

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ярошенко Николай Николаевич

Должность: проректор по учебно-методической деятельности

Дата подписания: 25.08.2026 09:52:12

Уникальный программный ключ:

25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

**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.**

«17» апреля 2026 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**Б2.О.03 (П)**

**ПРАКТИКА ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ – ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ**

**Направление подготовки: 53.04.04 «Дирижирование»**

**Программа подготовки: «Дирижирование оркестром духовых инструментов»**

**Квалификация выпускника: Магистр**

**Форма обучения: очная**

**Год набора: 2026**

**Химки – 2026 г.**

Методические рекомендации  
по дисциплине

**ПРАКТИКА ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ**

**ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ**

Разработаны в соответствии  
с требованиями ФГОС ВО:

**53.04.04 «Дирижирование»**  
программа «Дирижирование оркестром духовых  
инструментов»

(приказ № 817 Минобрнауки России от 23 августа 2017 г.)

Составитель(и):

Кандидат педагогических наук, доцент, Заслуженный артист России,  
профессор кафедры Духовых и ударных инструментов ФМИ МГИК  
**Делий П.Ю.**

Профессор  
**Заремба В.Р.**

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры  
№ 9 от «03» апреля 2026 г.

Духовых и ударных инструментов ФМИ МГИК

## Оглавление

|                                                                                                                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ .....                                                                                                                                               | 4  |
| 2. ВИДЫ ЗАДАНИЙ, ВЫПОЛНЯЕМЫЕ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ВО ВРЕМЯ<br>ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ,<br>ОТВОДИМЫХ НА ИХ ВЫПОЛНЕНИЕ .....                        | 5  |
| 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ<br>ОБУЧАЮЩИХСЯ .....                                                                                           | 5  |
| 4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»,<br>НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....                                                               | 6  |
| 4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы .....                                                                                                      | 6  |
| 4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .....                                                                                       | 7  |
| 5. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ<br>ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО<br>ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ ..... | 7  |
| <i>Приложение № 1</i> .....                                                                                                                                           | 9  |
| <i>Приложение № 2</i> .....                                                                                                                                           | 11 |
| <i>Приложение № 3</i> .....                                                                                                                                           | 12 |
| <i>Приложение № 4</i> .....                                                                                                                                           | 14 |
| <i>Приложение № 5</i> .....                                                                                                                                           | 15 |

## 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 53.04.04 «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, 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                                                                                                                                                                                       | 4    |
| 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> | 284  |

## **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.<br>Проведение занятий с обучающимися на базе практики под руководством руководителя практики..<br>Ведение дневника педагогической практики. | В период прохождения производственной практики студенту необходимо научиться использовать приобретенные в процессе теоретического обучения знания, приобрести практический опыт их применения.<br>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</li> </ol> |

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

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

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

1. ФГОС ВО 53.04.04
2. ОПОП ВО по направлению подготовки 53.04.04 «Дирижирование» Программа подготовки «Дирижирование оркестром духовых 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%20помплексе%20учебной%20дисциплины%20с%20изменениями.pdf](http://www.mgik.org/upload/new_files/iblock/Положение%20о%20учебно-методическом%20помплексе%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;

MediaPlayerClassic.

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 духовых и ударных инструментов

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

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

Направление подготовки: 53.04.04 Дирижирование

Программа: Дирижирование оркестром духовых 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, современных 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 Духовых и ударных инструментов ФМИ МГИК

(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 духовых и ударных инструментов

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

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

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

Направление подготовки: 53.04.04 Дирижирование

Профиль: Дирижирование оркестром духовых 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. | До начала практики     |                      |
|       |                                      | 2. Выдача индивидуальных заданий студентам на практику. Ознакомление с программой практики, ее содержанием, методикой выполнения заданий 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 Духовых и ударных инструментов ФМИ МГИК

(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 духовых и ударных инструментов

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

Направление подготовки 53.04.04 «Дирижирование»  
Программа «Дирижирование оркестром духовых 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 духовых и ударных инструментов

# ДНЕВНИК

## производственной педагогической практики

Семеновой Анастасии Ивановны

Направление подготовки: 53.04.04 «Дирижирование»

Программа подготовки: «Дирижирование оркестром духовых инструментов»

Форма обучения: очная

Год поступления в МГИК: 2014

Исполнительская специальность: флейта

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

База практики: МГИК (кафедра духовых и ударных инструментов)

Руководитель базы практики:

Заведующего кафедрой

Духовых и ударных инструментов ФМИ МГИК

\_\_\_\_\_ Делий П.Ю.

| №<br>п\п | Дата проведения<br>мероприятия | Информация о творческом проекте<br>(коллектив, программа, тема<br>мероприятия, организатор<br>мероприятия, руководитель<br>творческого коллектива и т.п.) | Отметка о<br>выполнении<br>(выставляется<br>руководителем<br>практики) |
|----------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 1.       |                                |                                                                                                                                                           |                                                                        |
| 2.       |                                |                                                                                                                                                           |                                                                        |
| 3.       |                                |                                                                                                                                                           |                                                                        |
| 4.       |                                |                                                                                                                                                           |                                                                        |
| 5.       |                                |                                                                                                                                                           |                                                                        |
| 6.       |                                |                                                                                                                                                           |                                                                        |
| 7.       |                                |                                                                                                                                                           |                                                                        |
| 8.       |                                |                                                                                                                                                           |                                                                        |
| 9.       |                                |                                                                                                                                                           |                                                                        |
| 10.      |                                |                                                                                                                                                           |                                                                        |
| 11.      |                                |                                                                                                                                                           |                                                                        |
| 12.      |                                |                                                                                                                                                           |                                                                        |
| 13.      |                                |                                                                                                                                                           |                                                                        |
| 14.      |                                |                                                                                                                                                           |                                                                        |
| 15.      |                                |                                                                                                                                                           |                                                                        |
| 16.      |                                |                                                                                                                                                           |                                                                        |

Индивидуальное задание выполнено в полном объеме

Руководитель практики  
\_\_\_\_\_ (ФИО руководителя практики)

\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ 20\_\_ г.