

АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО КУЛЬТУРЕ И ТУРИЗМУ
ОГБОУ ВО «СМОЛЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ»

УТВЕРЖДАЮ

ректор института

И.В. Хриптулов

2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в ОГБОУ ВО «Смоленский государственный институт искусств»

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета института

протокол № 5 от «20» август 2017 г.

ученый секретарь Н.А.Новикова

РАССМОТРЕНО

на заседании научно-методического

совета института

протокол № 3 от «16» марта 2017 г.

председатель совета

Е.В. Горбылева



СМОЛЕНСК 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04. 2013 г. №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

1.2. Положение определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования всех направлений подготовки в ОГБОУ ВО «Смоленский государственный институт искусств».

1.3. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

1.4. Задачи и объемы практики определяются Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

1.5. Программы практики разрабатываются и утверждаются выпускающими кафедрами, предметно-цикловыми комиссиями в соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися в ФГОС СПО, с учетом рабочих учебных планов по специальностям.

1.6. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает: последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому; целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций; связь практики с теоретическим обучением.

2. Виды практик

2.1. Основными видами практик обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО) являются учебная и производственная (включая практику по профилю специальности и преддипломную). Содержание всех этапов учебной и производственной практики определяется требованиями к умениям, практическому опыту обучающихся по каждой специальности СПО в соответствии с ФГОС СПО и программами практики.

2.2. Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

2.3. Производственная практика (по профилю специальности) ориентирована на приобретение и закрепление обучающимися профессиональных компетенций, овладение навыками и умениями будущей профессиональной деятельности на основе знаний, приобретенных в процессе теоретического обучения и прохождения учебной практики. Практика по профилю специальности ориентирована на

формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по профилю будущей профессии.

Производственная (преддипломная) практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения обучающимся программы теоретического и практического обучения. Она направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы. Содержание производственной (преддипломной) практики определяется темой выпускной квалификационной работы. Основными базами производственной практики (по профилю специальности и преддипломной) являются организации и учреждения культуры и искусств, различных организационно-правовых форм, а так же структурные подразделения института.

3. Порядок организации и проведения практики

3.1. Институт заключает с профильными учреждениями и организациями договоры о прохождении практики.

3.2. Практика организуется и проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса соответствующей ОПОП.

3.3. Содержание практики определяется программой соответствующей специальности. Программа практики разрабатывается, ежегодно уточняется и утверждается на заседании кафедры или цикловой предметной комиссии. Программа практики представляется в электронном и печатном виде заведующему производственной практикой в начале учебного года.

3.4. Формы аттестации результатов практики устанавливаются учебным планом с учетом требований ФГОС СПО.

3.5. Руководство практикой осуществляют руководители практики от учебного учреждения (в соответствии с учебной нагрузкой) и от учреждения - базы практики.

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

3.7. Перед началом практики заведующий производственной практикой совместно с преподавателем проводят установочную конференцию, на которой обучающиеся знакомятся с Положением о практике, программой практики, проходят инструктаж по технике безопасности.

3.8. Итоги практики подводятся на итоговой конференции заведующим производственной практикой, заведующими кафедрами и предметно-цикловой комиссией, руководителем практики от образовательного учреждения в последний день практики. В конференции могут принимать участие руководители от учреждения – базы практики.

4. Отчетная документация

4.1. Обязательными видами отчетности студента являются:

- а) отчет о проделанной работе с приложениями;
- б) дневник;
- в) аттестационный лист с характеристикой.

Все документы заверяются подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

4.2. Документация представляется на проверку, руководителю практики от образовательной организации за день до ее окончания.

4.3. Отчетная документация обучающегося хранится в учебной части колледжа.

4.4. По результатам практики руководители от базы практики и от образовательной организации оформляют ведомость, а также аттестационный лист на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

4.5. Оценка за практику или зачет выставляются на итоговой конференции при наличии положительной характеристики с базы практики, подтверждающей освоение общих компетенций в период прохождения практики, полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику. По итогам оформляется ведомость, которая хранится в учебной части колледжа.

4.6. Руководитель практики от образовательного учреждения в течение недели после итоговой конференции представляет отчет заведующему производственной практикой.

5. Руководство практикой

5.1. Руководитель практики от учебного заведения (преподаватель)

- разрабатывает и согласовывает с организациями – базами практики программы, определяет содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики учреждениями (организациями), в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

5.2. Руководитель от организации - базы практики:

- содействует реализации программы практики;
- участвует в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также в выставлении оценки;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка;
- оказывает обучающимся помощь в выполнении программы практики;
- дает характеристику на каждого обучающегося, заверяет отчет и дневник практики.

6. Права и обязанности обучающегося

6.1. Обучающийся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в организациях, обязан:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;

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

- осуществлять свою деятельность в соответствии с настоящим положением, программой практики, правилами внутреннего распорядка и охраны труда учреждения, в котором осуществляется практика;

- ежедневно вести дневник, по результатам практики составить отчет, утвердить отчетные документы у руководителя от базы практики и от Института. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет видео материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

6.2. Обучающийся имеет право:

- по решению руководства учреждения, обучающиеся могут быть зачислены на вакантные должности, в период прохождения производственной практики, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

- обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям и задачам практики.

7. Порядок защиты и подведения итогов практики

7.1. К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие задания практики и в указанные сроки представившие

всю отчетную документацию (дневник практики, отчет о практике, характеристику).

7.2. Защита практики включает устный публичный отчет студента, по итогам проделанной работы, ответы на вопросы руководителя (членов комиссии).

7.3. Устный отчет студента о практике включает:

- раскрытие цели и задач практики;
- общую характеристику учреждения - базы практики и подразделений (рабочих мест);
- описание выполненной работы с количественными и качественными характеристиками, соответствие объема и содержания работы плану-графику и заданиям практики;
- обоснование выводов и предложений по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

7.4. Оценка или зачет ставятся на основании выполненных студентом заданий, представленной им отчетной документации, проявленной инициативы и заинтересованности в ходе прохождения практики

7.5. Практика завершается положительной оценкой или зачетом при условии:

а) положительного аттестационного листа по практике от руководителя с базы практики и Института;

б) наличия положительной характеристики с базы практики по освоению общих компетенций;

в) полноты и своевременности представления дневника и отчета;

г) обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на прохождение практики вторично, в свободное от учебного процесса время.

7.5. Оценка заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Результаты практики обсуждаются на предметно-цикловых комиссиях, педагогическом совете, намечаются меры по дальнейшему улучшению организации практики, вносятся, в случае необходимости, коррективы в программу практики.

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

8. Материальное обеспечение

8.1. Оплата труда работников учреждений и организаций по руководству производственной и преддипломной практикой производится за счет средств института, из расчета пропорционально фактически отработанному времени за весь период практики по следующим нормам (в процентах к средней заработной плате за последние 3 месяца, получаемой по основному месту работы) при числе обучающихся:

до 4 чел.	– 10%	от 8 до 10 чел. – 30%
от 5 до 7 чел.	– 20%	

8.2. В период прохождения практики за обучающимися, получающими стипендии, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

8.3. Оплата труда обучающихся в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми институтом с организациями различных организационно-правовых форм.

8.4. На обучающихся, принятых в организациях на должности, распространяется Трудовой Кодекс Российской Федерации и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

8.5. С момента зачисления обучающихся на оплачиваемые рабочие места и должности в период производственной практики на них распространяется общее трудовое законодательство, правила охраны труда и внутреннего трудового распорядка, действующие в данном учреждении, организации социально-культурной сферы. На студентов, не зачисленных на рабочие места, распространяются правила труда и режим рабочего дня, действующие на данном предприятии, в учреждении и организации.

Настоящее Положение является основным документом, определяющим организацию, порядок проведения и содержание практики студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

Приложения

Образец титульного листа дневника производственной практики

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленский государственный институт искусств»

Дневник производственной практики обучающегося

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Курс_Группа _____

Специальность _____

Название базы практики _____

Руководитель практики от базы практики _____

Ф.И.О., должность

Руководитель практики от института _____

Ф.И.О., должность

Смоленск

20____

Образец структуры дневника

В начале дневника составляется график прохождения практики и календарный план работы.

Ежедневные записи ведутся по форме:

Примерная схема дневника производственной практики

Дата	Название отдела учреждения	Содержание и объем работы	Количество дней, часов	Замечания и предложе- ния практикан-та	Замечания и предложения руководителя практики	Подписи руководителя практики
1	2	3	4	5	6	7

Записи в дневнике должны содержать краткое описание работы с анализом и выводами, цифровые данные, характеризующие её объем.

Образец титульного листа
отчёта о производственной практике

ОГБОУ ВО «Смоленский государственный институт искусств»

Утверждаю:
Руководитель практики от колледжа

инициалы, фамилия

должность

Отчёт о производственной практике

обучающегося группы _____

(фамилия, имя, отчество)

специальность _____

Производственная практика проходила с _____ по _____ 20__ года

в _____
(Наименование базы-практики)

Исполнитель:

(подпись)

(ФИО обучающегося)

Дата «___» _____ 20__ г.

Аттестационный лист
по итогам прохождения производственной практики

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

группа _____

специальность _____

Успешно прошел(ла) производственную (учебную) практику
в объеме _____ часов с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
в организации _____

виды и качество выполнения работ

Вид и объем работ, выполненных обучающимся во время прохождения практики в соответствии с формируемыми компетенциями	Качество выполнения работ в соответствии с требованиями программы практики

ХАРАКТЕРИСТИКА

в ходе прохождения производственной (учебной) практики обучающийся показал:
высокий, средний, низкий уровень теоретической подготовки;
высокий, средний, низкий уровень владения практическими навыками;
самостоятельно выполнял задания определенные программой практики на
высоком, среднем, низком уровне.

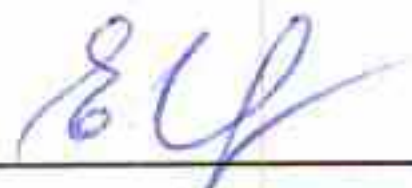
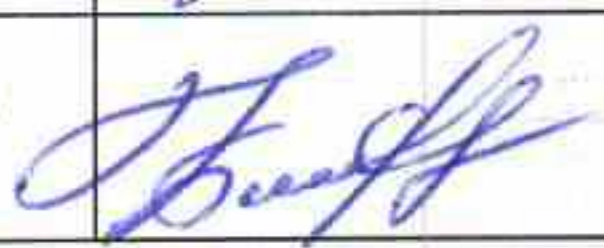
В ходе прохождения практики обучающийся проявил себя как

по итогам практики обучающемуся выставлена оценка «_____»
Руководитель практики от организации базы -
практики _____

Руководитель практики от колледжа _____

«___» _____ 20__ г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ФИО	Должность	Дата согласования	Подпись
Гаврилова Е.З.	Представитель руководства института по вопросам менеджмента качества	20.04.17	
Горбылева Е.В.	Проректор по учебной и воспитательной работе	20.04.17	
Винокуров А.И.	Проректор по научной работе	20.04.17	
Бабарыкин Ю.А.	Начальник учебно- методического управления	20.04.17	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ С ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ФИО	Должность	Дата согласования	Подпись
Керророва Анна Александровна	Председатель студенческого профкома	20.04.17	
Бармишова Е. В.	Председатель родителей	20.04.17	

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

ФИО	Должность	Дата ознакомления	Подпись
Мертенс Е.С.	Зав. кафедрой библиотечно-информационной деятельности и музеологии	20.04.17	
Иванова Ю.В.	Зав. кафедрой гуманитарных и социально-экономических наук	20.04.17	
Сычугов А.М.	Зав. кафедрой музыкального искусства	20.04.17	
Цаплина С.П.	Зав. кафедрой народной художественной культуры	20.04.17	
Романова Г.А.	Зав. кафедрой социально-культурной деятельности, режиссуры театрализованных представлений и актерского искусства	20.04.17	
Подгузова Е.Е.	Декан факультета культуры, искусств и дополнительного профессионального образования	20.04.17	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

Номер изменения (дополнения)	Дата изменения (дополнения)	Страницы (пункты) с изменениями (дополнениями)	Краткое содержание изменений (дополнений)	Лицо, ответственное за внесение изменений (дополнений)		
				ФИО	Должность	Подпись

ЛИСТ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК

[illegible]