

Приложение 5 к приказу № 145 от 03.07.2023 г.

Министерство культуры Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Ростовская государственная консерватория  
им. С. В.Рахманинова»

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом ССМШ (Колледжа)  
при ФГБОУ ВО РГК им. С. В. Рахманинова  
Протокол № 10 от 28 июня 2023 г.

**ПРИНЯТО**

Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО РГК  
им. С. В. Рахманинова  
Протокол № 12 от 03.07 2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ректора  
ФГБОУ ВО РГК  
им. С. В. Рахманинова  
№ 145 от 03.07.2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о ведении, оформлении и сдаче отчетной документации по учебной  
и производственной практике  
Средней специальной музыкальной школы (колледжа) при  
ФГБОУ ВО «Ростовская государственная консерватория  
им. С.В. Рахманинова»**

Ростов-на-Дону  
2023 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся при проведении учебной и производственной практики (далее – практика), а также требования к ведению, оформлению и сдаче отчетной документации по практике (далее – Положение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального (далее – ФГОС) по специальности 53.02.03 «Инструментальное исполнительство» (по видам инструментов), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 23 декабря 2014 г. № 1608

- приказом Министерства просвещения от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Уставом РГК им. С.В.Рахманинова;
- Положением об ССМШ (колледже).

1.3. Практическая подготовка представляет собой форму 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. Образовательная деятельность в форме практической подготовки при проведении практики, предусмотренной образовательной программой, организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.5. Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

- непосредственно в Ростовской государственной консерватории, в том числе в структурном подразделении – Средней специальной музыкальной школе (колледже);

1.6. Основными отчетными документами по практике являются:

- рабочий график (план) проведения практики (приложение 1);
- индивидуальное задание на практику (приложение 1);
- отчет обучающегося по практике, составленный в соответствии с требованиями пунктов 4.4-4.6 настоящего Положения (форма титульного листа отчета приведена в приложении 2);

- отчет руководителя практики от образовательной организации (приложение 3).

## **2. Порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся при проведении практики**

2.1. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с ФГОС.

2.2. Программы практики разрабатываются с учетом требований, установленных пунктом 2.3 настоящего Положения, утверждаются образовательной организацией и являются составной частью основной профессиональной образовательной программы.

2.3. Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) 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 соответствии с учебным планом по образовательной программе;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся 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.

2.4. 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 обучающихся к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с иными компонентами образовательной программы, предусмотренными учебным планом.

2.5. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в том числе при проведении практики.

2.6. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной

аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

### **3. Права и обязанности основных участников практической подготовки при проведении практики**

3.1. Для руководства практикой, проводимой в образовательной организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа педагогических работников данной образовательной организации.

3.2. Руководитель практики от образовательной организации:

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

- составляет рабочий график (план) проведения практики;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

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

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

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

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими на основе индивидуальных заданий определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

- готовит отчет по результатам проведения практики.

3.3. При организации практической подготовки, в том числе при проведении практики, обучающиеся и работники обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка РГК и ССМШ (колледжа), требования охраны труда и техники безопасности.

3.4. Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

- ведут дневник практики;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.5. По результатам практики обучающимся составляется отчет.

### **4. Требования к ведению, оформлению и сдаче отчетной документации по учебной и производственной практике**

4.1. Рабочий график (план) проведения практики составляется руководителем практики по установленной настоящим Положением форме. Обучающийся ознакамливается с рабочим графиком (планом) проведения

практики и неукоснительно ему следует. Руководитель практики от образовательной организации контролирует выполнение обучающимся рабочего графика (плана) проведения практики и ставит соответствующие отметки и заверяет их личной подписью.

4.2. Индивидуальное задание на практику составляется руководителем практики от образовательной организации по установленной настоящим Положением форме, согласовывается с руководителем практики от профильной организации (при проведении практики в профильной организации). Обучающийся ознакамливается с индивидуальным заданием на практику, выполняет его в ходе прохождения практики и вносит результаты его выполнения в отчет по практике.

4.3. Дневник практики оформляется по установленной настоящим Положением форме, заполняется обучающимся и ежедневно ведется им во время прохождения практики. Прохождение обучающимся практики и выполнение соответствующих практике работ контролируется руководителями практики.

4.4. Общая структура отчета по практике:

– титульный лист: является первой страницей отчета по практике и служит источником информации, необходимой для проверки и регистрации отчета, заполняется по установленной настоящим Положением форме;

– содержание;

– введение: содержит постановку целей и задач практики, общее описание места прохождения практики и характеристики выполняемых в ходе практики работ;

– основная часть: описание хода выполнения заданий и работ по практике, описание технологии, инструментов и материалов, используемых в ходе практики, описание результатов практики;

– заключение: оценка полученных результатов практики, достижения целей и выполнения поставленных задач, полученные в ходе практики компетенции;

– приложение: дополняет и иллюстрирует результаты практики, включает в себя материалы, имеющие отношение к содержанию отчета по практике, объекту исследования и (или) выполняемым в ходе практики работам (материалы в приложении следует располагать в той последовательности, в которой они упоминаются в тексте отчета).

4.5. Общие требования к оформлению отчета по практике:

– отчет выполняется на белой бумаге формата А4 и распечатывается на листах с одной (двух) стороны;

– текст отчета следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: левое 30 мм; правое 15 мм; верхнее 20 мм; нижнее 20 мм;

– текст отчета должен быть выполнен на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word с одинаковым межстрочным интервалом (1,5) шрифтом Times New Roman (размер шрифта всего текста № 14, в таблицах допускается размер шрифта № 10 или № 12) с абзацным отступом 1,25 см;

- текст отчета подразделяется на отдельные разделы, каждый из которых должен содержать заголовок, выполненный полужирным шрифтом;
- все листы отчета должны быть пронумерованы арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц отчета, но номер страницы на нем не проставляется.

4.6. Структура отчета по практике и требования к его оформлению могут быть конкретизированы в методических указаниях, разработанных педагогическими работниками отделения с целью обеспечения методического сопровождения практики.

4.7. Вместе с отчетом по практике обучающийся сдает руководителю практики следующие отчетные документы, заполненные в соответствии с требованиями настоящего Положения:

- рабочий график (план) проведения практики;
- индивидуальное задание на практику;
- дневник практики.

4.8. Руководитель практики проставляет итоговую оценку по практике в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося в порядке, установленном внутренними локальными актами образовательной организации

4.9. По итогам проведения практики руководителем практики составляется отчет по установленной настоящим Положением форме, к которому прилагаются следующие отчетные документы, заполненные в соответствии с требованиями настоящего Положения, по каждому обучающемуся:

- рабочий график (план) проведения практики;
- индивидуальное задание на практику;
- дневник практики;
- отчет по практике.

Отчет руководителя практики от образовательной организации в течение 5 дней после завершения практики подлежит передаче заведующему предметно-цикловой комиссией для хранения в соответствии с установленной номенклатурой дел образовательной организации.

Приложение 1

**Форма рабочего графика (плана) проведения практики**

(наименование образовательной организации)

(наименование отделения)

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий отделением  
\_\_\_\_\_/ И.О. Фамилия/  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**Общие сведения**

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование отделения	
Вид практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

**Планируемые работы**

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ	до начала практики	
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики	
4.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
5.	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	

6.	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
7.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации	
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:  
руководитель практики

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
( должность )                      (подпись)                      (И.О. Фамилия)                      (дата)

\_\_\_\_\_

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:  
обучающийся

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)                      (И.О. Фамилия)                      (дата)

ФГБОУ ВО «Ростовская государственная консерватория имени С.В.Рахманинова»

Средняя специальная музыкальная школа (колледж)

## ОТЧЕТ СТУДЕНТА

о прохождении

Исполнительской практики

(вид практики)

ФИО студента: \_\_\_\_\_

Специальность **53.02.03 Инструментальное исполнительство**

Специализация: \_\_\_\_\_

Курс: \_\_\_\_\_

Место проведения практики: **ССМШ (колледж)**

Сроки проведения практики \_\_\_\_\_

В процессе прохождения учебной исполнительской практики велась практическая работа над следующим репертуаром:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Публичное исполнение в качестве солиста:

- 1.

\_\_\_\_\_

- 2.

\_\_\_\_\_

- 3.

\_\_\_\_\_

По заданию руководителя практики мной были посещены:

- 1.

\_\_\_\_\_

- 2.

\_\_\_\_\_

- 3.

\_\_\_\_\_

Для приобретения опыта интерпретации и совершенствования исполнительских навыков мной были прослушаны аудиозаписи следующих сочинений:

- 1.

\_\_\_\_\_

2.

3.

4.

5.

Результатом прохождения исполнительской практики стало закрепление всех элементов компетенций, осваиваемых в ходе ее прохождения:

ПК 1.1. Целостно и грамотно воспринимать и исполнять музыкальные произведения, самостоятельно осваивать сольный, оркестровый и ансамблевый репертуар (в соответствии с программными требованиями).

ПК 1.2. Осуществлять исполнительскую деятельность и репетиционную работу в условиях концертной организации, в оркестровых и ансамблевых коллективах.

ПК 1.3. Осваивать сольный, ансамблевый, оркестровый исполнительский репертуар в соответствии с программными требованиями.

ПК 1.4. Выполнять теоретический и исполнительский анализ музыкального произведения, применять базовые теоретические знания в процессе поиска интерпретаторских решений.

ПК 1.5. Применять в исполнительской деятельности технические средства звукозаписи, вести репетиционную работу и запись в условиях студии.

ПК 1.6. Применять базовые знания по устройству, ремонту и настройке своего инструмента для решения музыкально-исполнительских задач.

ПК 1.7. Исполнять обязанности музыкального руководителя творческого коллектива, включающие организацию репетиционной и концертной работы, планирование и анализ результатов деятельности.

ПК 1.8. Создавать концертно-тематические программы с учетом специфики восприятия различными возрастными группами слушателей.

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Подпись руководителя  
практики \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

**ФГБОУ ВО «Ростовская государственная консерватория имени С.В.Рахманинова»**

**Средняя специальная музыкальная школа (колледж)**

**ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ** о проведении зачета по учебной  
практике по педагогической работе

*(вид практики)*

ФИО студента: \_\_\_\_\_

Специальность **53.02.03 Инструментальное исполнительство**

Специализация: \_\_\_\_\_

Курс: \_\_\_\_\_

Место проведения практики: **ССМШ (колледж)**

Сроки проведения практики \_\_\_\_\_

1. Дата, время и место проведения зачета.
2. ФИО ученика.
3. Программа (произведение), которое исполнялось учеником на зачете.
4. Работа студента с учеником над ошибками (краткое ведение урока – работа над тем произведением, которое исполнялось).
5. Выступление студента с методическими комментариями о выступлении ученика (что получилось у ученика, что не получилось в данном исполнении, способы исправления ошибок).
6. Вопросы комиссии.
7. Подпись преподавателя.