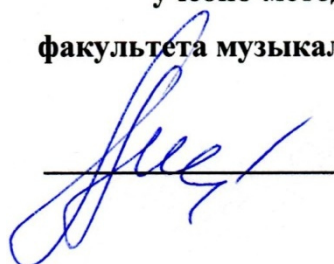


**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Председатель**

**учебно-методического совета  
факультета музыкального искусства**

 **Ануфриева Н.И.**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ  
Б2.О.02.01 (П)  
ПРАКТИКА ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ - ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ**

**Направление подготовки: 53.03.05 «Дирижирование»**

**Профиль подготовки: «Дирижирование оркестром народных инструментов»**

**Квалификация выпускника: Дирижер оркестра народных инструментов.  
Преподаватель.**

**Форма обучения: очная**

## 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Программа практике **Производственная практика (педагогическая)** разработана с учетом требований, установленных «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. N 1383).

Проведение практики осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО 53.03.05 «Дирижирование» или непосредственно в ФГБОУ «МГИК».

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу МГИК, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- 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 ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

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.

## **2. ВИДЫ ЗАДАНИЙ, ВЫПОЛНЯЕМЫЕ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ВО ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ОТВОДИМЫХ НА ИХ ВЫПОЛНЕНИЕ**

№ п/п	Вид заданий	Часы
1.	Выполнение обучающимся заданий в соответствии с программой практики под руководством	10
2.	Самостоятельная работа обучающихся: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление с должностными инструкциями</li> <li>2. Составление плана занятий, подбор репертуара</li> <li>3. Ведение дневника практики</li> <li>4. Подготовка отчета по практике</li> </ol>	98

## **3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

№ п/п	Задание	Методические рекомендации
1.	Ознакомление с должностными инструкциями	В результате ознакомления с должностными инструкциями сотрудников предприятия всех должностей – базы практики обучающийся должен придерживаться следующего плана: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. основные функции сотрудника</li> <li>2. обязанности сотрудника</li> <li>3. права и ответственность сотрудника организации при осуществлении им трудовой деятельности</li> </ol>
2.	Составление плана занятий, подбор репертуара для проведения занятий с обучающимися. Проведение занятий с обучающимися на базе практики под руководством руководителя практики.. Ведение дневника педагогической практики.	В период прохождения производственной практики студенту необходимо научиться использовать приобретенные в процессе теоретического обучения знания, приобрести практический опыт их применения. Приступая к проведению занятий с обучающимися базы практики практикант должен: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Провести диагностику уровня сформированности исполнительского аппарата обучающегося и развития у него основных аспектов исполнительского мастерства</li> <li>2. Составить психологический портрет личности обучающегося и разработать на его основе обоснованную педагогическую стратегию по развитию у обучающегося комплекса знаний, умений и навыков в рамках изучаемой дисциплины</li> </ol>

		3. Подобрать репертуар, направленный на развитие конкретных аспектов исполнительского мастерства обучающегося, в которых в процессе диагностики выявлены недостатки 4. Провести занятия в соответствии с намеченным планом работы 5. По итогам проведения аттестации обучающегося провести анализ результатов прохождения практики 6. Отразить процесс прохождения практики и ее результаты в дневнике и отчете
3.	Ведение дневника практики	Дневник практики ведется студентом на протяжении всего периода прохождения практики. В дневнике студент фиксирует процесс прохождения практики: 1. Дату, время и конкретное подразделение в котором проходила практика 2. Содержание практического занятия 3. Наблюдения, замечания, рекомендации практиканта по результатам занятия
4.	Подготовка отчета по практике	В отчете студент должен подробно и структурированно изложить результаты прохождения практики, приобретенные знания, умения, навыки и опыт

#### 4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

##### 4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

1. ФГОС ВО 53.03.05
2. ОПОП ВО по направлению подготовки 53.03.05 «Дирижирование» Профиль подготовки «Дирижирование оркестром народных инструментов» - режим доступа
3. Рабочие учебные планы – режим доступа
4. Положение об учебно-методическом комплексе МГИК – режим доступа:  
[http://www.mgik.org/upload/new\\_files/iblock/Положение%20о%20учебно-методическом%20комплексе%20учебной%20дисциплины%20с%20изменениями.pdf](http://www.mgik.org/upload/new_files/iblock/Положение%20о%20учебно-методическом%20комплексе%20учебной%20дисциплины%20с%20изменениями.pdf)
5. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся – режим доступа:  
[http://www.mgik.org/upload/new\\_files/iblock/Положение%20о%20текущем%20контроле%20и%20пром.атт.pdf](http://www.mgik.org/upload/new_files/iblock/Положение%20о%20текущем%20контроле%20и%20пром.атт.pdf)

##### 4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: <http://elibrary.ru>
2. Электронно-библиотечная система «Лань»: <http://e.lanbook.com>
3. Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт»: <http://www.biblio-online.ru>

4. Нотный архив Бориса Тараканова: <http://notes.tarakanov.net>
5. Электронная библиотечная система Book.ru: <http://www.book.ru/>
6. Электронная библиотека диссертаций Российской Государственной библиотеки: <http://diss.rsl.ru/>
7. Университетская библиотека: <http://www.biblioclub.ru/>
8. Университетская информационная система России: <http://uisrussia.msu.ru/>
9. Электронный ресурс издательства Springer: <http://www.springerlink.com/>
10. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: <http://window.edu.ru/>
11. Электронная библиотека IQlib: <http://www.iqlib.ru/>

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные образовательные технологии:

- аудиовизуальное представление обучающимся с помощью компьютера содержания отдельных тем дисциплины;
- предоставление обучающимся доступа к учебному плану, рабочей программе дисциплины в электронной форме, к электронно-библиотечной системе института, содержащей учебно-методические материалы по дисциплине в электронной форме, к информационным справочным системам, которые используются при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, посредством электронной информационно-образовательной среды института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- формирование электронного портфолио обучающегося по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

Word;  
Excel;  
Power Point;  
Adobe Photoshop;  
Power DVD;  
Media Player Classic.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующая информационная справочная система: электронно-библиотечная система elibrary.

Институт располагает необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, которое ежегодно обновляется.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### Приложение № 1

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский государственный институт культуры»

Факультет музыкального искусства

Кафедра народных инструментов

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на производственную практику (педагогическая практика)

Студент \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), курс \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_

Направление подготовки: 53.03.05 Дирижирование

Профиль: Дирижирование оркестром народных инструментов

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)*

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

Срок сдачи отчета: \_\_\_\_\_

#### Цель учебной педагогической практики:

- знакомство обучающихся с общими аспектами педагогической деятельности, современной образовательных организаций;
- приобретения студентами опыта проведения учебных занятий по направлениям подготовки музыкально-инструментального искусства;
- развитие способности разрабатывать методические материалы, анализировать различные системы и методы в области музыкальной педагогики, выбирая эффективные пути для решения поставленных педагогических задач.

#### Задачи практики:

- углубление и закрепление профессиональных знаний, умений, навыков и компетенций, полученных студентами в процессе освоения теоретических дисциплин;
- применение в педагогической деятельности опыта ведущих педагогов базы практики;
- изучение нормативно-правовой и учебно-методической документации;
- сбор и оформление полученных фактических данных по деятельности учреждения в отчетных документах учебной практики.

### **Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:**

- проведение в течение периода прохождения практики не менее 8 занятий с обучающимися базы практики;
- составление характеристики деятельности базы практики в соответствии с её документацией, целями, задачами, структурой, органами управления, функциями подразделений;

### **Планируемые результаты практики:**

- подготовка общих выводов о специфике осуществления педагогической деятельности учреждения – базы практики;
- углубление и закрепление профессиональных знаний, умений, навыков и компетенций, полученных студентами в процессе освоения дисциплин;
- публичная защита выводов и отчета по практике.

Рассмотрено на заседании кафедры ФМИ МГИК народных инструментов

(протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., № \_\_\_)

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись обучающегося)

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Московский государственный институт культуры»**

**Факультет музыкального искусства**  
**Кафедра народных инструментов**

УТВЕРЖДАЮ  
 Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ ФИО  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**  
**проведения производственной практики (педагогическая практика)**

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_

Направление подготовки: 53.03.05 Дирижирование  
 Профиль: Дирижирование оркестром народных инструментов

Наименование профильной организации (базы практики): \_\_\_\_\_

*(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)*

Сроки прохождения практики: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель практики от МГИК: \_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия, должность*

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия, должность*

№ п/п	Этапы практики	Наименование работ	Срок исполнения	Отметка о выполнении
1	Организационно-подготовительный этап	1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения руководителем практики от вуза целей и задач практики, сроках и порядке ее прохождения, порядке оформления отчетной документации и формах аттестации студентов. 2. Выдача индивидуальных заданий студентам на практику. Ознакомление с программой практики, ее содержанием, методикой выполнения заданий практики.	До начала практики	
		3. Вводный инструктаж представителя профильной	В первый день практики	



		организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.		
2	Основной этап	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение студентами индивидуальных заданий в соответствии с программой практики.</li> <li>2. Контроль выполнения заданий практики студентами в структурных подразделениях профильной организации, регулярного ведения и правильного оформления дневника практики.</li> <li>3. Консультации руководителя практики от профильной организации по сбору необходимой информации и исходных материалов для подготовки отчета по практике.</li> <li>4. Консультации руководителя практики от вуза о ходе выполнения заданий, выявлении, анализе и систематизации фактического и теоретического материала, составлении отчетной документации.</li> </ol>	В период практики	
3	Заключительный этап	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка студентом отчетных документов (дневника, отчета по прохождению практики, других материалов) в соответствии с программой практики и требованиями к их оформлению.</li> <li>2. Проверка руководителем практики от вуза представленных студентом отчетных документов по прохождению практики, их подписание.</li> </ol>	За два дня до окончания практики	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Аттестация студентов в форме защиты отчета по практике. Обсуждение итогов практики. Оформление протоколов защиты практики.</li> </ol>	В день проведения экзамена по практике согласно утвержденному у расписанию	

Рассмотрено на заседании кафедры ФМИ МГИК народных инструментов

(протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., № \_\_\_)

*Приложение № 3*

## **СТРУКТУРА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

**Титульный лист**

**Оглавление**

### **ВВЕДЕНИЕ**

*Во введении ставятся цель и задачи практики, указывается место ее проведения, а также раскрываются основные направления деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с ее программой и содержанием индивидуального задания.*

### **ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

*Основная часть включает в себя перечень информации, предусмотренной программой практики и обозначенной в индивидуальном задании: теоретические аспекты проблем, связанных с задачами и содержательной частью практики; выполнение конкретных практических заданий; анализ деятельности профильной организации – базы практики по различным направлениям и т.д.*

### **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

*В заключении обобщаются итоги и результаты проделанной работы студента во время прохождения практики; формулируются основные выводы о деятельности профильной организации – базы практики, даются практические рекомендации по совершенствованию различных аспектов ее функционирования; вносятся предложения студента по организации проведения и содержанию программы практики.*

### **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ**

*Список используемых источников может содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных, справочных и периодических изданий, электронных и Интернет-ресурсов, используемых обучающимися для выполнения программы практики.*

### **ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ**

**Приложение № 1.** Индивидуальное задание на практику.

**Приложение № 2.** Рабочий график (план) проведения практики.

**Приложение № 3.** Типовой договор на практику (если практика проходит не в МГИК)

**Приложение № 4.** Отчет о прохождении практики

**Приложение № 5.** Дневник практики.

**Приложение № 6.** Приложения.

*Приложение № 6 могут включаться копии документов (нормативных актов, положений, приказов, распоряжений, протоколов и др.), изученных и использованных обучающимися в период прохождения практики. Приложение может также содержать изобразительные материалы (диаграммы, схемы, графики, таблицы, рисунки, фотографии и т.д.), тематически связанные с заданиями практики или иллюстрирующие отдельные направления деятельности профильной организации – базы практики*

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский государственный институт культуры»

Факультет музыкального искусства  
Кафедра народных инструментов

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении производственной практики**  
**(педагогическая практика)**

Направление подготовки 53.03.05 «Дирижирование»  
Профиль «Дирижирование оркестром народных инструментов»

Студента \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ *подпись*

Курс

\_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)*

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

Руководители практики:

**Руководитель практики от вуза:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О., должность, подпись)*

**Руководитель практики  
от профильной организации:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О., должность, подпись)*

Зав. кафедрой: \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)*

Допустить к защите: \_\_\_\_\_ *подпись*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский государственный институт культуры»

Факультет музыкального искусства  
Кафедра народных инструментов

# ДНЕВНИК

## производственной педагогической практики

Семеновой Анастасии Ивановны

Направление подготовки: 53.03.05 «Дирижирование»

Профиль подготовки: «Дирижирование оркестром народных инструментов»

Форма обучения: очная

Год поступления в МГИК: 2019

Исполнительская специальность: баян

Руководитель практики: \_\_\_\_\_ Иванова Г.Н.

База практики: МГИК (кафедра народных инструментов )

Руководитель базы практики:

Заведующий кафедрой  
народных инструментов  
ФМИ МГИК

\_\_\_\_\_ Сенин И.И.

