

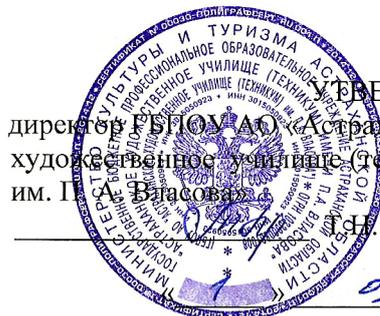
**Министерство культуры и туризма Астраханской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области
«Астраханское художественное училище (техникум)
имени П.А.Власова».**

ПРИНЯТО:

на заседании Педагогического совета
ГБПОУ АО «Астраханское художественное
училище (техникум) им. П. А. Власова»

СВЕЖДАЮ:
директор ГБПОУ АО «Астраханское
художественное училище (техникум)
им. П. А. Власова»
_____ Г.Н. Прохорова

Протокол № 1 от «01» 09 2015 г.



_____ 09 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Астраханской области «Астраханское художественное училище (техникум) им. П.А Власова»

I. Общие положения

1.1 Настоящее положение о порядке проведения практики обучающимися государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Астраханское художественное училище (техникум) им. П.А Власова» и его филиала в г. Ахтубинске (далее училище/филиал), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования разработано в соответствии Законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ, приказом Минобрнауки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291 « Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте РФ 14.06.2013 № 28785) и типовым

положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

Положение подготовлено с целью обеспечения единых подходов к организации и проведению учебной и производственной (профессиональной) практики студентов училища/филиала.

1.2. Настоящее положение определяет порядок организации и проведения учебной и производственной (профессиональной) практики студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования по следующим специальностям: 54.02.05 «Живопись» (по видам) и 54.02.01 «Дизайн» (по отраслям).

1.3. Практика студентов, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) является составной частью, обеспечивающей реализацию федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО).

1.4. Практика имеет целью комплексное освоение студентами 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, воспитание исполнительской дисциплины.

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. Цель, принципы и задачи практики

2.1 Цель практики: комплексное освоение студентами 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, воспитание исполнительской дисциплины.

2.2. Принципы практики:

- законность – соответствие законодательству Российской Федерации, требованиям инструкций, положений и других нормативных актов;
- преемственность – последовательное изучение теоретических вопросов и приобретение профессиональных умений, навыков и практического опыта обучающимися;
- адресность – проведение практик с учетом конкретной специальности обучающегося;
- ответственность – взаимная ответственность обучающихся перед преподавателями – руководителями практик, руководителями от организаций (предприятий) и руководителей перед практикантами.

2.3. Задачи практики:

- приобретение профессиональных характеристик специалиста в соответствии с задачами ФГОС СПО;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной специальности.

3. Виды и этапы практики

3.1. Видами практики студентов училища/филиала, осваивающих ППСЗ, являются: учебная и производственная (ФГОС СПО для специальностей

54.02.05 «Живопись» (по видам), 54.02.05 (Дизайн) (по отраслям) в культуре и искусстве. Распределение всех видов практик по курсам определяется графиками учебного процесса и указаны в Приложении № 1 к настоящему Положению.

3.2. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает: — последовательное расширение круга формируемых у студентов 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.

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

3.4. Виды практик для специальностей для специальностей 070901 «Живопись», специализация – Станковая живопись, 070601 (Дизайн) (по отраслям) в области культуры и искусства):

- **Профессиональная практика и подготовка к итоговой аттестации** имеет следующие виды:

- **Учебная практика** по специальности направлена на формирование у студентов профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется по завершении разделов теоретического обучения в рамках профессиональных модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности. Учебная практика проводится в форме учебно-практических занятий под руководством преподавателей и дополняет междисциплинарные курсы профес-

сиональных модулей. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях училища либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность соответствующую образовательной программе специальности, в музеях и картинных галереях, в городах имеющих памятники культуры и изобразительного искусства, а также на открытом воздухе, с выездом в сельскую местность или в другие города для сбора материала.

Учебная практика имеет следующие виды:

Работа на открытом воздухе (пленэр) - проведение целевого сбора и анализа подготовительного материала, выбора художественных и изобразительных средств в соответствии с творческой задачей; организация учебной работы по рисунку, живописи и композиции на открытом воздухе с выездом в сельскую местность или в городе;

Изучение памятников искусства в других городах — изучение памятников изобразительного искусства и архитектуры с выездом в различные города — музейные центры страны и мира.

- **Производственная практика** состоит из: практики по профилю специальности, педагогической и преддипломной практики.

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется по освоении раздела теоретического обучения в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных образовательными стандартами по специальности. Производственная практика (по профилю специальности) по специальности 54.02.05 «Живопись» по виду Станковая живопись направлена на расширение представлений обучающихся об окружающей действительности, сбор

материала для создания произведений живописи, может реализовываться в форме выездной практики.

Производственная (педагогическая) практика - планирование и проведение практических занятий по рисунку, живописи, композиции с учетом возраста, индивидуальных особенностей и уровня подготовки обучающихся;

Производственная (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. Преддипломная практика проводится непрерывно на выпускном курсе, после освоения всех видов практик и теоретического обучения.

4. Организация и проведение практики

4.1 Организация учебной и производственной практики на всех этапах направлена на:

- реализацию ППССЗ в соответствии с стандартами специальностей;
- выполнение требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников в соответствии с получаемой специальностью и присваиваемой квалификацией;
- непрерывность и последовательность овладения студентами всех видов профессиональной деятельности в соответствии с программой практики.

4.2. Основным документом по организации и проведению практики является настоящее положение и программы практик по профессиональным направлениям.

4.3. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

4.4. Практика студентов может осуществляться на основе договоров между училищем и учреждениями, организациями и предприятиями независимо от их форм собственности, в соответствии с которыми последние обязаны предоставить места для прохождения практики студентам-практикантам.

4.5 Заключение долгосрочных договоров и целевых договоров о прохождении практики студентов в соответствующих учреждениях, организациями (предприятиями) осуществляет заведующий практикой.

4.6. Если организацией (предприятием) заключен трехсторонний договор о целевой контрактной подготовке специалистов, то студент проходит практику в данной организации (предприятии) в соответствии с договором.

4.7. Распределение студентов по местам прохождения практики оформляется приказом директора училища/филиала с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией (предприятием), с указанием вида, срока и руководителей практики от учебного заведения.

4.8. Общее руководство порядком организации и контроль проведения практики осуществляет заместитель директора училища по учебной работе. В круг его обязанностей входит:

- осуществление координации деятельности структурных подразделений училища по организации и проведению практики;

- осуществление общего контроля за выполнением настоящего положения;

- подготовка приказа по училищу с указанием срока проведения практики, вида практики, Ф.И.О. студентов, допущенных к практике, название учреждений (организаций), в которые направляются студенты;

перечисление преподавателей, ответственных за практику и даты проведения аттестации по практике.

В обязательный комплект документов по практике заместителя директора по учебной работе входит:

- положение о практике;
- график прохождения всех видов практик по учебным годам;
- приказ о распределении студентов по местам практики (копия);
- графики защит практик по учебным годам;
- ведомость защиты практик

4.9. Общее руководство всеми видами практики и непосредственное руководство порядком организации и контроль проведения учебной и производственной (профессиональной) практики осуществляет заведующий практикой, в обязанности которого входит:

- осуществление учебно-методического руководства практикой;
- разработка рабочих программ по учебной и производственной (профессиональной) практике;
- формирование банка данных организаций и учреждений для проведения практики;
- подготовка договора с учреждениями (организациями) о проведении практики;
- подготовка приказа по училищу с указанием срока проведения практики, Ф.И.О. студентов, допущенных к практике, названия учреждений (организаций), в которые направляются студенты;
- организация и проведение собрания, на котором раскрываются цели и задачи практики;
- осуществление контроля за прибытием студентов к месту проведения практики;

- установление связей с руководителем практики от организации и совместно с ним адаптивное изменение рабочей программы практики к условиям учреждения;

- определение совместно с руководителем практики процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;

- разработку и согласование с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики;

- осуществление контроля за посещаемостью студентов в период практики и выполнением программы практики;

- осуществление контроля за правильностью использования студентами в период практики, соблюдение учреждением (организацией) условий договора об учебной производственной (профессиональной) практике;

- осуществление консультационной и методической помощи при выполнении студентами заданий практики;

- осуществление проверки содержания отчетов, правильность выполнения заданий рабочей программы;

- оценивание результатов выполнения студентами программы практики;

- проведение аттестации студентов по итогам практики;

- проведение конференции по итогам производственной (профессиональной) практики.

В обязательный комплект документов по практике заведующего практикой входит:

- положение о практике;

- банк данных организаций и учреждений для проведения практики;

- договора с учреждениями (организациями) о проведении практики;

- приказ о распределении студентов по местам практики (копия);

- программы практик;

- протоколы защиты практики;

- лучшие образцы материалов практик;

4.10. Непосредственное руководство порядком организации и контроль проведения учебной и производственной (профессиональной) практики осуществляет председатель предметно-цикловой комиссии (ПЦК), в обязанности которого входит:

- осуществление учебно-методического руководства практикой;
- разработка рабочих программ по учебной и производственной (профессиональной) практике;
- формирование банка данных организаций и учреждений для проведения практики;
- определение совместно с руководителем практики процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студентов, освоенных им в ходе прохождения практики;
- организация и проведение собрания, на котором раскрываются цели и задачи практики;
- участие в аттестации студентов по итогам практики;
- организация проведения конференции по итогам производственной (профессиональной) практики.

В обязательный комплект документов по практике заведующего практикой входит:

- положение о практике;
- банк данных организаций и учреждений для проведения практики;
- приказ о распределении студентов по местам практики (копия);
- программы практик;
- протоколы защиты практики;
- отчеты преподавателей по итогам практики;
- лучшие образцы материалов практик;

4.11. Обязанности преподавателя, ответственного за практику:

- знакомит студентов с Положением об учебной и производственной (профессиональной) практике;

- заключает договоры об учебной и производственной (профессиональной) практике между училищем и учреждением (если практика проводится вне училища);

- проводит инструктаж со студентами о содержании рабочей программы, о порядке выхода и прохождения практики, ведения дневников и требования по оформлению и содержанию отчета;

- проводит собрание перед выходом студентов на практику;

- осуществляет контроль за прибытием студентов к месту проведения практики;

- устанавливает связь с руководителем практики и организацией и совместно с ним адаптирует рабочую программу практики к условиям учреждения (организации);

- определяет совместно с руководителем практики от организации процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;

- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики;

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

- осуществляет контроль за правильностью использования студентами в период практики, соблюдение учреждением (организацией) условий договора об учебной производственной (профессиональной) практикой;

- оказывает консультационную и методическую помощь при выполнении студентами заданий практики;

- осуществляет проверки содержания отчетов, правильность выполнения заданий рабочей программы;

- оформляет журнал учета преподавателя по руководству практикой студентов;

- оценивает результаты выполнения студентами программы практики;

- представляет письменный отчет председателю ПЦК по итогам практики, с замечаниями и предложениями по ее совершенствованию.

В обязательный комплект документов по практике преподавателя входит:

- положение о практике;
- приказ о распределении студентов по местам практики (копия);
- программы практик;
- график консультаций
- график целевых проверок.

5. Права и обязанности практиканта

5.1. До начала прохождения практики обучающийся обязан:

- согласовать место прохождения практики с руководителями практики и познакомиться с программой практики;
- посетить организационное собрание, получить задание и составить календарный план прохождения практики.

5.2. Во время практики обучающийся обязан:

- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой проведения практики и соблюдать требования принимающего предприятия или организации;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, правилам охраны труда, действующим в организации;
- проявлять инициативу в решении поставленных по практике задач и применять полученные теоретические знания и навыки;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5.3. По окончании практики обучающихся обязан:

- предоставить письменный отчет, который утверждается предприятием (организацией) или собранный живописный материал и защитить его;

- вносить предложения по совершенствованию организации практики.

5.4. По всем вопросам, возникшим в процессе прохождения практики необходимо обращаться к преподавателю-руководителю и руководителю-наставнику от предприятия.

5.5 Практикант может самостоятельно выбирать место прохождения практики (базы практики по месту жительства, с целью дальнейшего трудоустройства), согласовав его с руководителем от училища/филиала, если программа практики будет реализована на данном предприятии (организации) в полном объеме. Заявление студента и заявка организации предоставляются на имя директора училища не позднее, чем за месяц до начала практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, могут производственную практику в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

5.6. После начала практики и распределения студентов по местам практик студент может в случае невозможности решения задач практики в данной организации (предприятии) изменить место прохождения практики с письменного разрешения заведующего практикой и руководителя практики.

6. Методическое обеспечение практики

6.1. Методическое обеспечение практики разрабатывается предметно-цикловыми комиссиями по специальностям среднего профессионального образования, рассматривается на учебно-методическом совете и утверждается зам. директора по УР.

6.2. Методическое обеспечение включает в себя рабочую программу, содержание общих и индивидуальных заданий студентов, контрольно-измерительные материалы, разработанные бланки отчетности. Рабочая программа (далее - программа) практики предусматривает обеспечение:

- готовности выпускника к выполнению основных профессиональных функций с квалификационными требованиями;
- последовательность расширения круга формируемых умений и практического опыта, их усложнения по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- неразрывной связи практической деятельности с содержанием теоретического курса.

6.3 Программа практики по специальности должна содержать следующие разделы:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- содержание практики;
- критерии оценивания практики;
- форму и вид отчетности (дневник-отчет, просмотр пленэрных и живописных работ и т.д.)
- рекомендуемую литературу и технические средства обучения.

7. Контроль и аттестация по практике

7.1. Текущий контроль работы практикантов осуществляется руководителем практики от училища/филиала в виде посещения мест прохождения практики. Текущий контроль может проводиться в форме проверки выполненных работ.

7.2. Итоговым контролем и результатом каждого этапа практики является дифференцированный зачет освоенных общих и профессиональных компетенций.

7.3. Зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении общей успеваемости студентов.

7.4. В училище существуют следующие формы отчетности по итогам проведения профессиональных практик:

- просмотр учебных работ;
- отчетная выставка;
- отчет студента;
- отчет руководителя практики;
- отзыв представителя администрации или творческого коллектива

организации, на базе которого проводилась практика.

7.5. Отчет отражает выполнение индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики. Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о приобретенных навыках и практического опыта по конкретным видам работ.

7.6. Сроки отчетности по практике устанавливаются программой практики по каждой специальности.

7.7. Условием допуска к сдаче зачета по практике является прохождение практики в полном объеме и предоставление всей отчетной документации или выполненных практических работ.

При проведении зачета руководитель практики анализирует содержание отчета (работ), правильность выполнения заданий рабочей программы, дневник, характеристику, соответствие оформления документов или практических работ установленным требованиям. При защите практики студенту комиссией выставляется оценка, при этом учитывается оценка, выставленная руководителем практики от учреждения.

7.8. Критериями оценки являются уровень теоретического осмысления обучающимися своей практической деятельности (её целей, задач,

содержания, методов); степень и качество приобретенных студентами профессиональных умений, уровень профессиональной подготовки.

Защита отчета оценивается по пятибалльной системе:

5 «Отлично» - выполнение в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый планом практики, четко обозначено умение правильно определять и эффективно решать основные задачи. Оценка руководителя практики от организации (предприятия) «отлично». По результатам практики отчет рекомендован к обсуждению на конференции по итогам практики, практические работы рекомендованы и отобраны для пополнения методического фонда училища/филиала.

4 «Хорошо» - задания рабочей программы отработаны полностью, усвоены основные задачи и способы их решения, проявлена инициатива в работе, но отсутствовал творческий поиск, при оформлении документов допущены небольшие отступления от установленных требований. Оценка руководителя практики от организации (предприятия) «отлично» или «хорошо».

3 «Удовлетворительно» - задания рабочей программы выполнены не менее чем на 50%, не показаны знания теории и умения применять их на практике, в оформлении документов имеют место неоднократные отступления от установленных требований. Оценка руководителя практики от предприятия «удовлетворительно».

2 «Неудовлетворительно» - задания рабочей программы выполнены менее чем на 50%, оформление документов не соответствует установленным требованиям. Студентом получен отрицательный отзыв о работе с места прохождения практики.

7.9. Студенты, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят её по индивидуальному плану, утвержденному приказом, в свободное от учебы время и вопрос размещения по рабочим местам решают самостоятельно.

Студенты, не прошедшие практику без уважительной причины, решением педагогического совета могут быть отчислены из училища/филиала, как имеющие академическую задолженность. Студенты, получившие по результатам практики неудовлетворительную оценку или не явившиеся на зачет, обязаны пересдать практику в установленном порядке. В случае неявки студентов на пересдачу по практике или неудовлетворительной повторной аттестации вопрос о дальнейшем обучении данных студентов выносится на педагогический совет.

7.10. Студенты выпускного курса, не выполнившие программу преддипломной практики без уважительной причины, решением педагогического совета к итоговой аттестации не допускаются, с последующим отчислением из училища/филиала как имеющие академическую задолженность.

8. Оплата труда

8.1. Оплата труда преподавателей за проведение практики производится за фактическое количество отработанных часов, но не более предусмотренных программой практики. Количество учебных часов по практикам определяется учебными планами специальностей, рекомендациями по оплате за педагогическую практику.

**Виды учебных, производственных и профессиональных практик
специальностей в ОГБОУСПО
«Астраханское художественное училище
им. П.А. Власова»**

54.02.05 ЖИВОПИСЬ (по видам)

«Станковая живопись»

Учебная практика:

- 1 курс - работа с натуры на открытом воздухе (пленэр)
- 3 курс – изучение памятников искусства в других городах)

Производственная практика (по профилю специальности)

- 2 курс – по профилю специальности (работа с натуры на открытом воздухе - пленэр)
- 3 курс – по профилю специальности (работа с натуры на открытом воздухе - пленэр)
- 4 курс – педагогическая.
- 4 курс - преддипломная

«Тетатрально-декорационная живопись»

Учебная практика:

- 1 курс - работа с натуры на открытом воздухе (пленэр)
- 3 курс – изучение памятников искусства в других городах)

Производственная практика (по профилю специальности)

- 2 курс – по профилю специальности
- 3 курс – по профилю специальности
- 4 курс – педагогическая.
- 4 курс - преддипломная

54.02.01. ДИЗАЙН (по отраслям) в культуре и искусстве

Учебная практика:

- 1 курс - работа с натуры на открытом воздухе (пленэр)
- 3 курс – изучение памятников искусства в других городах)

Производственная практика

- 2 курс – по профилю специальности
- 3 курс – по профилю специальности
- 4 курс – педагогическая.
- 4 курс - преддипломная