

Рассмотрено и принято  
педагогическим советом  
Протокол №1  
от 01.09.2023г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор КГБ ПОУ «Норильский  
колледж искусств»

В.Н.Афендииков

Согласовано со студенческим  
Советом  
Протокол №1  
от 01.09.2023г.

Приказ №01-04/190  
от 01 сентября 2023г.

Согласовано с Советом родителей  
Протокол №1  
от 01.09.2023г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о практической подготовке студентов** **в КГБ ПОУ «Норильский колледж искусств»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке студентов в КГБ ПОУ «Норильский колледж искусств» (далее - Положение) определяет порядок организации и проведения практической подготовки студентов в КГБ ПОУ «Норильский колледж искусств» (далее - Колледж), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 "О практической подготовке обучающихся";
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям (далее - образовательный стандарт) по реализуемым в Колледже программам подготовки специалистов среднего звена (далее - образовательная программа);
- Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. 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.

1.4. Практическая подготовка может быть организована:

непосредственно в Колледже;

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 (Приложение №2 к настоящему Положению).

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

1.6. 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.

1.7. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие студентов в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

1.9. При организации практической подготовки студенты и работники Колледжа обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, требования охраны труда и техники безопасности.

1.10. При наличии в профильной организации или Колледже (при организации практической подготовки в Колледже) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, со студентом может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

1.11. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), студенты 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 12.04.2011 № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.10.2011, регистрационный № 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.05.2013 № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3.07.2013, регистрационный № 28970), от 5.12.2014 № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3.02.2015, регистрационный № 35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6.02.2018 № 62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2.03.2018, регистрационный № 50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13.12.2019 № 1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации

24.12.2019, регистрационный № 56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3.04.2020 № 187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12.05.2020, регистрационный № 58320), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18.05.2020 № 455н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22.05.2020, регистрационный № 58430).

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

1.12. Обеспечение студентов 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 в Колледже не предусмотрено.

## **2. 2. Организация практической подготовки при проведении практики**

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

2.2. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии образовательным стандартом (приложение №1 к настоящему Положению).

2.3. Студенты, 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.

2.4. Практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.5. Практика студентов в Колледже проводится в соответствии с утвержденными учебными планами, программами практик и календарным учебным графиком, входящими в образовательную программу.

2.6. Цели, объем и конкретное содержание всех видов практики определяются программами практик, которые разрабатываются Колледжем самостоятельно в соответствии с образовательным стандартом. Программа практики является основным методическим документом, определяющим цели, задачи, требования к результатам обучения при прохождении практики, содержание, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение практики.

2.7. Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях, либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов по практике;

- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики;
- иные сведения и (или) материалы.

2.8. Программы практики должны соответствовать виду (видам) деятельности, на который (которые) ориентирована образовательная программа.

2.9. Практика по образовательной программе в области искусств может проводиться одновременно с теоретическим обучением, если это предусмотрено соответствующей образовательной программой (часть 20 статьи 83 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.10. Требования к организации практики определяются образовательной программой в соответствии с образовательными стандартами.

2.11. Работа по планированию и организации практики студентов включает:

- планирование и утверждение в рабочем учебном плане всех видов и этапов практики в соответствии с образовательным стандартом;
- разработку графика прохождения видов практик студентами по каждой специальности на предстоящий учебный год;
- разработку индивидуального плана-задания прохождения практики для каждого студента (Приложение №3 к настоящему Положению);
- заключение договоров с организациями на проведение практики;
- разработку и согласование с организациями-базами практик программ практики, в том числе индивидуального плана-задания прохождения практики, форм отчетности по результатам прохождения практики, процедуры оценки компетенций студентов, освоенных в ходе прохождения видов практики;
- назначение руководителей практики;
- издание приказа о направлении студентов на практику;
- контроль прохождения студентами видов практики;
- оценку результатов практики (аттестацию студентов по практике).

2.12. Сроки проведения практики регламентируются учебным планом и календарными учебными графиками Колледжа.

График прохождения видов практик студентами утверждается директором Колледжа.

2.13. Организацию и руководство практикой осуществляют:

- от Колледжа - руководители практики из числа лиц, относящихся к педагогическому составу Колледжа;
- от профильной организации - непосредственный руководитель, назначаемый руководством профильной организации из числа квалифицированных сотрудников.

2.14. Ответственные лица за организацию и проведение практики в Колледже, осуществляют учебно-методическое руководство практикой. Лица, ответственные за организацию и проведение практики студентов:

- организуют разработку и утверждение программ практики, методических рекомендаций по прохождению и защите результатов практики для каждого вида практики, несут ответственность за полноту, качество и своевременность подготовки программ практики;
- назначают руководителя практики по специальности из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей и представляют их кандидатуры заместителю

директора по учебно-воспитательной работе для подготовки приказа об утверждении руководителей практики;

- представляют необходимые документы заместителю директора по учебно-воспитательной работе для подготовки приказа о направлении на практику и назначении руководителя практики по специальности;

- осуществляют взаимодействие с профильными организациями по вопросам заключения договоров на проведение практик;

- перед началом практики проводят со студентами организационные собрания по вопросам порядка и условий прохождения практики, распределения на соответствующие места практики, порядка прохождения и содержания аттестации по итогам практики, ведения отчетной документации по практике;

- контролируют своевременность прохождения студентами практики;

- подготавливают и представляют заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчеты по проведению практики;

- координируют работу специалистов, связанных с участием в проведении практики;

- формируют общую базу данных мест прохождения практики;

- осуществляют контроль за организацией и проведением Колледжем практики;

- вносят предложения, направленные на улучшение организации и проведения практики студентов;

- готовят для заключения с профильными организациями договоры о проведении практики, ведут регистрацию, учет и хранение договоров;

- разрабатывают совместный рабочий график (план) проведения практики в профильной организации;

- формируют для утверждения и размещения на официальном сайте Колледжа графики практики на учебный год;

- контролируют соблюдение сроков практики студентов колледжа;

- контролируют своевременность аттестации по итогам практики;

- контролируют наличие и ликвидацию академических задолженностей студентов по практике;

- организуют проведение инструктажей по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности для сотрудников и студентов при проведении учебных и производственных практик.

#### 2.15. Руководители практики:

- составляют рабочий график (план) проведения практики;

- разрабатывают индивидуальные задания для студентов, выполняемые в период практики;

- знакомят студентов с программой практики и проводят организационные собрания со студентами по вопросам прохождения практики;

- обеспечивают студентов методическими, инструктивными и иными материалами по прохождению практики;

- разрабатывают и согласовывают с профильными организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;

- оказывают методическую помощь руководителям практики от профильных организаций;

- участвуют в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в организации;

- несут персональную ответственность, совместно с непосредственным руководителем практики от профильной организации, за организацию и проведение практики студентов и соблюдение правил охраны труда и техники безопасности;

- осуществляют контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;

- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики,
- осуществляют контроль за выполнением студентами индивидуальных заданий в рамках прохождения практики;
- оценивают результаты прохождения практики студентами;
- формируют аттестационный лист по итогам прохождения студентами практики, заполняют зачетно-экзаменационные ведомости по учебной практике и предоставляют их в учебную часть Колледжа;
- несут ответственность за наличие, своевременность и качество подготовки документации по практике в рамках реализуемых образовательных программ.

#### 2.16. Руководители практики от профильной организации:

- участвуют в разработке совместного рабочего графика (плана) проведения практики и согласовывают его;
- согласовывают индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляют рабочие места студентам;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентом, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят вводный инструктаж со студентами по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивают возможность овладения студентами в полном объеме практическими умениями, профессиональными компетенциями в соответствии с программой практики;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении заданий в рамках прохождения практики;
- подписывают отчет студента о прохождении практики;
- формируют аттестационный лист по итогам прохождения практики студентом.

2.17. Направление на практику оформляется приказом с указанием закрепления каждого студента за Колледжем или профильной организацией с указанием вида и срока прохождения практики.

2.18. Перед началом практики назначенное ответственное лицо Колледжа проводит инструктаж по технике безопасности и охране труда.

2.19. С момента начала практики на студентов распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

2.20. Студенты могут самостоятельно выбирать и предлагать организации для прохождения практики. В этом случае в Колледж от профильной организации направляется письмо-запрос, гарантирующий возможность прохождения практики в сроки, установленные учебным планом. Индивидуальное прохождение практики оформляется договором между Колледжем и профильной организацией.

2.21. Продолжительность рабочего дня студента при прохождении практики в организациях составляет: в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 36 часов в неделю для женщин и 40 часов в неделю для мужчин, для студентов, являющихся инвалидами не более 35 часов в неделю (ст. 91, 92 Трудового Кодекса Российской Федерации).

### **3. Права и обязанности студентов, проходящих практику**

3.1. Студент при прохождении практики имеет право:

- проходить практику в соответствии с специальностью;
- на своевременное ознакомление с программой практики, нормативными и правовыми актами и законодательством, распространяющимися на практикантов;
- по согласованию с руководителем практики и директором Колледжа самостоятельно выбирать место прохождения практики;
- на методическую помощь при подготовке к практике, при выполнении индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету по практике;
- на консультацию руководителя практики по вопросам содержания и организации практики;
- обращаться к руководителю практики по всем вопросам, возникшим в процессе практики;
- в случае невыполнения программы практики по уважительной причине направляться на практику по индивидуальному графику в свободное от учебы время.

3.2. Студент при прохождении практики обязан:

- выполнять программу практики и индивидуальное задание, предусмотренное программой практики;
- явиться на организационное собрание, проводимое специалистами Колледжа по вопросу проведения практики;
- своевременно прибыть на место практики, пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности, строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка;
- при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), пройти соответствующие медицинские осмотры (обследования);
- сообщать руководителю практики об изменениях телефона, домашнего адреса, фамилии, а также причину отсутствия на практике, а в случае болезни представлять медицинскую справку;
- вести дневник практики (приложение №4 к настоящему Положению), в который лично заносить все выполненные мероприятия, работы и задачи;
- систематически представлять дневник практики для просмотра руководителю практики;
- в установленные Колледжем сроки отчитываться за проделанную работу, предъявляя руководителю практики отчетную документацию, предусмотренную программой практики.

### **4. Особенности организации практики для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

4.1. Для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов на основании медицинских карт реабилитации, с учетом особенностей психофизического развития, возможностей и состояния здоровья, устанавливаются индивидуальные формы проведения практики.

Выбор мест прохождения практики должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности. При определении мест учебной и производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости профильной организацией, принимающим на практику студентов, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером

нарушений здоровья, а также с учетом видов профессиональной деятельности, характера труда и выполняемых студентами трудовых функций.

4.2. Для осуществления процедуры аттестации по итогам практики для студентов, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, должны соблюдаться следующие требования:

- создаются специальные фонды оценочных средств, адаптированные для данной категории студентов и позволяющие оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в программе практики;
- форма проведения аттестации по итогам практики устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге или компьютере, в форме тестирования и т. д.);
- при необходимости предоставляется дополнительное время на зачете (экзамене).

### **5. Формы отчетности и аттестация практик**

5.1. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.2. Формы и виды отчетности студентов о прохождении практики определяются программой практики в соответствии с требованиями образовательного стандарта по специальности.

5.3. После завершения практики студенты предоставляют руководителям практики отчетные документы не позднее пяти календарных дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) в соответствии с формами, установленными программой практики.

5.4. Для прохождения промежуточной аттестации по практике студенты должны представить:

- рабочий график (план) проведения практики (для студентов, проходящих практику в профильной организации);
- дневник практики, с отзывом руководителя практики от Колледжа (Приложение №5 к настоящему Положению);
- аттестационный лист по итогам прохождения практики (Приложение №6 к настоящему Положению).

5.5. Прохождение практики завершается зачетом или экзаменом, на котором подводятся итоги за период работы студента по практике. По своему содержанию зачет или экзамен имеет комплексный, обобщающий характер.

Зачеты или экзамены по практике проводятся в сроки промежуточной аттестации, установленные Колледжем. Критерии оценки определяются в программе практики.

Оценка по практике заносится в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов и назначении на стипендию в соответствующем семестре.

5.6. Студенты, не выполнившие требования программы практики по уважительной причине, которая должна быть подтверждена документально, направляются на практику приказом повторно, в свободное от учебы время на основании заявления и с визой директора Колледжа, а также заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

В случае если студент выполнил все виды работ в период практики, но по уважительной причине не смог предоставить отчетную документацию в установленные сроки, ему может быть установлен повторный срок для сдачи документации.



5.7. Студент, не прошедший по неуважительной причине учебную или производственную практику (по профилю специальности) в рамках освоения профессионального модуля, не допускается к экзамену по профессиональному модулю. Такой студент считается имеющим академическую задолженность и подлежит дисциплинарному взысканию (в том числе, отчислению) за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.8. Студенту, прошедшему учебную или производственную практику (по профилю специальности), но получившему неудовлетворительную оценку по итогам защиты отчета по практике, в сроки проведения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности назначается повторная дата защиты отчета по практике.

5.9. Студент, не прошедший преддипломную практику, не допускается к государственной итоговой аттестации и подлежит отчислению за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

## **6. Документационное обеспечение по организации и проведению практик**

6.1. Организация и проведение практики документационно сопровождается в соответствии с бланками документов установленной формы (приложения 2-6). Форма отчетности студентов по практике устанавливается в программе практики.

6.2. По окончании практики отчетные документы студента по практике хранятся в учебной части Колледжа в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Колледжа.

6.3. Документы, относящиеся к организации и проведению практик, по истечении сроков хранения списываются комиссией в установленном порядке.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора Колледжа. Все изменения и дополнения, вносимые в Положение оформляются в письменной форме.

7.2. После принятия Положения или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**Виды практик студентов КГБ ПОУ «Норильский колледж искусств» обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена.**

Наименование специальности	Вид	Виды практик
53.02.03 Инструментальное исполнительство	Фортепиано	<b>УП.00 Учебная практика</b> УП.01.Концертмейстерская подготовка УП.02.Фортепианный дуэт УП.03.Чтение с листа и транспозиция УП.04.Ансамблевое исполнительство УП.05.Учебная практика по педагогической работе ПП.00. Производственная практика (по профилю специальности) ПП.01. Исполнительская практика ПП.02. Педагогическая практика ПДП.00. Производственная практика (преддипломная)
	Оркестровые струнные инструменты	<b>УП.00 Учебная практика</b> УП.01.Оркестр УП.02.Учебная практика по педагогической работе ПП.00. Производственная практика (по профилю специальности) ПП.01. Исполнительская практика ПП.02. Педагогическая практика ПДП.00. Производственная практика (преддипломная)
	Оркестровые духовые и ударные инструменты	<b>УП.00 Учебная практика</b> УП.01.Оркестр УП.02.Учебная практика по педагогической работе ПП.00. Производственная практика (по профилю специальности) ПП.01. Исполнительская практика ПП.02. Педагогическая практика ПДП.00. Производственная практика (преддипломная)
	Инструменты народного оркестра	<b>УП.00 Учебная практика</b> УП.01. Оркестр УП.02.Концертмейстерская подготовка УП.03. Учебная практика по педагогической работе ПП.00. Производственная практика (по профилю специальности) ПП.01. Исполнительская практика

		ПП.02. Педагогическая практика ПДП.00. Производственная практика (преддипломная)
53.02.04 Вокальное искусство		<b>УП.00 Учебная практика</b> УП.01.Сценическая речь УП.02.Сценическая подготовка УП.03.Сценическое движение УП.04.Мастерство актера УП.05.Хоровое исполнительство УП.06.Методика преподавания вокальных дисциплин, в том числе учебная практика по педагогической работе ПП.00. Производственная практика (по профилю специальности) ПП.01. Исполнительская практика ПП.02. Педагогическая практика ПДП.00. Производственная практика (преддипломная)
53.02.06. Хоровое дирижирование		<b>УП.00 Учебная практика</b> УП.01.Хоровой класс УП.02. Учебная практика по педагогической работе ПП.00. Производственная практика (по профилю специальности) ПП.01. Исполнительская практика ПП.02. Педагогическая практика ПДП.00. Производственная практика (преддипломная)
53.02.07 Теория музыки		<b>УП.00 Учебная практика</b> УП.01.Музыкальная литература, в том числе учебная практика по педагогической работе УП.02.Гармония УП.03.Анализ музыкальных произведений УП.04.Полифония УП.05.Сольфеджио и ритмика, в том числе учебная практика по педагогической работе УП.06.Инструментовка ПП.00. Производственная практика (по профилю специальности) ПДП.00. Производственная практика (преддипломная)
53.02.08 Музыкальное звукооператорское мастерство		<b>УП.00 Учебная практика</b> УП.01. Звукооператорское мастерство, создание звукового образа УП.02. Инструментоведение, инструментовка и аранжировка музыкальных произведений, компьютерная аранжировка ПП.00. Производственная практика (по профилю специальности) ПДП.00. Производственная практика

		(преддипломная)
51.02.01 Народное художественное творчество	Театральное творчество	УП.00. Учебная практика ПП.00. Производственная практика (по профилю специальности) ПП.01. Исполнительская практика ПП.02. Педагогическая практика ПДП.00. Производственная практика (преддипломная)
	Хореографическое творчество	УП.00. Учебная практика ПП.00. Производственная практика (по профилю специальности) ПП.01. Исполнительская практика ПП.02. Педагогическая практика ПДП.00. Производственная практика (преддипломная)
51.02.02 Социально-культурная деятельность	Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений	УП.00. Учебная практика ПП.00. Производственная практика (по профилю специальности) ПДП.00. Производственная практика (преддипломная)
54.02.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы	Художественная резьба по дереву	<b>УП.00. Учебная практика</b> УП.01. Учебная практика (работа с натуры на открытом воздухе (пленэр)) УП.02. Практика для получения первичных профессиональных навыков УП.03. Учебная практика (изучение памятников искусства в других городах) УП.04. Учебная практика по педагогической работе ПП.00. Производственная практика (по профилю специальности) ПП.01. Исполнительская практика ПП.02. Педагогическая практика ПДП.00. Производственная практика (преддипломная)
	Художественная резьба по кости	<b>УП.00. Учебная практика</b> УП.01. Учебная практика (работа с натуры на открытом воздухе (пленэр)) УП.02. Практика для получения первичных профессиональных навыков УП.03. Учебная практика (изучение памятников искусства в других городах) УП.04. Учебная практика по педагогической работе ПП.00. Производственная практика (по профилю специальности) ПП.01. Исполнительская практика ПП.02. Педагогическая практика ПДП.00. Производственная практика (преддипломная)

**Договор о практической подготовке обучающихся № \_\_\_\_\_**

г.Норильск

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Норильский колледж искусств»** (лицензия на осуществление образовательной деятельности №8301-л от 30.10.2015г., выдана Министерством образования Красноярского края), именуемое в дальнейшем "Организация", в лице директора Афендикова Виктора Николаевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Профильная организация", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

**1. Предмет Договора**

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение №1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении N 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 2).

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь

и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 7-ми дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. после согласования Профильной организацией, списка обучающихся, предусмотренных п.2.1.1 настоящего Договора, направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2 настоящего Договора, в 7-ми дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации.

2.2.7 провести вводный инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение N 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

### **3. Срок действия Договора**

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

3.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 10 (десять) календарных дней до даты его расторжения.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

### **5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

#### **Профильная организация**

#### **Организация**

**Краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное  
учреждение  
«Норильский колледж искусств»**

Адрес: 663305, Красноярский край,  
г.Норильск,  
ул.Богдана Хмельницкого, д.17А

Директор \_\_\_\_\_ В.Н.Афендииков

М.П.

Министерство культуры Красноярского края  
Краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Норильский колледж искусств»

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УМР КГБ ПОУ  
«Норильский колледж искусств»  
\_\_\_\_\_ Ю.М. Ашикова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Индивидуальный план-задание**

для прохождения \_\_\_\_\_  
(вид практики)  
в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Студент (ка): \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_, Группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики, закрепленный за студентом на  
предприятии/организации \_\_\_\_\_

(должность, контактный телефон)

Руководитель практики КГБ ПОУ «Норильский колледж искусств»

(должность, контактный телефон)

С программой практики и индивидуальным планом-заданием ознакомлен:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(ФИО практиканта., подпись)



Приложение  
к индивидуальному плану-заданию

№ п\п	Содержание задания	Срок исполнения
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

## Форма дневника практики

### КГБ ПОУ «Норильский колледж искусств»

(наименование образовательной организации)

### ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

#### Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	

#### Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1			
2			
3			
4			
5			

Дневник заполнил:  
обучающийся

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата)

**Характеристика (отзыв) руководителя практики от профильной организации  
(при проведении практики в профильной организации)**

Оценка трудовой деятельности и дисциплины:

Оценка содержания и оформления отчета по практике:

Оценка по практике: \_\_\_\_\_.

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ О ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЕ ПРАКТИКАНТА**

Содержание работы	Дата	Количество часов	Подпись консультанта

Министерство культуры Красноярского края  
Краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
**«Норильский колледж искусств»**

Аттестационный лист

По \_\_\_\_\_  
(вид практики)  
в объеме \_\_\_\_\_ часов  
в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Студент (ка): \_\_\_\_\_  
Курс \_\_\_\_\_, Группа \_\_\_\_\_  
Специальность \_\_\_\_\_  
Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Итоговая оценка того, насколько студент усвоил профессиональные навыки и компетенции в рамках практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики закрепленного за студентом на  
предприятия/организации \_\_\_\_\_

(подпись)

Руководитель практики КГБ ПОУ «Норильский колледж искусств» \_\_\_\_\_

(подпись)

Виды и качество выполненных работ

№ п\п	Виды работ, выполненных студентом во время прохождения практики	объем (час)	оценка качества выполнения работ (практический опыт, умения)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			