

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Сызранский колледж искусств и культуры им.О.Н.Носцовой»
ГБПОУ СКИК

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ СКИК
Т.В. Алмаева
Приказ № 277-ОД от 30.12.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТОВ, ОСВАИВАЮЩИХ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Сызрань, 2015_г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ;
- федеральными государственными образовательными стандартами СПО по реализуемым специальностям;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г. № 291 г. Москва «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения учебной и производственной практики обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им.О.Н. Носцовой» (далее - Колледж), осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ).

1.3. Виды и этапы практики

1.3.1 Видami практики студентов, осваивающих ППССЗ, являются: учебная практика и производственная практика (далее - практика).

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

1.3.3 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.

1.3.4 Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

1.3.5 Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

1.3.6 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.

1.3.7 Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

1.3.8 При реализации ППССЗ по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практику по профилю специальности и преддипломную практику.

1.3.9 Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

1.3.10 Преддипломная практика 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.

2. Организация практики студентов

2.1. Учебная практика по специальностям 52.02.04 Актерское искусство (по видам), 53.02.02 «Музыкальное искусство эстрады (по видам)», 53.02.03 «Инструментальное исполнительство (по видам инструментов)», 53.02.04 «Вокальное искусство», 53.02.05 «Сольное хоровое и народное пение (по

видам)», 53.02.06 «Хоровое дирижирование», 53.02.07 «Теория музыки» и 53.02.08 «Музыкальное звукооператорское мастерство» проводятся в соответствии с ФГОС рассредоточено по всему периоду обучения одновременно с теоретическим обучением в форме аудиторных занятий под руководством преподавателей и дополняет междисциплинарные курсы профессиональных модулей.

2.2. Учебная практика по специальностям 51.02.02 «Социально-культурная деятельность (по видам)», 54.02.01 «Дизайн (по отраслям)», 54.02.02 «Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (по видам)» реализуется концентрированно в несколько периодов в соответствии с графиком учебного процесса по каждой специальности. Учебная практика по данным специальностям проходит в учреждениях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся либо на базе структурных подразделений Колледжа.

2.3. Производственная практика (по профилю специальности) включает в себя исполнительскую и педагогическую практики.

2.4. Производственная исполнительская практика (по профилю специальности) по специальностям 53.02.02 «Музыкальное искусство эстрады (по видам)», 53.02.03 «Инструментальное исполнительство (по видам инструментов)», 53.02.04 «Вокальное искусство», 53.02.05 «Сольное хоровое и народное пение», 53.02.06 «Хоровое дирижирование», 53.02.07 «Теория музыки» проводится концентрированно и/или сосредоточено в течение всего периода обучения и представляет собой самостоятельную работу обучающихся по подготовке концертных выступлений.

2.5. Производственная исполнительская практика (по профилю специальности) по специальностям 51.02.02 «Социально-культурная деятельность (по видам)», 52.02.04 Актерское искусство (по видам), 54.02.01 «Дизайн (по отраслям)», 54.02.02 «Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (по видам)», 53.02.08 «Музыкальное звукооператорское мастерство» проходит в учреждениях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся либо на базе структурных подразделений Колледжа.

По результатам исполнительской производственной практики студентами формируется Портфолио по практике (исполнительской) (Приложение 7)

2.6. Виды производственной педагогической практики по специальностям 53.02.02 «Музыкальное искусство эстрады (по видам)», 53.02.03 «Инструментальное исполнительство (по видам инструментов)», 53.02.04 «Вокальное искусство», 53.02.05 «Сольное хоровое и народное пение (по видам)», 53.02.06 «Хоровое дирижирование», 53.02.07 «Теория музыки» и концентрированно 54.02.01 «Дизайн (по отраслям)», 54.02.02 «Декоративно - прикладное искусство и народные промыслы (по видам)» – пассивная (в виде ознакомления, наблюдения) и активная, проводится рассредоточено. Цель производственной педагогической практики – подготовить студентов к самостоятельной деятельности педагога (преподаванию в ДМШ, ДШИ, музыкальных и художественных кружках учреждений культуры и общеобразовательных школ).

Производственная педагогическая практика, дающая опыт и навыки самостоятельной работы будущим педагогам, должна проходить в условиях, максимально приближенным к будущей работе педагога.

Содержание пассивной педагогической практики определяется Рабочей программой пассивной педагогической практики и направлено на практическое применение знаний и умений полученных в ходе изучения междисциплинарных курсов ПМ Педагогическая деятельность и получение практического опыта. Пассивная педагогическая практика предусматривает следующие виды деятельности:

- изучение нормативно-правовых актов образовательной организации, знакомство с должностными обязанностями педагогов, основными направлениями их деятельности, особенностями воспитательной системы организации;

- анализ реализации требований ФГОС по формированию системы базовых национальных ценностей подрастающего поколения в урочной, внеурочной и внешкольной педагогической деятельности;

- осуществление наблюдения за характером взаимодействия педагога и воспитанников с целью анализа применяемых методов, приемов и средств

обучения и воспитания, а также оценки эффективности стиля педагогического общения;

- составление конспекта воспитательного мероприятия, уроков (занятий), посещенных студентом;

- знакомство с различными формами работы педагога с родителями учащихся (воспитанников) с последующим анализом их эффективности.

Производственная педагогическая практика, в активной форме представляет собой занятия студента с практикуемым (учащимся детской музыкальной школы, детской школы искусств, других учреждений дополнительного образования детей) под руководством преподавателя. Результатом педагогической практики студента является открытый урок с практикуемым, по итогам которого проводится широкое обсуждение проведенного занятия, составляется протокол заседания преподавателей ПЦК профильных дисциплин.

Педагогическая практика может проходить как под руководством преподавателя Колледжа, так и под руководством преподавателя детской музыкальной школы, детской школы искусств, других учреждений дополнительного образования детей.

2.7. Базами педагогической практики могут быть образовательные организации дополнительного образования детей (детские школы искусств по видам искусств), общеобразовательные организации, профессиональные образовательные организации.

2.8. Производственная преддипломная практика является завершающим этапом практической подготовки будущего специалиста, в процессе которой развивается профессиональное мышление студента в условиях, приближенных к будущей деятельности.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта

обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

2.9. Производственная преддипломная практика по специальностям 53.02.02 «Музыкальное искусство эстрады (по видам)», 53.02.03 «Инструментальное исполнительство (по видам инструментов)», 53.02.04 «Вокальное искусство»,

53.02.05 «Сольное хоровое и народное пение (по видам)», 53.02.06 «Хоровое дирижирование», 53.02.07 «Теория музыки» проводится концентрировано в течение VII-VIII семестров в Колледже под руководством преподавателей-руководителей практики в форме практических занятий по дисциплинам, обеспечивающим подготовку к государственной итоговой аттестации, в том числе к выпускной квалификационной работе.

2.10. Производственная преддипломная практика по специальностям 51.02.02 «Социально-культурная деятельность (по видам)», 54.02.01 «Дизайн (по отраслям)», 54.02.02 «Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (по видам)» и 53.02.08 «Музыкальное звукооператорское мастерство» проводится концентрировано в последнем семестре под руководством преподавателей-руководителей практики на базе структурных подразделений Колледжа и в учреждениях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, и заключается в работе по подготовке к выпускной квалификационной работе.

2.11. Практики могут проводиться в структурных подразделениях Колледжа, материально-техническая база и направление деятельности которых соответствуют профилю подготовки обучающихся.

2.12. Организация и проведение практики в профильных организациях осуществляется на основе договора, в соответствии с формой, указанной в Приложении 8. Обучающийся имеет право предложить руководителю практики рассмотреть возможность заключения договора о проведении практики с конкретной профильной организацией.

2.13. Для руководства практикой назначаются руководители практики из числа преподавателей Колледжа, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю подготовки специалистов сферы культуры и искусства (далее - руководители практики от Колледжа), и руководители практики от профильной организации при условии прохождения практики на базе профильной организации (далее - руководители практики от Организации).

2.14. Руководители практики от Организации могут быть представители руководящего состава профильных организаций, а так же работники профильной

организации. Сведения о них (ФИО и должность) указываются в приказе *о направлении на практику*.

2.15. Колледж разрабатывает и согласовывает с организациями программы практик, содержание и планируемые результаты практики; определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики.

2.16. Перед началом практики проводится инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2.17. При проведении практики руководители практики от Колледжа:

- знакомят студентов с программой практики;
- участвуют в распределении студентов по местам практики;
- направляют практическую деятельность обучающихся, осуществляют планирование и непосредственное руководство практикой;
- оказывают методическую и консультативную помощь обучающимся во время прохождения практики;
- оказывают практическую помощь студентам при отработке профессиональных навыков и умений;
- контролируют полное выполнение студентами программы практики, ведение дневников практики;
- осуществляют текущий контроль за качеством и профессиональной составляющей практических занятий;
- проводят инструктаж по технике безопасности.
- формируют аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также готовят характеристику о результатах прохождения практики обучающимся.

2.18. Предметно-цикловая комиссия:

- осуществляет учебно-методическое руководство практикой;
- осуществляет разработку рабочей программы производственной преддипломной практики;
- осуществляет проверку отчетной документации обучающихся по практике;

- участвует в оценке результатов прохождения практики обучающимися.

2.19. Руководители практики от Организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики,

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда,

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка,

- готовит и направляет в Колледж аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристику о результатах прохождения практики обучающимся, заверенные своей подписью и печатью

профильной организации;

- выполняет иные функции в соответствии с договором о практике, заключенным между Колледжем и профильной организацией.

2.20. Обучающиеся во время прохождения практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики (по профилю специальности, преддипломной);

- соблюдать действующие в организации прохождения практики правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

- подготовить и сдать в установленные сроки отчетную документацию по результатам

прохождения практики, согласно п. 3.1. настоящего Положения.

2.21 . Направление на практику оформляется распорядительным актом директора Колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением Колледжа или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

3. Аттестация по итогам практики

3.1. Аттестация по результатам практики проходит следующим образом:

По учебной практике в 3,4,5,6,7 семестрах по результатам текущего контроля в 8 семестре по результатам дифференцированного зачета.

По производственной практике (по профилю специальности) в 5,6,7 семестрах по результатам текущего контроля, в 8 семестре по результатам дифференцированного зачета.

Текущий контроль по производственной практике (исполнительской) осуществляется на основании сформированного студентами Портфолио по практике (исполнительской) (Приложение 7), при пассивной педагогической практике текущий контроль осуществляется по результатам оформления дневника практики (Приложение 5), активная педагогическая практика с учетом подготовленной технологической карты урока (Приложение 6).

Для аттестации по итогам практики обучающиеся предоставляют отчет по практике, включающий:

- титульный лист (Приложение 2)
- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций (формируется руководителем практики от Колледжа и руководителем практики от Организации по форме, установленной в (Приложении 2);
- характеристику о результатах прохождения практики обучающимся (формируется руководителем практики от Колледжа или руководителем практики от Организации по форме, установленной в (Приложении 3).
- дневник прохождения практики, каждая страница которого должна быть завизирована руководителем практики от Колледжа или руководителем практики от Организации. Форма дневника по учебной и производственной исполнительской практике установлена в Приложении 4, форма дневника по другим практикам установлена в Приложении 5. При концентрированной практике дата первой записи в дневнике должна совпадать с первым днем практики, дата последней записи - соответственно с последним днем практики;
- Портфолио по практике (исполнительской) (Приложение 7), включающее в себя программу зачетного мероприятия по практике, сценарий, описание творческой работы. В качестве приложения к сценарию, программе или описанию обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видеоматериалы,

наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике (с учетом специфики).

- технологическая карта открытого урока (для отчета по педагогической практике) (Приложение 6).

3.2. Характеристика (Приложение 3) о результатах прохождения практики должна отражать следующие моменты:

- место и сроки прохождения практики;
- выполнение студентом программы и плана практики; при невыполнении плана или программы указать причины невыполнения;
- отношение студента к выполняемой работе и поручениям руководителя практики;
- соблюдение студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- оценку уровня полученных профессиональных знаний и умений;
- оценку освоения компетенций;
- оценку готовности студента к самостоятельной профессиональной деятельности.

3.3. Требования к ведению дневника практики (*возможно ведение и сдача дневника в электронном формате*):

- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать краткий перечень работ, выполненных за день;
- в период практики дневник просматривается руководителем практики от Колледжа;
- по окончании практики дневник заверяется печатью;
- в нем указывается организация, где студент проходил практику;
- в дневник заносятся также замечания руководителя, данные им обучающемуся.
- в дневнике студент может указать предложения по совершенствованию работы организации, где он проходил практику;
- дневник, заверенный печатью и подписью руководителя от организации, сдается руководителю практики для оценки.

3.4. Технологическая карта открытого урока

- выполняется на компьютере на одной стороне стандартного листа формата А-4. Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства: печатается через 1,5 интервала. Наверху страницы делается отступ 20 мм, слева - 30 мм, справа 10 мм, снизу - 20

мм. Нумерация страниц сплошная, вверху по центру листа. Титульный лист не нумеруется. На следующем за ним листе ставится номер «2».

- Структура технологической карты открытого урока

1. Тема.

2. Дисциплина

3. Студент

4. Ученик / Группа (класс)

5. Организационный момент (восстановление опорных знаний, сообщение новых знаний)

6. Дидактический материал (цель, форма, тип, задачи, методы)

7. Технологический компонент (алгоритм действий занятий, домашнее задание).

3.5. Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций, сформированного руководителем практики от Колледжа Руководителем от организации, наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики, полноты и своевременности представления отчета по практике.

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

4. Заключительная часть

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение разрабатываются заместителем директора Колледжа по учебной работе и утверждаются директором Колледжа в установленном порядке.

4.2. Настоящее положение вступает в действие с даты утверждения директором

Колледжа.

4.3. Настоящее Положение составлено в двух экземплярах, обладающих равной

юридической силой, один экземпляр хранится у заместителя директора Колледжа по учебной

работе, другой - в Управлении по правовой и кадровой работе Колледжа.

ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ

(Ф.И.О. обучающегося)

Специальность: _____
(код и наименование)

Курс _____ Учебная группа № _____

Практика _____
(вид, наименование практики, концентрированная / рассредоточенная)

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование организации, а также ее фактический адрес)

Период прохождения практики: с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Количество часов _____

Руководители практики:

Руководитель практики от Колледжа: _____
(Ф.И.О., должность, подпись)

Руководитель практики от Организации: _____
(Ф.И.О., должность, подпись)

УТВЕРЖДАЮ
 наименование организации
 _____ / _____ /
 ФИО и подпись руководителя организации
 «__» _____ 20__ г.
 М.П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

- индекс и наименование практики
1. ФИО студента: _____
2. Специальность: _____
- код и наименование специальности
3. Место прохождения практики: _____
- наименование и юридический адрес организации
4. Сроки прохождения практики: с __ по __ семестр в объеме __ недель (__ часов).
5. Перечень работ, выполненных студентом во время практики, качество выполнения работ:

№ п/п	Виды работ	Качество выполнения работ От 1 до 5 баллов

6. Характеристика профессиональной деятельности студента во время прохождения практики:
7. Сведения об уровне освоения студентом общих и профессиональных компетенций:
 (0 - недостаточный уровень, 1 - базовый уровень, 2 - повышенный уровень):

Код	Уровень освоения общих компетенций			Код	Уровень освоения общих компетенций		
	0	1	2		0	1	2
ОК				ПМ			

8. Вывод: в процессе прохождения практики аттестуемый владеет общими и профессиональными компетенциями, предусмотренными ФГОС СПО и программой практики,

продемонстрировал не продемонстрировал

Качество выполнения практических заданий предъявляемым требованиям
 соответствует не соответствует

«__» _____ 20__ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА

о результатах практики _____,
(Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося(йся) по специальности _____
(код и наименование)

учебной группы № _____

Практика _____
(вид, наименование практики, концентрированная / рассредоточенная)

период с « ____ » _____ 20 г. по « ____ » _____ 20 г.

в _____
(наименование организации с указанием структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(Ф.И.О. обучающегося)

в соответствии с программой практики было поручено выполнение следующих видов работ (заданий): _____

За время прохождения практики обучающийся(ая)ся проявил(а)

(дается характеристика личностных качеств (исполнительность, дисциплинированность, активность, лидерские качества, навыки командной работы, высокий (низкий, средний) уровень межличностной коммуникации, инициативность и т.д.) и профессиональных качеств (навыки, уровень которых проявил обучающийся в период прохождения практики в рамках компетенций, закрепленных за практикой, качество и достаточность собранного материала для отчета выполненных работ. Могут быть указаны сведения поощрениях, полученных в период прохождения практики.)

Результаты работы обучающегося(йся): _____

Руководитель в порядке констатации указывает на то, что объем заданий программы практики и индивидуального задания выполнен полностью (не полностью); в обязательном порядке дается оценка уровня сформированности компетенций, указанных в программе практики; в рамках преддипломной практики указывается, что обучающийся выполнил сбор материала для В К Р).

Считаю, что по итогам практики обучающийся(ая)ся _____ быть допущен к сдаче
(может / не может)

отчета по практике.

Руководитель практики от Колледжа / Руководитель практики от организации
(нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О., должность) / (подпись)

М.П.

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студент _____

Специальность _____
(код и наименование)

Курс _____

Группа _____

Практика _____
(вид, наименование практики, концентрированная /распределоченная)

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Период прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Количество часов _____

Руководители практики:

Руководитель практики от Колледжа _____
(Ф.И.О., должность, подпись)

Руководитель практики организации: _____
(Ф.И.О., должность, подпись)

Учебный год _____ Семестр _____

Вид работ (основные задания)	Название произведений (концертного номера)	Дата отчета	Оценка	Подпись

Задания по практике и виды работ выполнены/ не выполнены

Итоговая оценка за семестр _____

Руководитель _____

Примечание

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студент _____

Специальность _____
(код и наименование)

Курс _____

Группа _____

Практика _____
(вид, наименование практики, концентрированная /распределоченная)

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Период прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Количество часов _____

Руководители практики:

Руководитель практики от Колледжа _____
(Ф.И.О., должность, подпись)

Руководитель практики организации: _____
(Ф.И.О., должность, подпись)

Дата/время	Содержание выполняемых работ и заданий	Отметка о выполнении руководителя практики от организации
00.00.00г. С 9.00 до 15.00	Знакомство со структурой, правилами внутреннего распорядка и прохождение инструктажа по технике безопасности в Ознакомилась с целями и задачами производственной практики, формой отчетности.	Выполнено _____ (подпись непосредственного руководителя практики от организации)
00.00.00г. С 9.00 до 15.00	Ознакомилась.....	Выполнено _____ (подпись непосредственного руководителя практики от организации)
00.00.00г. С 9.00 до 15.00	Обсудила с руководителем практики участие в.....	Выполнено _____ (подпись непосредственного руководителя практики от организации)
00.00.00г. С 9.00 до 15.00	Посетила.....	Выполнено _____ (подпись непосредственного руководителя практики от организации)
00.00.00г. С 9.00 до 15.00	Просмотрела	Выполнено _____ (подпись непосредственного руководителя практики от организации)
00.00.00г. С 9.00 до 15.00	Принимала участие....	Выполнено _____ (подпись непосредственного руководителя практики от организации)
00.00.00г. С 9.00 до 15.00	Подготовила.....	Выполнено _____ (подпись непосредственного руководителя практики от организации)
00.00.00г. С 9.00 до 15.00	Разработала.....	Выполнено _____ (подпись непосредственного руководителя практики от организации)
00.00.00г. С 9.00 до 15.00	Провела.....	Выполнено _____ (подпись непосредственного руководителя практики от организации)

Технологическая карта открытого урока

Тема: _____

Дисциплина: _____

Студент: _____

Ученик: _____

Организационный момент	Дидактический компонент	Технологический компонент
Восстановление опорных знаний:	Цель:	Алгоритм действий занятий:
	Форма:	Самостоятельная работа ученика:
Сообщение новых знаний:	Тип:	
	Задачи:	
	Методы реализации цели:	

О портфолио по практике (исполнительской)

Общие положения

1.1 Портфолио по практике (исполнительской) (далее – портфолио) – это комплект документов, подтверждающий приобретённый практический опыт и достижения студента во время прохождения практики.

1.2 Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства, принятые в Колледже, и позволяет оценивать сформированность общих и профессиональных компетенций.

1.3 Формирование портфолио по практике является обязательным для студентов Колледжа.

1.4 Портфолио формируется студентами самостоятельно.

Наличие портфолио является обязательным для получения итоговой оценки по практике наряду с документами, подтверждающими освоение общих и профессиональных компетенций при прохождении практики по каждому из видов профессиональной деятельности.

2. Структура и требования к ведению и оформлению портфолио

2.1 Портфолио имеет следующую структуру: - титульный лист, на котором приводится ФИО студента, специальность, курс, название практики, место прохождения практики, сроки практики, ФИО руководителей от предприятия и/или колледжа

- раздел «Введение», в котором предоставляются сведения о предприятии, цели и задачи практики. В случае самостоятельной работы индивидуальное задание по практике.

- отчет о выполнении индивидуального задания. Прилагается утвержденный бланк индивидуального задания.

- раздел «Выводы», в котором студент делает заключение о приобретенных профессиональных компетенциях во время прохождения практики.

- аттестационный лист.

- отзыв руководителя практики от предприятия или колледжа (для производственной практики)

- бланк подтверждения от предприятия о достоверности данных, используемых в портфолио (для производственной практики) - в приложениях: грамоты, сертификаты, поощрения, полученные за период прохождения практики.

2.2 Портфолио может оформляться в электронном виде.

2.3 Ответственность за формирование и хранение портфолио несет студент.

3. Обязанности участников образовательных отношений по реализации портфолио

3.1 Обязанности студента:

- оформляет портфолио в соответствии с принятой структурой;

- самостоятельно подбирает материал для портфолио;

- отвечает за достоверность представленных документов;

- при необходимости обращается за помощью к педагогам.

3.2 Обязанности руководителя практики:

- направляет всю работу студента по ведению портфолио, консультирует, помогает, даёт советы, объясняет правила ведения и заполнения портфолио;
- помогает сделать копии приказов, распоряжений по колледжу.
- помогают оформить документы (грамоты, дипломы, сертификаты, отзывы, благодарности и т.п.).

4. Система оценивания портфолио

Защита портфолио по практике (исполнительской) осуществляется в рамках текущего и дифференцированного зачета по практике.

Без портфолио студент к зачету (текущему контролю) не допускается.

Примерные критерии оценки портфолио:

Оценка **«отлично»**: портфолио демонстрирует полноту содержания всех структурных элементов. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме на качественном уровне. Контролирующая документация представлена в полном объеме. Наличие положительных отзывов с баз практики о выполненных видах работ. Содержание портфолио свидетельствует о больших приложенных усилиях, творческого отношения к содержанию портфолио. Прослеживается стремление к самообразованию и повышению квалификации. Проявляется использование различных источников информации. В оформлении портфолио ярко проявляются оригинальность, изобретательность и высокий уровень владения информационно-коммуникационными технологиями.

Оценка **«хорошо»**: портфолио демонстрирует большую часть от содержания всех структурных элементов. Имеются небольшие замечания по выполнению индивидуального задания. Контролирующая документация представлена в полном объеме. Наличие положительных отзывов с баз практики о выполненных видах работ. Используются основные источники информации. Отсутствует творческий элемент в оформлении. Проявляется средний уровень владения информационно коммуникационными технологиями.

Оценка **«удовлетворительно»**: портфолио демонстрирует половину материалов от содержания всех структурных элементов. Не в соответствии с требованиями выполнена большая часть индивидуального задания. Контролирующая документация представлена наполовину. Отзывы с баз практики содержат замечания и рекомендации по совершенствованию профессиональных умений и навыков. Источники информации представлены фрагментарно. Отсутствует творческий элемент в оформлении. Проявляется низкий уровень владения информационно коммуникационными технологиями

Договор о практике № ____

г. Сызрань

«.....» 20..... г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой», именуемый в дальнейшем «Колледж» в лице директора Алмаевой Т.В., действующей на основании Устава, с одной стороны и, действующей на основании Устава, с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Стороны объединяют свои усилия для реализации своих уставных образовательных целей и задач, для взаимовыгодного творческого и культурно-просветительского сотрудничества в целях прохождения учебной и производственной практики студентами колледжа.

В совместной деятельности стороны исходят из принципа равенства сторон.

2. Обязанности сторон

Колледж обязуется:

2.1. Организовать учебную и производственную практику студентов на базе Учреждения под руководством преподавателей Колледжа и сотрудников Учреждения.

Учреждение обязуется:

2.2. Предоставлять сценическую площадку для прохождения концертной, учебной, производственной практики студентов.

2.3. Оказывать содействие в организации работы практикантов в соответствии с графиком занятий детей.

2.4. Предоставлять студентам колледжа возможность пользоваться имеющейся литературой, технической базой.

3. Срок действия договора

3.1. Договор считается заключенным с момента подписания обеими Сторонами.

3.2. Срок действия Договора: с по

3.3. Договор составлен в двух экземплярах, по одному - каждой из сторон.

4. Порядок прекращения договора

4.1. Договор прекращается по обоюдному согласию Сторон или по желанию одной из Сторон.

4.2. О желании расторгнуть договор Сторона-инициатор сообщает другой стороне не позднее, чем за месяц

5. Прочие положения

5.1. Все споры и разногласия по договору решаются сторонами в форме переговоров.

5.2. Стороны несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.3. Договор составлен в 2-х экземплярах по экземпляру для каждой из сторон, подписавших договор.

6. *Реквизиты сторон*

- 6.1. Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой»
Адрес: РФ, 446001 Самарская обл. г. Сызрань, пер. Лодочный, д.22
Телефон: 8 (8464) 98-45-07, 98-45-54
e-mail: isk-coll-szr@mail.ru
- 6.2. Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Сызрань "Центр музыкального искусства и культуры"
Адрес: 446001, Самарская область, г.Сызрань, ул.Советская, д.92
Телефон: (8464) 99-50-07
Email: mucdc@yandex.ru

Директор ГБПОУ СО «Сызранский колледж искусств и культуры им.О.Н. Носцовой»

_____ Алмаева Т.В.

М.П.

Директор МБУ "Центр музыкального искусства и культуры " г.о.Сызрань

_____ Кашина М.В.

М.П.