

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
«ДОНЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

СОГЛАСОВАНО

на Педагогическом совете

Протокол от 09.01.2024 г. № 7

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ГБПОУ ДНР «Донецкий Колледж  
Культуры и Искусств»  
от 09.01.2024 г. № 12 - Од



ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке и порядке утверждения программ практики  
в ГБПОУ ДНР «Донецкий Колледж Культуры и Искусств»

Составила:

Воробьева О.В. — заместитель директора по учебно-производственной работе,  
преподаватель высшей квалификационной категории, старший преподаватель.

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании Методического совета

Протокол от 25.12 2023 г. № 3

Положение ПЕРЕУТВЕРЖДЕНО

Протокол № \_\_\_\_ заседания ПС

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

В положение внесены дополнения и изменения

(см. Приложение \_\_\_\_ стр. \_\_\_\_)

Положение ПЕРЕУТВЕРЖДЕНО

Протокол № \_\_\_\_ заседания ПС

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

В положение внесены дополнения и изменения

(см. Приложение \_\_\_\_ стр. \_\_\_\_)

Набор текста:

Воробьева О.В. заместитель директора по УПР

ГБПОУ ДНР "Донецкий Колледж Культуры и Искусств"	03-02 "Положение о разработке и порядке утверждения программ практики"	редакция - 1
		страница 3 из 26

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное Положение регулирует разработку и порядок утверждения программ практики обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена (далее — ППССЗ), в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) в ГБПОУ ДНР «Донецкий Колледж Культуры и Искусств» (далее — Колледж).

1.2. Настоящее Положение распространяется на все специальности Колледжа, на которых предусмотрено проведение всех видов практики и разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

1.2.1. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

1.2.2. Приказа Министерства образования и науки РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

1.2.3. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 08. 11. 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

1.2.4. Приказа Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (в ред. Приказа Минобрнауки РФ N 1430, Минпросвещения РФ N 652 от 18.11.2020);

1.2.5. Методических рекомендаций Министерства образования и науки РФ по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования от 20 июля 2015 г. № 06-846

1.2.6. Устава ГБПОУ ДНР «Донецкий Колледж Культуры и Искусств»

1.2.7. локальных нормативных актов.

1.3. Рабочая программа – нормативный документ, который определяет объем, содержание, порядок проведения какой-либо практики; регламентирует содержание деятельности руководителя практики и работы обучающихся. Рабочая программа (далее – программа) устанавливает количество часов, отводимых на ее проведение.

ГБПОУ ДНР "Донецкий Колледж Культуры и Искусств"	03-02 "Положение о разработке и порядке утверждения программ практики»"	редакция - 1
		страница 4 из 26

1.4. Программа каждого вида практики представляет собой нормативный учебно-методический документ и является составной частью ППССЗ, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

1.5. Программа разрабатывается для каждого вида практики учебного плана всех реализуемых в учебном заведении ППССЗ по единой структуре.

1.6. Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из междисциплинарных курсов и профессиональных модулей ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Программа практики должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист с его оборотной стороной
- содержание с нумерацией страниц
- Раздел 1. Паспорт программы практики
- Раздел 2. Результаты практики
- Раздел 3. Структура и содержание программы практики
- Раздел 4. Условия организации и проведения практики
- Раздел 5. Контроль и оценка результатов практики

2.2. Титульный лист оформляется следующим образом:

- полное наименование ОУ СПО
- гриф утверждения программы
- вид практики
- учебный цикл (ПМ, МДК)
- код и наименование специальности, вида подготовки
- название населенного пункта, в котором подготовлена программа, год составления программы.

На оборотной стороне титульного листа указывается гриф одобрения программы (номер протокола и дата заседания предметно-цикловой комиссии, подпись председателя), информация о составителе (авторе) программы (ФИО, должность), внешняя экспертиза: сведения об авторах и о согласовании с организацией (ями) – базой(ами) проведения практики.

2.3. В паспорте программы практики указывается:

- место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена;

ГБПОУ ДНР "Донецкий Колледж Культуры и Искусств"	03-02 "Положение о разработке и порядке утверждения программ практики»	редакция - 1
		страница 5 из 26

- цели и задачи практики в соответствии с видом профессиональной деятельности;

- требования к практическому опыту, умениям, знаниям, которые должен приобрести обучающийся в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

- количество недель (часов) на освоение программы практики (в соответствии с учебным планом специальности, вида подготовки).

Место практики в структуре ОП СПО предполагает вид и этап практики в части освоения основных видов профессиональной деятельности.

Количество недель (часов) на освоение программы практики соответствуют ФГОС СПО по специальности, рабочему учебному плану и рабочим программам профессиональных модулей, отражающим распределение объёма часов практики по видам и этапам.

2.4. В разделе «Структура и содержание практики» необходимо заполнить таблицы:

– Тематический план с указанием кодов формируемых компетенций, наименования профессионального модуля, объема времени, отведенного на практику (в часах) и сроки проведения практики.

– Содержание практики (в том числе индивидуальная подготовка), со сведениями о видах и тематике выполняемых работ, сроках выполнения и формах отчетности.

2.5. Раздел «Структура и содержание практики» содержит:

Тематический план:

- коды формируемых компетенций;

- наименования профессиональных модулей;

- объём времени, отводимый на практику;

- сроки проведения практики;

- содержание практики;

- виды работ, выносимые на практику в соответствии с рабочими программами профессиональных модулей;

- содержание освоенной учебной информации, необходимой для приобретения практического опыта, умений и знаний, формирования общих и профессиональных компетенций и выполнения указанных видов работ из рабочих программ профессиональных модулей;

- наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), связанных с содержанием практики из рабочих программ профессиональных модулей;

- объём времени, отводимый на практику.

ГБПОУ ДНР "Донецкий Колледж Культуры и Искусств"	03-02 "Положение о разработке и порядке утверждения программ практики"	редакция - 1
		страница 6 из 26

При изложении содержания практики в тексте должны быть использованы только понятия и термины, относящиеся к конкретной области науки. Обозначения, единицы измерения и т.д. должны отвечать требованиям ФГОС; иностранные слова (фамилии, названия, различные термины) должны приводиться в русской транскрипции.

2.6. Раздел «Условия организации и проведения практики» должен содержать требования к документации, необходимой для проведения практики, учебно-методическому и материально-техническому обеспечению практики, перечень учебных изданий, находящихся в библиотечном фонде учебного заведения, актуальных на момент реализации утвержденной программы, а также интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

2.7. В разделе «Контроль и оценка результатов практики» необходимо определить результаты обучения, формы и методы, используемые преподавателем-руководителем практики для их контроля и оценки. Также в этот раздел следует включить перечень отчетной документации обучающихся.

2.8. Оформление рабочей программы производится в соответствии с макетом рабочей программы практики (*Приложение 1*).

### 3. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Рабочая программа практики составляется преподавателем самостоятельно (или группой педагогов) профильных предметно-цикловых комиссий на один учебный год с последующей корректировкой с учетом развития науки, экономики, технологий отрасли, а также потребностей рынка труда и работодателей в рамках, установленных федеральным государственным образовательным стандартом.

3.2. Программа практики рассматривается и одобряется на заседаниях цикловых комиссий с занесением соответствующей записи в протокол заседания и принимается педагогическим советом с рекомендацией к утверждению.

3.3. Рабочая программа практики утверждается и вводится в действие ежегодно до 01 сентября текущего учебного года приказом директора колледжа

3.4. При необходимости рабочая программа практики корректируется и утверждается до начала приема абитуриентов в колледж на новый учебный год. Все изменения и дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу практики, должны быть согласованы с преподавателями предметно-цикловой комиссии.

ГБПОУ ДНР "Донецкий Колледж Культуры и Искусств"	03-02 "Положение о разработке и порядке утверждения программ практики"	редакция - 1
		страница 7 из 26

3.5. Заместитель директора по учебно-производственной работе осуществляет контроль реализации рабочих программ практик в соответствии с планом внутреннего мониторинга качества образования.

3.6. В соответствии со ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции) преподаватель несет ответственность за соблюдение сроков разработки, рассмотрения, принятия и утверждения рабочей программы практики, а также за реализацию образовательных программ практик в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

3.7. Создание единого информационного образовательного пространства. Организационно-методическое сопровождение сайта. Размещение и регулярное обновление разделов «Профориентационная работа» и «Абитуриенту» необходимой информацией для абитуриентов: история Колледжа, название специальностей, правила приема на обучение, перечень необходимых для поступления документов, освещение массовых мероприятий, которые проводятся в образовательной организации, график работы приемной комиссии.

3.8. Рабочая программа практики утверждается в двух экземплярах (один экземпляр хранится у председателя ЦК второй – в учебной части Колледжа).

#### 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и введения в действие приказом директора Колледжа.

4.2 Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в установленном порядке.

ГБПОУ ДНР "Донецкий Колледж Культуры и Искусств"	03-02 "Положение о разработке и порядке утверждения программ практики"	редакция - 1
		страница 8 из 26

*ПРИЛОЖЕНИЕ 1*

*Макет рабочей программы практики*  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
«ДОНЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ГБПОУ ДНР «Донецкий  
Колледж Культуры и Искусств»  
от «\_\_» 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_ *(указать вид практики)*

код и наименование специальности \_\_\_\_\_

код и наименование ПМ \_\_\_\_\_

г. Донецк 202\_\_г.



ГБПОУ ДНР "Донецкий Колледж Культуры и Искусств"	03-02 "Положение о разработке и порядке утверждения программ практики»	редакция - 1
		страница 9 из 26

<b>ОДОБРЕНА</b> <b>Цикловой (методической)</b> <b>комиссией _____</b>  <i>(наименование комиссии)</i> <b>Протокол № _____</b> <b>от «__» _____ 20__ г.</b>	<b>Разработана на основе</b> <b>Государственного образовательного</b> <b>стандарта по специальности</b>    <i>(код, наименование специальности)</i>
<b>Председатель цикловой</b> <b>(методической) комиссии</b>  _____/_____ <i>(подпись)</i> <i>(ФИО)</i>	<b>Заместитель директора по учебно-</b> <b>производственной работе</b>  _____/_____ <i>(подпись)</i> <i>(ФИО)</i>

**Составители (авторы):**

\_\_\_\_\_  
*(ФИО, ученая степень, звание, должность, наименование ОУ СПО)*

\_\_\_\_\_  
*(ФИО, ученая степень, звание, должность, наименование ОУ СПО)*

**Рабочая программа согласована:**

\_\_\_\_\_  
*(ФИО, должность, наименование организации/учреждения)*

\_\_\_\_\_

ГБПОУ ДНР "Донецкий Колледж Культуры и Искусств"	03-02 "Положение о разработке и порядке утверждения программ практики»"	редакция - 1
		страница 10 из 26

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**
- 4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ**

ГБПОУ ДНР "Донецкий Колледж Культуры и Искусств"	03-02 "Положение о разработке и порядке утверждения программ практики»	редакция - 1
		страница 11 из 26

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ (указать вид практики)

## 1.1. Место \_\_\_\_\_ практики в структуре (указать вид практики)

**образовательной программы среднего профессионального образования  
(далее – ОП СПО)**

Рабочая программа \_\_\_\_\_ практики является частью ОП СПО по  
(указать вид практики)

Специальности \_\_\_\_\_  
(указать код и наименование специальности)

в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

\_\_\_\_\_

(указать все виды профессиональной деятельности, по которым предусмотрен данный вид практики в соответствии с рабочими программами профессиональных модулей)

## 1.2. Цели и задачи \_\_\_\_\_ практики. (указать вид практики)

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности  
(указать вид профессиональной деятельности) обучающийся должен:  
**иметь практический опыт:**

\_\_\_\_\_

**знать:**

\_\_\_\_\_

**уметь:**

(указать требования к практическому опыту, знаниям и умениям в соответствии с ФГОС СПО и рабочими программами профессиональных модулей, включая те, которые дополнительно определены ОУ СПО в рамках освоения часов вариативной части ОП)

## 1.3. Количество недель (часов) на освоение рабочей программы \_\_\_\_\_ практики:

(указать вид практики\*)

**Всего \_\_\_\_\_ недель, \_\_\_\_\_ часов.**

(указать общий объем времени в соответствии с рабочим учебным планом на данный вид практики)

*\*В рабочей программе производственной практики конкретизируется распределение объема времени по этапам:*

На производственную практику (по профилю специальности)

Всего \_\_\_\_\_ недель, \_\_\_\_\_ часов.

На производственную практику (преддипломную)

Всего \_\_\_\_\_ недель, \_\_\_\_\_ часов.

ГБПОУ ДНР "Донецкий Колледж Культуры и Искусств"	03-02 "Положение о разработке и порядке утверждения программ практики»	редакция - 1
		страница 12 из 26

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом \_\_\_\_\_ практики является освоение  
(указать вид практики)

общих компетенций (ОК):

Код	Наименование результата практики
ОК	
ОК	
ОК	

профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
	ПК	
	ПК	
	ПК	

Личностных результатов (ЛР):

Код	Наименование результата практики
ЛР	
ЛР	
ЛР	
ЛР	

*В рабочей программе учебной практики указываются общие и профессиональные компетенции, личностные результаты, определенные в рабочих программах профессиональных модулей, в том числе в программе профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих».*

*В программе производственной практики раздел заполняется отдельно для каждого этапа практики, указываются общие и профессиональные компетенции.*

ГБПОУ ДНР "Донецкий Колледж Культуры и Искусств"	03-02 "Положение о разработке и порядке утверждения программ практики»	редакция - 1
		страница 13 из 26

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ

*(указать вид практики)*

#### 3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения

#### 3.2. Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Кол-во часов (недель)

*В рабочей программе производственной практики раздел заполняется отдельно для каждого этапа практики.*

*Виды работ по учебной и производственной практикам (по профилю специальности); наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, тем, обеспечивающих выполнение перечисленных видов работ.*

ГБПОУ ДНР "Донецкий Колледж Культуры и Искусств"	03-02 "Положение о разработке и порядке утверждения программ практики"	редакция - 1
		страница 14 из 26

#### 4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

*(указать вид практики)*

##### 4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- Положение о практической подготовке обучающихся в ГБПОУ ДНР «Донецкий Колледж Культуры и Искусств»
- график учебного процесса
- программа (вид практики) практики
- календарно-тематический план
- расписание индивидуальных консультаций (*приложение 1 к рабочей программе*)
- график отчетов по практике

##### 4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

*Реализация программы практики требует наличия учебного кабинета указывается наименование; лабораторий указываются при наличии (в случае отсутствия пишется - «не предусмотрено»*

---

*(указать перечень утвержденных заданий по видам и этапам практики, перечень методических рекомендаций (указаний) для обучающихся по выполнению видов работ, видов и этапов практики, рекомендации по выполнению отчетов по практике, выпускных квалификационных работ и др.)*

##### 4.3. Требования к материально-техническому обеспечению:

*Оборудование учебного кабинета:*

- .....

- .....

*Технические средства обучения:*

- .....

- .....

*Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:*

---

*(указать перечень мастерских, лабораторий, полигонов необходимых для реализации программы практики, и требования к их материально-техническому оснащению; требования к организациям мест прохождения этапов производственной практики)*

ГБПОУ ДНР "Донецкий Колледж Культуры и Искусств"	03-02 "Положение о разработке и порядке утверждения программ практики»	редакция - 1
		страница 15 из 26

#### **4.4. Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

*После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом).*

Основные источники:

- 1.
  - 2.
- и т.д.

Дополнительные источники:

- 1.
  - 2.
- и т.д.

*(указать литературу, необходимую для выполнения задач практики, отвечающую ее содержанию, а также необходимые программно-информационные ресурсы. После каждого наименования печатного издания обязательно указать издательство и год издания).*

#### **4.5. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации.**

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения СПО:

---

Требования к руководителям практики от организации /учреждения:

---

*(указать требования к квалификации педагогических работников, осуществляющих проведение учебной практики и руководство производственной практики от образовательного учреждения и организаций/учреждений).*

### **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ**

5.1. Проведение защиты обучающимися практики в виде дифференцированного зачета в ГБПОУ ДНР «Донецкий Колледж Культуры и Искусств» согласно Положения о об аттестации (защите) по учебной и производственной практике в ГБПОУ ДНР «Донецкий Колледж Культуры и Искусств», утвержденного приказом 09.01.2024 312-ОД.

5.2. Дифференцированный зачет (защита практики) проходит согласно графику, утвержденному заместителем директора по учебно-производственной работе ежегодно.

#### **5.2. Перечень отчетной документации студента по (вид практики) практике** *Обязательно! (приложение 2 к рабочей программе)*

- Дневник практики
- Характеристика студента
- Аттестационный лист

ГБПОУ ДНР "Донецкий Колледж Культуры и Искусств"	03-02 "Положение о разработке и порядке утверждения программ практики"	редакция - 1
		страница 16 из 26

– Текстовый отчет о деятельности в период практики

*Далее перечислить необходимые отчетные документы, которые подтверждают выполнение предусмотренных видов работ.*

- ...
- ...
- ...
- ...

### 5.3. Формы и методы контроля и оценки результатов (вид практики) практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки

*В графе «Результаты обучения» перечисляются все знания и умения, указанные в п.1.3 паспорта программы. Компетенции должны быть соотнесены со знаниями и умениями. Для этого необходимо проанализировать, освоение каких компетенций базируется на знаниях и умениях этой практики. Для контроля и оценки результатов обучения преподаватель выбирает формы и методы с учетом формируемых компетенций и специфики обучения по программе практики.*

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

*Пример*

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Видение сущности и социальной значимости будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Умение организовывать собственную деятельность, владеть информацией, определять задачи и выбирать пути их решения	
Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Обладать способностью разрешать социально- значимые проблемы	



ГБПОУ ДНР "Донецкий Колледж Культуры и Искусств"	03-02 "Положение о разработке и порядке утверждения программ практики»	редакция - 1
		страница 17 из 26

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Использование различных источников для поиска информации, включая электронные. Применение в своей профессиональной деятельности нормативно-правовых документов	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Использовать информационно коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	Активно владеть информационно коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности	
Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством.	Выполнять коллективные поручения, оказывать помощь коллегам на практике для достижения эффективного результата работы, знать нормы этики и психологии делового общения	
Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	Обладать чувством ответственности за принятие решений в различных ситуациях	
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Умение определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием. Проводить самоанализ и коррекцию собственной работы	
Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Оперативно реагировать на смену технологий, стремиться к повышению квалификации, уметь работать с информационными и справочными системами, знать методику поиска и использования информации в профессиональной деятельности	

ГБПОУ ДНР "Донецкий Колледж Культуры и Искусств"	03-02 "Положение о разработке и порядке утверждения программ практики»"	редакция - 1
		страница 18 из 26

## **План занятия учебной практики**

**Наименование МДК:**

**Дата проведения:**

**Группа:**

**Тема занятия:**

**Цели урока:**

**Тип занятия:**

**Материально-техническое и дидактическое оснащение занятия:**

Инструменты, технологическая оснастка, плакаты, макеты, образцы, эталоны, компьютер, мультимедиа и т.д.

### **ХОД ЗАНЯТИЯ**

- 1. Организационная часть – 3-5 мин. (ориентировочно).**
- 2. Вводный инструктаж – 20-50 мин. (ориентировочно).**
- 3. Текущий инструктаж – 5 часов (ориентировочно).**
- 4. Заключительный инструктаж – 10-20 мин. (ориентировочно).**
- 5. Выдача домашнего задания.**



ГБПОУ ДНР "Донецкий Колледж Культуры и Искусств"	03-02 "Положение о разработке и порядке утверждения программ практики»	редакция - 1
		страница 20 из 26

## Приложение 2 к рабочей программе

*Макет бланков к рабочей программе практики*

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
«ДОНЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

### ДНЕВНИК

### ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_

*(вид производственной практики)*

\_\_\_\_\_

*(название профессионального модуля)*

Специальность

\_\_\_\_\_

*(код и наименование специальности, профессии)*

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_

*(название организации/учреждения)*

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка за практику: \_\_\_\_\_

Донецк, 20\_\_ г.



ГБПОУ ДНР "Донецкий Колледж Культуры и Искусств"	03-02 "Положение о разработке и порядке утверждения программ практики"	редакция - 1
		страница 22 из 26

## **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Разделы «Дата», «Описание выполненных работ», заполняются обучающимся каждый день, где записываются перечисление работ, выполняемых обучающимся, подробно отражаются все процессы деятельности, их названия, краткое содержание, шрифт размером 14 пунктов гарнитуры Times New Roman.

Разделы «Подпись руководителя» заполняются руководителем практики на месте ее прохождения, осуществляющим наблюдение и контроль деятельности студента в период практики.

Руководитель практики регулярно проверяет записи в дневнике и оценивает каждое выполненное задание.

Дневник является обязательной формой текущего контроля и предоставляется для проверки по требованию руководителей практики. В конце дневника практикант ставит свою подпись.

Дневник заверяется печатью и подписью от руководителя по практике организации/учреждения, руководителем учреждения, а в конце дневника руководитель практики от ГБПОУ ДНР «ДККИИ» ставит свою подпись, и «ознакомлен».

ГБПОУ ДНР "Донецкий Колледж Культуры и Искусств"	03-02 "Положение о разработке и порядке утверждения программ практики»	редакция - 1
		страница 23 из 26

### ХАРАКТЕРИСТИКА (ОТЗЫВ)

На обучающегося \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Специальность \_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности/профессии)

проходившего \_\_\_\_\_ практику с \_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(вид практики)

на базе \_\_\_\_\_

#### Показатели выполнения производственных заданий:

уровень теоретической подготовки

---



---



---

качество выполненных работ

---



---



---

трудовая дисциплина и соблюдение требований охраны труда

---



---



---

Выводы и предложения

---



---



---

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики  
от учреждения \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Руководитель учреждения  
**М.П.** \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики  
от ГБПОУ ДНР «ДККИИ» \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

ГБПОУ ДНР "Донецкий Колледж Культуры и Искусств"	03-02 "Положение о разработке и порядке утверждения программ практики»	редакция - 1
		страница 24 из 26

### **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Заполняется руководителем практики от учреждения, подробно отражаются все процессы деятельности, их названия, краткое содержание, шрифт размером 14 пунктов гарнитуры Times New Roman, или «от руки» синими чернилами.



ГБПОУ ДНР "Донецкий Колледж Культуры и Искусств"	03-02 "Положение о разработке и порядке утверждения программ практики"	редакция - 1
		страница 25 из 26

### Аттестационный лист по производственной практике

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Обучающийся(аяся) на \_\_\_\_\_ курсе по специальности \_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

успешно прошёл(ла) производственную практику по ПМ \_\_\_\_\_  
(название профессионального модуля)

в объеме \_\_\_\_\_ часа с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в организации/учреждении \_\_\_\_\_  
(наименование, юридический адрес)

#### Виды и качество выполнения работ в период производственной практики

<i>Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики, согласно программе производственной практики</i>	<i>Качество выполненных работ (высокое, достаточное, удовлетворительное, неудовлетворительное)</i>	<i>Оценка выполненных работ (по пятибалльной шкале)</i>

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося(йся) во время производственной практики

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Вид профессиональной деятельности практики и проверяемые результаты освоения профессиональных и общих компетенций по профессиональному модулю

Код	Наименование результата обучения	Результат освоения ПК и ОК (освоил/ не освоил)
ПК		
ОК		

Дата	Руководитель практики от ГБПОУ ДНР «ДККИИ»	_____	_____
		(подпись)	(ФИО)
	Руководитель практики от учреждения	_____	_____
		(подпись)	(ФИО)
	Руководитель учреждения	_____	_____
		(подпись)	(ФИО)

**МП**

ГБПОУ ДНР "Донецкий Колледж Культуры и Искусств"	03-02 "Положение о разработке и порядке утверждения программ практики»	редакция - 1
		страница 26 из 26

## **ПОЯСНИТЕЛЬНА ЗАПИСКА**

По результатам производственной практики руководителями практики от организации/учреждения и ГБПОУ ДНР «ДККИИ» формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристика (отзыв) на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики. Разделы заполняются, записываются перечисление работ, выполняемых обучающимся, подробно отражаются все процессы деятельности, их названия, краткое содержание, шрифт размером 14 пунктов гарнитуры Times New Roman.