На руководителя практики от организации возлагаются следующие обязанности:

- контроль выполнения работ в соответствии с графиком и обеспечение занятости студентов в течение рабочего дня;
- обеспечение условий выполнения каждым студентом программы практики в полном объеме, оказание студентам помощи в выполнении практических заданий;
- контроль ведения дневников практики и оказание помощи студентам в составлении отчетов по практике;
- заполнение аттестационного листа/характеристики;

3.22. Студенты, осваивающие ППСЗ специальности в период прохождения практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- ежедневно вести Дневник практики (если предусмотрен) в соответствии с установленными требованиями;
- выполнить отчет по итогам прохождения производственной практики и, если предусмотрено, по итогам учебной практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка охраны труда и пожарной безопасности;
- получить по окончании практики документацию, подтверждающую выполнение всех видов работ и оценку практического опыта, общих и профессиональных компетенций, освоенных в ходе практики.

3.23. Индивидуальный перенос сроков практики по уважительным причинам осуществляется в соответствии с приказом директора. Основанием для приказа о переносе является заявление студента, согласованное с заместителем директора по УР, заведующим отделом по производственной работе, заведующим отделением, и документы, обосновывающие причины необходимости переноса сроков практики.

3.24. Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует ГИА. Преддипломная практика реализуется обучающимся по направлению образовательной организации, реализующей профессиональные программы подготовки специалистов среднего звена в объеме не более 4 недель.

3.25. Аттестационные листы, протоколы, производственной практики хранятся у заведующего отделом по производственной работе в течение трех лет.

4. Учебная практика

4.1. Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ППСЗ по основным видам деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

4.2. Учебная практика проводится в колледже, учебных базах практики и иных структурных подразделениях или в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организациями и колледжем

5. Учебная практика в условиях организации образовательной деятельности в форме практической подготовки с применением электронного обучения и

дистанционных образовательных технологий

- 5.1. Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла с применением дистанционных образовательных технологий, согласно расписанию.
- 5.2. Продолжительность учебной практики не более 6 академических часов в день. В случаях совпадения дней учебной практики с праздничными (выходными) днями, в отдельные дни допускается проведение учебной практики по 8 академических часов, с целью выполнения учебного плана по специальности.
- 5.3. Организация учебной практики оформляется приказом директора колледжа с указанием периода практики, руководителя практики-куратора. Приказ доводится до сведения руководителя учебной практики с помощью мессенджеров, впоследствии под роспись последнего в бумажном варианте.
- 5.4. Обучающиеся колледжа заполняют дневники, готовят отчеты по учебной практике непосредственно при осуществлении консультативного сопровождения руководителем практики по средствам электронных ресурсов.
- 5.5 Обучающиеся колледжа сдают отчетную документацию руководителю учебной практики в электронном виде, не позднее следующего дня после окончания учебной практики.
- 5.6. Экзаменационно - зачетная ведомость по учебной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем учебной практики в электронном виде, после завершения режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, предоставляется в бумажном варианте Заведующему очным отделением, протоколы итогов практики –Заведующему отделом по производственной работе.
- 5.7. Отчетность обучающихся по практике (дневник и отчет по учебной практике) принимается в электронном виде руководителем практики. Далее хранится в отделе по производственной работе на электронных носителях 3 года.

6. Производственная практика (по профилю специальности)

- 6.1. Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ППССЗ, по каждому из видов деятельности, предусмотренных ФГОС по специальности.
- 6.2. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и этими организациями.
- 6.3. Производственная практика (по профилю специальности направлена на освоение специальности в соответствии с одним из видов деятельности, предусмотренным ФГОС специальности.
- 6.4. Студенты могут самостоятельно найти место прохождения производственной (по профилю специальности) практики. В этом случае студент должен представить в колледж Договор о прохождении им производственной практики в данной организации с целью подписания его со стороны колледжа.
- 6.5. Отчет по учебной практике – это основной документ, включающий выполнение всех заданий, предусмотренных программой практики. Студенты представляют папку с отчетной документацией, отпечатанной в компьютерном варианте.

6.6. Экзаменационно - зачетная ведомость по учебной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем учебной практики и предоставляется Заведующему отделением, протоколы итогов практики – Заведующему отделом по производственной работе.

7. Производственная практика (по профилю специальности) в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

7.1. Обучающиеся колледжа, направляются в профильные организации для прохождения производственной практики при наличии согласия совершеннолетнего обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в соответствии с заключенными договорами между колледжем и организацией, с учетом режима работы.

7.2. Обучающиеся могут проходить производственную практику удаленно, выполняя производственные задания под руководством руководителя практики от, в соответствии с заданием на практику.

7.3. Обучающиеся заполняют дневник и готовят отчет по производственной практике используя имеющиеся материалы, наработки, пользуясь информацией с официального сайта организации, а также иной доступной информацией.

7.4. Производственная практика может проводиться на базе колледжа. В этом случае задание на производственную практику обучающиеся выполняют под непосредственным руководством руководителя практики от колледжа.

В данном случае руководитель практики от колледжа выполняют единоличную функцию руководителя практики, как от колледжа, так и от предприятия.

7.5. Взаимодействие руководителя практики от колледжа и обучающихся происходит исключительно с применением дистанционных образовательных технологий.

7.6. Направление на производственную практику оформляется приказом директора колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, с указанием вида и сроков прохождения практики, а также указывается фамилия имя отчество руководителя производственной практики от колледжа. Приказ доводится до сведения руководителей производственной практики с помощью электронных ресурсов, впоследствии под роспись последнего в бумажном варианте.

7.7. Обучающиеся представляют отчет, оформленный в соответствии с требованиями, руководителю практики от колледжа по электронной почте, без последующего предоставления в бумажном варианте.

Далее отчетность по практике обучающихся хранится в отделе по производственной работе на электронных носителях.

7.8. Конкретизация деталей заполнения дневников и отчетов по практике, отражения количества часов и других вопросов, в период режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, осуществляется путем издания соответствующих приказов директора колледжа. Руководители практик в своей работе неукоснительно соблюдают требования, изложенные в приказе.

7.9. Экзаменационно - зачетная ведомость по производственной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем учебной практики в электронном виде, после завершения режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и

дистанционных образовательных технологий, предоставляется в бумажном варианте Заведующему отделением, протоколы итогов практики –Заведующему отделом по производственной работе.

8. Производственная практика (преддипломная)

8.1. Преддипломная практика направлена на углубление студентами первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных правовых форм.

8.2. Преддипломная практика проводится в профильных организациях на основании договоров, заключенных между колледжем и организацией.

8.3. Преддипломная практика проводится непрерывно после успешного освоения студентами учебных дисциплин и профессиональных модулей, в том числе, учебной практики и практики по профилю специальности ППССЗ.

8.4. Студенты могут самостоятельно найти место прохождения производственной (преддипломной) практики. В этом случае студент должен представить в колледж договор о прохождении им производственной практики в данной организации, с целью подписания его со стороны колледжа.

8.5. Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики, к государственной (итоговой) аттестации не допускаются.

8.6. Направление на преддипломную практику оформляется приказом директора колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, с указанием вида и сроков прохождения практики, а также указывается фамилия имя отчество руководителя преддипломной практики от колледжа.

9. Производственная практика (преддипломная) в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

9.1. Для прохождения преддипломной практики обучающиеся направляются в организации, учреждения, в зависимости от режима работы последних, при наличии согласия студента на прохождение им преддипломной практики непосредственно по месту нахождения организации.

9.2. Обучающиеся могут проходить преддипломную практику удаленно, выполняя производственные задания под руководством руководителя практики от предприятия, в соответствии с заданием на практику.

9.3. Производственная преддипломная практика может проводиться на базе колледжа. В этом случае задание на производственную практику обучающиеся выполняют под непосредственным руководством руководителя практики от колледжа.

В данном случае руководитель практики от колледжа выполняют единоличную функцию руководителя практики, как от колледжа, так и от предприятия.

9.4. Оформление преддипломной практики осуществляется приказом директора колледжа. Приказ о направлении обучающихся на преддипломную практику доводится до сведения руководителей преддипломной практики от колледжа заместителем директора по учебно-производственной работе с помощью электронных ресурсов, впоследствии под роспись последнего в бумажном варианте.

9.5. Взаимодействие руководителя практики от колледжа и обучающихся происходит

исключительно с применением дистанционных образовательных технологий.

9.6. Обучающийся представляет отчет по производственной преддипломной практике руководителю практики от колледжа по электронной почте, без последующего предоставления в бумажном варианте.

Далее отчетная документация по практике хранится в отделе по производственной работе на электронных носителях.

9.7. Конкретизация деталей по преддипломной практике, в период режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, осуществляется путем издания соответствующих приказов директора колледжа.

9.8. Руководители практик в своей работе неукоснительно соблюдают требования, изложенные в приказе.

9.9. Экзаменационно - зачетная ведомость по производственной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем учебной практики в электронном виде, после завершения режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, предоставляется в бумажном варианте Заведующему отделением, протоколы итогов практики –Заведующему отделом по производственной работе.

10. Оценка результатов

10.1. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми колледжем.

10.2. 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 студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. В период прохождения практики студентами ведется дневник практики. По результатам практики обучающимися составляется отчет, который утверждается организацией.

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

10.4. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

10.5. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду деятельности.

10.6. Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом):

- при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;

-наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;

- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

10.7. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации

11. Хранение отчетов по прохождению практики

11.1. Выполненные студентами отчеты по практике хранятся 3 года в архиве. По истечении указанного срока все отчеты списываются по акту.

11.2. Лучшие отчеты, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в колледже.

Зав.отделом по ПР



О.В.Инкина

