

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ярошенко Николай Николаевич  
Должность: проректор по учебно-методической деятельности  
Дата подписания: 27.05.2026 10:49:55  
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.**

«20» апреля 2023 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**ПО ДИСЦИПЛИНЕ**  
**Б2.О.03 (П)**

**ПРАКТИКА ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ - РАБОТА С ОРКЕСТРОМ**

- Направление подготовки:** 53.04.04 «Дирижирование»
- Программа подготовки:** «Дирижирование оркестром духовых инструментов»
- Квалификация выпускника:** Магистр
- Форма обучения:** очная
- Год набора:** 2023

Методические рекомендации  
по дисциплине

**ПРАКТИКА ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ**

**РАБОТА С ОРКЕСТРОМ**

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 Оркестрового  
исполнительства и дирижирования  
ФМИ МГИК  
**Делий П.Ю.**

Доцент кафедры Оркестрового исполнительства и  
дирижирования  
ФМИ МГИК  
**Виноградов Д.В.**

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания  
кафедры

Оркестрового исполнительства и  
дирижирования  
ФМИ МГИК

№ 9 от «06» апреля 2023 г.

## Оглавление

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ .....	4
2. ВИДЫ ЗАДАНИЙ, ВЫПОЛНЯЕМЫЕ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ВО ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ОТВОДИМЫХ НА ИХ ВЫПОЛНЕНИЕ .....	5
3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ .....	6
4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	7
4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы .....	7
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .....	7
5. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ .....	8
<i>Приложение № 1</i> .....	9
<i>Приложение № 2</i> .....	11
<i>Приложение № 3</i> .....	13
<i>Приложение № 4</i> .....	14
<i>Приложение № 5</i> .....	15

## 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Программа практики **Производственная практика (работа с оркестром)** 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, 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	94
2.	Самостоятельная работа обучающихся:  1. Участие магистранта в подготовке творческих проектов базы практики 2. Участие магистранта в реализации творческих проектов базы практики 3. Ведение дневника практики 4. Подготовка отчета по практике	226

### 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	Задание	Методические рекомендации
1.	Ознакомление с должностными инструкциями	<p>В результате ознакомления с должностными инструкциями сотрудников предприятия всех должностей – базы практики обучающийся должен придерживаться следующего плана:</p> <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.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Участие магистранта в подготовке творческих проектов базы практики</li> <li>2. Участие магистранта в реализации творческих проектов базы практики</li> </ol>	<p>В рамках приобретения практического опыта работы с оркестром, студенту необходимо:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Интегрироваться в состав одного или нескольких творческого коллективом базы практики (в соответствии с индивидуальным заданием);</li> <li>2. Принять участие в репетиционном процессе в рамках подготовки творческих проектов баз практики (концерты, конкурсы, фестивали, театральные постановки и т.п.)</li> <li>3. Принять участие в реализации творческих проектов базы практики (выступление в концертах, на конкурсах, фестивалях и т.п.);</li> </ol> <p>Принять в период прохождения практики участие не менее чем в 15-ти творческих проектах базы практики (концерты, конкурсы, фестивали т.п.), включая репетиционный процесс по подготовке и представлению проекта в виде публичного выступления.</p>
3.	Ведение дневника практики	<p>Дневник практики ведется студентом на протяжении всего периода прохождения практики. В дневнике студент фиксирует процесс прохождения практики:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дату, время мероприятия в котором участвовал практикант.</li> <li>2. Формат мероприятия, его программу, состав участников, исполняемые произведения</li> <li>3. Наблюдения, замечания, рекомендации практиканта по результатам занятия</li> <li>4. Анализ приобретенного практикантом опыта</li> </ol>

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. **Волков, Н. В.** Теория и практика искусства игры на духовых инструментах : [учеб.пособие] / Н. В. Волков. - М. : Акад. проект: Альма-Матер, 2008. - 398, [1] с. : табл. - (Gaudeamus). - Прил.: с.365-382. - Библиогр.: с.383-393. - ISBN 978-5-8291-0978-3 : 440-.
2. **Вопросы музыкальной педагогики.** Вып.10 / Сост. Ю. Усов. - М. : Музыка, 1991. - 174, [2] с. : нот.ил.
3. **Иванов, В. Д.** Словарь музыканта-духовика / В. Д. Иванов. - М. : Музыка, 2007. - 127, [1] с. - ISBN 5-7140-0660-7 : 121-.
4. **Кожухарь, В. И.** Инструментоведение. Симфонический и духовой оркестры [Электронный ресурс] : учеб.пособие / Виктор Иванович ; - Москва : Лань : Планета музыки, 2009. - 318 с. : нот.прим., ил. - ISBN 978-5-8114-0950-1.
5. **Корыхалова, Н. П.** Музыкально-исполнительские термины. Возникновение, развитие значений и их оттенки, использование в разных стилях / Н. П. Корыхалова. - СПб. : Композитор, 2003. - 271 с. : ноты. - ISBN 5-7379-0095-9 : 80-.
6. **Левин, С. Я.** Духовые инструменты в истории музыкальной культуры [Текст] / С. Я. Левин. - Л. : Музыка, 1973. - 263 с.
7. **Цагарелли, Ю. А.** Психология музыкально-исполнительской деятельности : учеб.пособие / Ю. А. Цагарелли. - СПб. : Композитор, 2008. - 367 с. : нот., схем., табл. - Библиогр. с. 353-367. - ISBN 978-5-7379-0381-7 : 336-05.

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

1. Официальный интернет- сайт МГИК: <http://www.mgik.org>
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: <http://elibrary.ru>
3. Электронно-библиотечная система «Лань»: <http://e.lanbook.com>
4. Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт»: <http://www.biblio-online.ru>
5. Нотный архив Бориса Тараканова: <http://notes.tarakanov.net>
6. Электронная библиотечная система Book.ru: <http://www.book.ru/>
7. Электронная библиотека диссертаций Российской Государственной библиотеки: <http://diss.rsl.ru/>
8. Университетская библиотека: <http://www.biblioclub.ru/>
9. Университетская информационная система России: <http://uisrussia.msu.ru/>
10. Электронный ресурс издательства Springer: <http://www.springerlink.com/>
11. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: <http://window.edu.ru/>
12. 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;  
PowerDVD;  
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 (работа с оркестром)**

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

Направление подготовки: 53.04.04 Дирижирование

Профиль: 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 практики работа с оркестром:**

- знакомство обучающихся с практическими аспектами исполнительской деятельности современной концертной организаций;
- подготовка студентов к профессиональной деятельности в составе творческих коллективов;
- развитие способности разрабатывать творческие проекты, анализировать различные системы и методы в области оркестрового исполнительства, выбирая эффективные пути для решения поставленных творческих задач.

#### **Задачи практики:**

- углубление и закрепление профессиональных знаний, умений, навыков и компетенций, полученных студентами в процессе освоения теоретических дисциплин;
- участие практиканта в творческой деятельности ведущих коллективов базы практики;
- сбор и оформление полученных фактических данных по деятельности учреждения в отчетных документах учебной практики.

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

- участие в течение практики не менее чем в 15-ти творческих проектах базы практики, включая репетиционный процесс по подготовке и реализацию проекта в виде публичного выступления;
- составление характеристики деятельности базы практики в соответствии с её документацией, целями, задачами, структурой, органами управления, функциями подразделений;

**Планируемые результаты практики:**

- приобретение студентами практического опыта творческой деятельности в составе творческих коллективов;
- 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 Оркестрового исполнительства и дирижирования  
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 (работа с оркестром)**

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 организации для студентов по правилам охраны	В первый день практики	

		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 зачета по практике согласно утвержденному у расписанию	

Рассмотрено на заседании кафедры Оркестрового исполнительства и дирижирования  
ФМИ МГИК

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

## 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 основной 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**  
**(работа с оркестром)**

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

## учебной практики работа с оркестром

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

Оркестрового исполнительства и дирижирования

ФМИ МГИК

\_\_\_\_\_ Делий П.Ю.

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

Индивидуальное задание выполнено в полном объеме

Руководитель практики

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

\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ 20\_\_ г.