



KONSERVATORIJ ZA
GLASBO IN BALET
L J U B L J A N A

**NAVODILA ZA OPRAVLJANJE OZ. PRIZNAVANJE
PRAKTIČNEGA IZOBRAŽEVANJA**

Višja baletna šola

Ljubljana, 2015

1. SPLOŠNE INFORMACIJE

V skladu z višješolskim strokovnim izobraževalnim programom Balet morajo študentje v okviru svojega študija opravljati **praktično izobraževanje**, in sicer **400 ur v prvem ter 400 ur v drugem letniku**. Uspešno opravljeno praktično izobraževanje je eden izmed pogojev za vpis v višji letnik oz. za dokončanje študija.

Študent lahko praktično izobraževanje opravlja strnjeno v okviru 10 tednov (400 ur) oz. v daljšem časovnem obdobju, slednje v odvisnosti od dogovora z institucijo izvajanja praktičnega izobraževanja.

Namen praktičnega izobraževanja je, da študent pridobi znanja, veščine in izkušnje, ki mu bodo v pomoč pri njegovem profesionalnem razvoju. Praktično izobraževanje namreč predstavlja vez med vsebinami študijskega programa ter uporabnostjo slednjih v dejanskem delovnem okolju.

V procesu izvajanja praktičnega izobraževanja sodelujejo študent, Višja baletna šola ter organizacija, v kateri bo študent opravljal praktično izobraževanje. Za organizacijo in izvedbo praktičnega izobraževanja skrbi **organizator praktičnega izobraževanja**, t.j. predavatelj višje šole. Organizator praktičnega izobraževanja na šoli usklajuje in nadzira praktično izobraževanje posameznega študenta. V instituciji, kjer se bo izvajalo praktično izobraževanje, je študentu dodeljen **mentor**.

Za izvajanje praktičnega izobraževanja po programu Balet ima Višja baletna šola sklenjeno pogodbo s SNG Opera in balet Ljubljana ter Konservatorijem za glasbo in balet Maribor.

Praktično izobraževanje je obvezen del študijskega programa za vse študente.

Študentom, ki so bili oz. so zaposleni v stroki, za katero se izobražujejo, se praktično izobraževanje lahko **delno ali v celoti prizna**. O priznavanju odloča študijska komisija Višje baletne šole, in sicer na osnovi vloge in ustreznih dokazil s strani študenta.

Vsi študentje, ki nimajo ustreznih delovnih izkušenj s področja izobraževanja, morajo praktično izobraževanje opraviti.

2. PRIZNAVANJE PRAKTIČNEGA IZOBRAŽEVANJA

Praktično izobraževanje se lahko v celoti ali delno prizna.

Praktično izobraževanje se **v celoti prizna** študentom, ki imajo najmanj tri leta delovnih izkušenj s področja, za katerega se izobražujejo, **delno** pa tistim, ki imajo vsaj 6 mesecev ustreznih delovnih izkušenj s področja, za katerega se izobražujejo.

Postopek za priznavanje praktičnega izobraževanja se prične z **vlogo za priznanje praktičnega izobraževanja**, ki jo morajo študentje oddati osebno (ali priporočeno po pošti) v referatu za študijske in študentske zadeve, in sicer za vsak letnik posebej.

Vlogi je potrebno **priložiti dokazila**, s katerimi študent izkaže, da so izpolnjeni pogoji za priznanje praktičnega izobraževanja v celoti ali le v posameznih delih. O priznavanju

praktičnega izobraževanja odloča **študijska komisija višje strokovne šole**, in sicer na osnovi primerjave opisa že pridobljenih delovnih izkušenj ter ciljev praktičnega izobraževanja.

Študentje morajo v vlogi za priznavanje praktičnega izobraževanja navesti **dokazila** o:
- zaposlitvi oz. zaposlitvah, iz katerih je razvidno trajanje zaposlitve, z datumom, žigom in podpisom odgovorne osebe ter opisom delovnih izkušenj, pridobljenih z delom.

Študijska komisija o priznanju praktičnega izobraževanja načeloma odloči v 30-ih, najkasneje pa v 60-ih dneh po prejemu popolne vloge. Sklep študijske komisije je dokončen.

Priznано praktično izobraževanje se vpiše v predpisano dokumentacijo v referatu za študijske in študentske zadeve.

Študenti, ki ne izpolnjujejo pogojev za priznavanje praktičnega izobraževanja, morajo obveznosti iz praktičnega izobraževanja opraviti do vpisa v višji letnik oz. zaključka študija.

3. ORGANIZATOR, MENTOR PRAKTIČNEGA IZOBRAŽEVANJA

Organizator praktičnega izobraževanja – predavatelj na višji strokovni šoli

Organizator praktičnega izobraževanja na šoli izvaja sledeče naloge:

- sodeluje pri pridobivanju organizacij za izvajanje praktičnega izobraževanja;
- načrtuje potek praktičnega izobraževanja v sodelovanju z mentorjem praktičnega izobraževanja;
- skrbi za komunikacijo šole z izvajalcem praktičnega izobraževanja;
- posreduje smernice za izdelavo pisnega izdelka oz. seminarske naloge;
- izvaja tudi druge potrebne naloge, da praktično izobraževanje ustrezno poteka.

Mentor praktičnega izobraževanja – pri izvajalcu praktičnega izobraževanja

Mentor praktičnega izobraževanja izvaja sledeče naloge:

- načrtuje potek praktičnega izobraževanja v sodelovanju z organizatorjem praktičnega izobraževanja na višji strokovni šoli;
- sodeluje pri izdelavi načrta praktičnega izobraževanja;
- skrbi za ustreznost izvajanja načrta praktičnega izobraževanja;
- vodi in usmerja študenta na praktičnem izobraževanju v organizaciji;
- izpolni poročilo o delu študenta (in ga posreduje organizatorju praktičnega izobraževanja na šoli),
- oceni delo študenta na praktičnem izobraževanju.

4. IZVEDBA PRAKTIČNEGA IZOBRAŽEVANJA

Višja strokovna šola ima sklenjeno pogodbo o izvajanju praktičnega izobraževanja s SNG Opera in balet Ljubljana ter Konservatorijem za glasbo in balet Maribor. Študent lahko tudi sam predlaga institucijo, v kateri bi želel opravljati praktično izobraževanje.

Praktično izobraževanje se izvaja v skladu z izobraževalnim programom oz. načrtom dela, izhajajočim iz katalogov znanj, v katerem so opredeljene vsebine, ki jih mora študent absolvirati.

Študent lahko praktično izobraževanje opravlja strnjeno v 10 tednih oz. občasno v daljšem časovnem obdobju, slednje v dogovoru z organizatorjem praktičnega izobraževanja na šoli.

Praktično izobraževanje se zaključi z izdelavo pisnega izdelka oz. seminarsko nalogo in opravljenim izpitu oz. ustnim zagovorom praktičnega izobraževanja. Temo naloge izbere študent skupaj z mentorjem v organizaciji.

Za pristop k izpitu oz. ustnemu zagovoru mora študent:

- v celoti opraviti praktično izobraževanje v izbrani instituciji,
- oddati poročilo o poteku praktičnega izobraževanja,
- posredovati poročilo mentorja o izvajanju praktičnega izobraževanja,
- oddati pisni izdelek oz. seminarsko nalogo.

Študent zaključi praktično izobraževanje v organizaciji, ko opravi obveznosti programa praktičnega izobraževanja ter organizatorju praktičnega izobraževanja odda zgoraj navedene dokumente ter opravi ustni zagovor.

Po opravljenem praktičnem izobraževanju in opravljenem ustnem izpitu se slednje oceni s številčno oceno od 1 (nzd) do 10 (odl). Ocena se zabeleži v predpisano dokumentacijo študenta v referatu za študijske in študentske zadeve Višje baletne šole.

4.1. Izdelava pisnega izdelka oz. seminarske naloge

Po zaključenem praktičnem izobraževanju mora študent napisati pisni izdelek oz. seminarsko nalogo. Naslov pisne naloge izbere študent v dogovoru z mentorjem v organizaciji ter predavateljem višje šole – organizatorjem praktičnega izobraževanja na višji šoli.

V seminarski nalogi se študent poglobljeno posveti obravnavi izbrane tematike ter si pridobi izkušnje s pisanjem strokovnega teksta. S seminarsko nalogo študent izkaže teoretično in praktično znanje ter sposobnost uporabe domače in tuje literature. Študent se pri pisanju seminarske naloge lahko poslužuje raznolikih informacijskih virov (knjige, članki, internet, posnetki, itd.).

Vsebina pisnega poročila oz. seminarske naloge se mora vsebinsko navezovati na potek praktičnega izobraževanja. Pisno poročilo oz. seminarska naloga mora biti pripravljena v skladu z **NAVODILI ZA IZDELAVO SEMINARSKIH NALOG**, objavljenimi na spletni strani šole.

Nastajanje pisne naloge spremlja mentor v organizaciji, ki tudi odobri ustreznost izdelka za oddajo. Mentor pregledano nalogo potrdi s svojim podpisom. Pisno nalogo mora študent oddati organizatorju praktičnega izobraževanja do termina, ki je določen v pogodbi o praktičnem izobraževanju, in jo po tem tudi zagovarjati na izpitu iz praktičnega izobraževanja.

4.2. Zagovor pisnega izdelka oz. seminarske naloge

Organizator praktičnega izobraževanja razpiše tri izpitne roke za ustni zagovor praktičnega izobraževanja v študijskem letu.

Študent se na zagovor prijavi na običajen način kot to velja za oddajo prijave na ostale izpite. Za pristop k izpitu mora študent organizatorju praktičnega izobraževanja oddati pisno nalogo, in sicer vsaj 10 dni pred izbranim rokom ustnega zagovora. Študent lahko pristopi k izpitu, če je njegov pisni izdelek oz. seminarska naloga ocenjena pozitivno.

Z ustnim zagovorom študent izkaže poznavanje in razumevanje izbrane teme. V primeru negativno ocenjenega pisnega izdelka oz. seminarske naloge, mora študent v skladu z navodili organizatorja praktičnega izobraževanja svoje delo popraviti, nato pa ima možnost pristopiti k ustnemu zagovoru.

Ustni izpit iz praktičnega izobraževanja traja največ 30 minut.

Na zagovoru pisnega izdelka študent:

- strnjeno predstavi pisni izdelek oz. seminarsko nalogo,
- odgovori na tri vprašanja, povezana z vsebino pisnega izdelka oz. seminarske naloge, vsebinsko povezana z izbrano tematiko pisnega izdelka.

4.3. Kriterij ocenjevanja pisnega izdelka in ustnega zagovora

Pisni izdelek oz. seminarska naloga ter ustni zagovor praktičnega izobraževanja se ocenjuje v skladu s sledečimi kriteriji:

KRITERIJ OCENJEVANJA		
PODROČJE OCENJEVANJA	MOŽNI DELEŽ K OCENI	DOSEŽEN DELEŽ
PISNI IZDELEK		
Oprelitev problema, predstavitev izbrane teme	10 %	
Namen in cilji dela	5 %	
Uporabljene metode	10 %	
Interpretacija	25 %	
Sklepi	15 %	
Oblikovanje naloge	5 %	
USTNI ZAGOVOR		
Predstavitev	15 %	
1. vprašanje	5 %	
2. vprašanje	5 %	
3. vprašanje	5 %	
SKUPAJ V %	100 %	
OCENA		

5. DOKUMENTACIJA

V zvezi z izvajanjem praktičnega izobraževanja Višja baletna šola uporablja sledečo dokumentacijo:

- Navodila za opravljanje oz. priznavanje praktičnega izobraževanja.
- Katalogi znanj za izvajanje praktičnega izobraževanja po modulih.
- Evidenca opravljenih ur praktičnega izobraževanja.
- Poročilo študenta/šudentke o praktičnem izobraževanju.
- Poročilo mentorja o praktičnem izobraževanju.
- Vloga za priznanje praktičnega izobraževanja.
- Navodila za izdelavo pisnega izdelka oz. seminarske naloge.

Vsa navedena dokumentacija je na voljo na spletni strani Višje baletne šole, pod razdelkom Obrazci in pravilniki.

6. VSEBINE V ZVEZI S CILJI PRAKTIČNEGA IZOBRAŽEVANJA (1. letnik)

Namen praktičnega izobraževanja je, da študent pridobi znanja, veščine in izkušnje, ki mu bodo v pomoč pri njegovem profesionalnem razvoju. Praktično izobraževanje Predstavlja vez med vsebinami študijskega programa ter uporabnostjo slednjih v dejanskem delovnem okolju.

V skladu s katalogi za praktično izobraževanje za 1. letnik so povzete vsebine, ki naj bi jih študent absorbiral v okviru praktičnega izobraževanja za 1. letnik.

Študent naj v okviru praktičnega izobraževanja:

- Spozna, razlikuje in pleše v različnih plesnih tehnikah in stilih (tudi glasbenih) ter jih se nauči umestiti jih v časovni kontekst.
- Spozna načine psihofizične priprave na delovni proces oz. nastop.
- Se uči načrtovanja osebne vadbe.
- Upošteva in se prilagaja navodilom vodje delovnega procesa (koreograf, asistent, vodja baleta, mentor, itd.). Goji profesionalni odnos in skrbi za konstruktivno ter učinkovito komunikacijo z vsemi deležniki.
- Se uči ustreznega sodelovanja vodje delovnega procesa z baletnim korepetitorjem.
- Uporablja strokovno glasbeno in baletno terminologijo.
- Spremlja proces vživljanja v vloge.
- Spozna koreografijo in jo zmore razčleniti z vidika dramaturške zasnove predstave.
- Spoznava faze nastajanja koreografije in se seznanji s raznovrstnimi koreografskimi orodji ter zakonitostmi.
- Se seznanji s pravili javnega nastopanja in komuniciranja z občinstvom.
- Zmore kritično oceniti izpostavljene vsebine (vaja, predstava, itd.) in svoje mnenje podpreti z argumenti). Udeležuje se plesnih predstav.
- Razvija zavedanje o pomenu zdravja, ustreznih prehranjevalnih navad in zdravega življenjskega sloga.
- Prepoznava lastne telesne zmožnosti in ustrezno ukrepa ob preutrujenosti.
- Zna ukrepati ob poškodbah (prva pomoč).
- Spozna principe vodenja, poslovanja, trženja in se uri v uporabi IKT ter multimedijske tehnologije.
- Spozna zakonodajo v zvezi z predmetnim delovnim področjem.