

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Московский государственный институт культуры**

**УТВЕРЖДЕНО:  
Председатель УМС  
Факультета музыкального  
искусства  
Ануфриева Н.И.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ**

<b>Направление подготовки</b>	<b>53.04.04 Дирижирование</b>
<b>Профиль подготовки</b>	<b>Дирижирование академическим хором</b>
<b>Квалификация выпускника:</b>	<b>Магистр</b>
<b>Форма обучения:</b>	<b>очная</b>

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

## **1. ВИД ПРАКТИКИ**

Б2.О.02 (У) Учебная практика: педагогическая относится к учебным практикам ОПОП 53.04.04 «Дирижирование» программа – «Дирижирование академическим хором»

## **2. ЦЕЛЬ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**Цель** - подготовка специалиста, способного проводить учебные занятия по профессиональным дисциплинам (модулям) образовательных программ высшего образования по направлениям подготовки музыкально-инструментального искусства.

## **3. ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

- уметь планировать учебный процесс,
- осуществлять оценку результатов освоения дисциплин (модулей) в процессе промежуточной аттестации,
- разрабатывать методические материалы,
- анализировать различные системы и методы в области музыкальной педагогики, выбирая эффективные пути для решения поставленных педагогических задач.

## **4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

«Педагогическая практика» входит в раздел «Учебная практика» Блока 2. «Практики». Обязательная часть программы 53.04.04 «Дирижирование». Профиль «Дирижирование академическим хором».

Прохождение практики базируется на системе знаний, умений и компетенций, полученных студентами в результате освоения дисциплин «Педагогика высшей школы», «Организационные основы системы образования».

Прохождение практики является основой для прохождения производственной «Педагогической» практики, подготовки к Государственной итоговой аттестации.

## **5. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Непрерывная.

Стационарная.

## **6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ:**

Процесс прохождения практики направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности) 53.04.04 Дирижирование, программа – Дирижирование академическим хором

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).**

<b>Компетенция (код и наименование)</b>	<b>Индикаторы компетенций</b>	<b>Результаты обучения</b>
<p><b>ПК-4</b> Способен проводить учебные занятия по профессиональным дисциплинам (модулям) образовательных программ высшего образования по направлениям подготовки дирижеров исполнительских коллективов и осуществлять оценку результатов освоения дисциплин (модулей) в процессе промежуточной аттестации</p>	<p><b>ПК-4.1</b> Владеет основными методами и приемами организации деятельности обучающихся</p> <p><b>ПК-4.2</b> Обладает знаниями в области учебно-методической и исследовательской литературы по вопросам искусства дирижирования</p> <p><b>ПК-4.3</b> Способен применять методы психологической и педагогической диагностики для решения различных профессиональных задач</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– цели, содержание, структуру образования дирижера;</li> <li>– технологические и физиологические основы дирижерских движений;</li> <li>– основы функционирования дирижерского аппарата;</li> <li>– подготовительные упражнения в развитии основных элементов дирижерской техники, звуковедения и фразировки;</li> <li>– основы организации индивидуальных занятий в классах дирижирования и чтения партитур;</li> <li>– специальную и учебно-методическую и исследовательскую литературу по вопросам искусства дирижирования;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить с обучающимися групповые и индивидуальные занятия по профильным предметам;</li> <li>– организовывать контроль их самостоятельной работы в соответствии с требованиями образовательного процесса;</li> <li>– использовать наиболее эффективные методы, формы и средства обучения;</li> <li>– использовать методы психологической и педагогической диагностики для решения различных профессиональных задач;</li> <li>– анализировать методические пособия по профессиональным дисциплинам;</li> <li>– правильно и целесообразно подбирать необходимые пособия и учебно-методические материалы для проведения занятий;</li> <li>– преподавать дисциплины по профилю профессиональной деятельности в образовательных учреждениях высше-</li> </ul>

		го образования;
		Владеть: – методиками преподавания профессиональных дисциплин.

## 7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 7.1. Объем практики

Объем (общая трудоемкость) «Учебной практики: педагогической» составляет по очной форме обучения 4 з.е, 144 акад. часа, из них контактных – 2 акад.ч., СРС – 142 акад.ч., формы контроля: во 2 семестре – зачет.

Практика проходит на 1 курсе во 2 семестре (очная форма обучения).

### 7.2. Содержание практики, структурированное по закрепляемым навыкам/видам деятельности с указанием отведенного на них количества академических часов и видов выполняемых работ

#### Форма обучения очная

Номер недели семестра	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения		
			Количество академических часов всего	В том числе	
				Под руководством преподавателя / руководителя от предприятия	Самостоятельно
1	Инструктаж. Ознакомление с учебным процессом базового учебного заведения. Ознакомление с материально-технической базой кафедры и методическим обеспечением учебного процесса.	ПК-4.1 Владеет основными методами и приемами организации деятельности обучающихся		1	10
		ПК-4.3 Способен применять методы психологической и педагогической диагностики для решения различных профессио-			10

	Ознакомление с организацией планирования, учета учебно-воспитательной и научной работы на кафедре. Ознакомление с нормативными документами планирования учебного процесса (Положения об УМК, ГИА, практике, НИР, УМК по дисциплинам)	нальных задач			
2-16	Посещение занятий ведущих педагогов МГИК. Анализ системы и методы в музыкальной педагогике, реализуемых педагогами МГИК, Анализ используемых педагогами путей решения поставленных педагогических задач, приемов психической регуляции поведения и деятельности. Ведение дневника педагогической практики	ПК-4.1 Владеет основными методами и приемами организации деятельности обучающихся ПК-4.2 Обладает знаниями в области учебно-методической и исследовательской литературы по вопросам искусства дирижирования ПК-4.3 Способен применять методы психологической и педагогической диагностики для решения различных профессиональных задач		1	10
17	Сдача зачета. Представление на проверку дневника педагогической практики как суммарного результата учеб-	ПК-4.1 Владеет основными методами и приемами организации деятельности обучающихся ПК-4.2 Обладает знания-			12

	ной педагогической практики. Анализ зачетного занятия и коррекция учебно-методических и дидактических материалов	ми в области учебно-методической и исследовательской литературы по вопросам искусства дирижирования			
<b>Итого часов по практике 4 з.е. 144 часов</b>			<b>144</b>	<b>2</b>	<b>142</b>

### 7.3. Содержание заданий и форм отчетности по разделам практики

Форма обучения **очная**

Номер недели семестра	Наименование раздела практики	Задание, наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество часов по РУП	Требования к отчетным материалам по практике			
				Форма контроля(п/у)	Вид контрольных мероприятий	Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки представления отчетных материалов (неделя)
1 неделя	Подготовительный этап	Организационное собрание с руководителем практики. Постановка целей и задач, планируемых результатов освоения практики.	144 часа	Явочный лист (дневник посещаемости)	Организационное собрание. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка.	Получение студентами индивидуальных заданий на практику (см. Приложение 1)	В период практики
2-15 неделя	Основная часть (знакомство с педагогической деятельностью)	Прохождение учебной педагогической практики. Изучение документации, регламентирующей образовательную деятельность базы практики. Регулярное ведение и		Дневник посещаемости	Посещение занятий ведущих педагогов базы практики.	Заполнение дневника, подготовка отчета по практике.	В период практики

		оформление дневника практики.					
16 неделя	Завершающий этап	Подготовка отчетной документации (дневника, отчета по практике, приложений)		Проверка руководителем практики отчетной документации по прохождению практики, их подписание.	Индивидуальное задание, Дневник, отчет.		В период практики
17-я неделя	Защита отчетов о прохождении практики	Зачёт		Зачёт в форме круглого стола	1. Индивидуальное задание на практику. 2. Рабочий график (план) проведения практики. 3. Отчет о прохождении практики 4. Дневник о прохождении практики. 5. Другие материалы	См. Приложения 1-7	В день проведения зачета по практике согласно утвержденному расписанию



## **8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам Учебной практики: педагогической является зачет. Студент отчитывается о своей работе на основании комплекса отчетных документов (см. приложения 1 -7).

К защите допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие задания практики, и в указанный срок представившие следующую отчетную документацию:

- 1) индивидуальное задание на практику;
- 2) дневник о прохождении практики студентом;
- 3) отчет об итогах прохождения практики;
- 4) характеристика с места прохождения студентом практики;
- 5) протокол защиты практики.

Дневник практики студента-практиканта является основным отчетным документом, а его составление и ведение – основополагающим элементом в организации и прохождении практики.

### **Структура дневника:**

- титульный лист;
- содержание дневника, отражающее выполнение всех видов заданий в соответствии с программой практики.

Оформление дневника рекомендуется начинать с заполнения титульного листа. Вести дневник следует регулярно, точно и достоверно отражать информацию о проделанной работе, фиксировать наблюдения, формулировать личные выводы, замечания и предложения.

По завершении практики дневник сдается на проверку руководителю практики, который вносит свои замечания об итогах работы практиканта, заверяет записи дневника подписью.

### **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 ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ** (список источников может содержать перечень нормативных правовых документов, учебных, научных, справочных и периодических изданий, электронных и Интернет-ресурсов, используемых обучающимися для выполнения программы практики).

**ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ**

**\*\*\*Образцы всех видов отчетной документации см. в Приложении**

Студенты, не прошедшие практику по уважительной причине, а также студенты, не выполнившие требований программы практики или получившие отрицательный отзыв, считаются имеющими академическую задолженность.

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

### **9.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

- | 1.ФГОС  | ВО. | Режим | доступа: |
|---|-----|-------|----------|
| <a href="http://fgosvo.ru/uploadfiles/FGOS%20VO%203++/Bak/530305_B_3_15062021.pdf">http://fgosvo.ru/uploadfiles/FGOS%20VO%203++/Bak/530305_B_3_15062021.pdf</a>   |     |       |          |
| 2. ОПОП ВО по направлению подготовки 53.03.05 «Дирижирование» Профиль подготовки «Дирижирование академическим хором» - режим доступа  |     |       |          |
| 3. Рабочие учебные планы – режим доступа  |     |       |          |
| 4. Положение об учебно-методическом комплексе МГИК – режим доступа:   |     |       |          |
| <a href="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</a> |     |       |          |

### **9.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Министерство образования и науки Российской Федерации: <http://минобрнауки.рф/>
2. Министерство культуры РФ <http://www.mkrf.ru/>
3. Департамент культуры г. Москвы <http://kultura.mos.ru/>
4. Портал ФГОС ВО <http://fgosvo.ru/>
5. Реестр профессиональных стандартов: <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiyinformatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestrprofessionalnykh-standartov/reestr-professionalnykhstandartov/>
6. Национальное агентство развития квалификаций <http://nark.ru/>

7. Российское образование. Федеральный портал. <http://www.edu.ru/>
8. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»: <http://window.edu.ru/>
9. Культура РФ <https://www.culture.ru/>
10. Консультант плюс <http://www.consultant.ru/>
11. ЭОС МГИК <http://lib.mgik.org/elektronnye-resursy/>
12. Электронная библиотека МГИК <http://elib.mgik.org/ExtSearch.asp/>
13. Единое окно доступа к информационным ресурсам <http://window.edu.ru/>
14. Каталог ресурсов «Открытое образование» <https://openedu.ru/course/>
15. Портал культурного наследия России КУЛЬТУРА.РФ <https://www.culture.ru/>
16. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/>
17. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru/>

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

Доступ в ЭБС:

- ЭБС Ю-райт
- ЭБС ЛАНЬ
- ЭБС IPR Media
- ЭБС РУКОНТ
- ЭБС Нексмедиа (Университетская библиотека онлайн)

**Нотные ресурсы:**

1. International Music Score Library Project – свободная библиотека музыкальных партитур [http://imslp.org/wiki/Main\\_Page](http://imslp.org/wiki/Main_Page)
  2. Нотный архив Бориса Тараканова - <http://notes.tarakanov.net/>
  3. Международный музыкальный клуб. Нотная библиотека <http://mmk-forum.com/forumdisplay.php?f=216/>
  4. Нотная библиотека <http://nlib.org.ua/>
  5. Нотная библиотека «Ноты тут!» <http://noty-tut.ru/category/biblioteka/fp/>
- Каталог нот <http://propianino.ru/katalog-not/>

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

При осуществлении образовательного процесса по практике 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 об-

разовательного 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:**

- Операционная система Windows
- Пакет офисных программ Microsoft Office 2016;
- Антивирусные программы Kaspersky Endpoint Security;
- Другое ПО: Mozilla Firefox, 7 zip, VLC Player.

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

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для реализации «Учебной практики: педагогической» для студентов, обучающихся по направлению подготовки 53.04.04 «Дирижирование» профиль – «Дирижирование академическим хором» Институт располагает учебными аудиториями, оснащенными оборудованием и техническими средствами.

Учебные занятия по «Учебной практики: педагогической» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования и программного обеспечения
Практические занятия	Аудитории 431, 432, 437, 438, 441 учебного корпуса № 2
Аттестационные мероприятия	Аудитории 433, 437 учебного корпуса № 2
Самостоятельная работа студентов	Для самостоятельной работы студентов могут быть использованы аудитории № 441а учебного корпуса №2, читальный зал.

Необходимый для реализации программы магистратуры перечень материально-технического обеспечения включает в себя специально оборудованные помещения для проведения учебных занятий, в том числе:

- студенты имеют возможность при подготовке к учебным занятиям использовать ресурсы библиотеки, читального зала, лингафонного кабинета, фонотеки, видеотеки;

- учебные аудитории для индивидуальной работы обучающихся с педагогическими работниками Института, оборудованные с учетом направленности (профиля) программы магистратуры;
- помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза, современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости.

Институт располагает необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения,

## **12. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

Организация прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья в соответствии с п. 4. «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383), Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом и.о. ректора № 49-0 от «19» февраля 2018 г.).

Организация и проведение практики строится на компетентностно-ориентированном и индивидуально-дифференцированном подходе, с учетом особенностей заболевания и психофизического развития, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, на основе рабочей программы учебной практики, адаптированной при необходимости для обучения. Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организована как совместно с другими обучающимися, так и отдельно.

## **13. Требования охраны труда и техники безопасности в период прохождения практики.**

### **13.1. Требования охраны труда и техники безопасности перед началом практики**

Обучающийся обязан пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности перед началом практики и внести соответствующую запись в дневник практики.

Студенты, не прошедшие вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности, к прохождению практики не допускаются!

### **13.2. Требования охраны труда и техники безопасности во время практики**

Студент, находясь на практике, обязан:

- выполнять работу в соответствии с планом практики и ее методическими рекомендациями;
- работать исправными инструментами, оборудованием, приспособлениями, приборами, применять их по назначению, пользоваться исправным стулом, креслом и т.д.
- приступать к работе только после осмотра прибора или оборудования убедившись в их исправности и ознакомившись с инструкцией по эксплуатации;

Во время практики запрещается:

- самовольно включать любое незнакомое оборудование, приборы;
- производить ремонт любой техники, электропроводов;
- выполнять работу, не связанную с планом практики;
- работать в опасных (экстремальных) условиях труда.
- оставлять без надзора включенное в сеть работающее оборудование.

Обо всех возникших вопросах, замечаниях в процессе работы немедленно сообщить непосредственному руководителю практики, работу прекратить.

### **13.3. Требования охраны труда и техники безопасности в аварийной ситуации**

Немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить руководителю практики, если:

- обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;
- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;
- почувствовался запах гари или дыма;
- прекращена подача электроэнергии.

Не паниковать, не приступать к работе до полного устранения неисправностей оборудования и допуска к работе руководителя практики или ответственного лица за устранения неисправности.

В случае возгорания или пожара немедленно прекратить работу, отключить электроприборы, вызвать пожарную охрану, сообщить руководителю практики, эвакуироваться.

При травме на рабочем месте в первую очередь поставить в известность руководителя практики и постараться вызвать медицинскую помощь, по возможности место происшествия сохранить или сфотографировать до начала расследования причин произошедшего случая.

Составитель:

Профессор, кандидат искусствоведения А.Г.Труханова

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### Приложение № 1

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

Факультет музыкального искусства  
Кафедра хорового дирижирования

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

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

Направление подготовки: 53.04.04 Дирижирование  
Программа: Дирижирование академическим хором

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;
- подготовка студентов к проведению учебных занятий по направлениям подготовки дирижирования;  
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;
- анализ педагогической деятельности 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:

- посещение в течение периода прохождения практики не менее 5 занятий разных педагогов базы практики;
- изучение нормативно-правовой и учебно-методической документации: ФГОС ВО, ОПОП по направлению подготовки 53.04.04, рабочий учебный план, учебно-методический комплекс по дисциплине "Дирижирование";
- 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 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 хорового дирижирования

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

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

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

Направление подготовки: 53.04.04 Дирижирование

Программа: Дирижирование академическим хором

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 исполне- ния	Отметка о выпол- нении
1	Организационно-подготовительный этап	<p>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.</p> <p>2. Выдача индивидуальных заданий студентам на практику. Ознакомление с программой практики, ее содержанием, методикой выполнения заданий практики.</p>	До начала практики	

		3. Вводный инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.	В первый день практики	
2	Основной этап	1. Обзорная лекция руководителя практики от базы практики о назначении и задачах организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности. 2. Выполнение студентами индивидуальных заданий в соответствии с программой практики. 3. Контроль выполнения заданий практики студентами в структурных подразделениях профильной организации, регулярного ведения и правильного оформления дневника практики. 4. Консультации руководителя практики от профильной организации по сбору необходимой информации и исходных материалов для подготовки отчета по практике. 5. Консультации руководителя практики от вуза о ходе выполнения заданий, выявлении, анализе и систематизации фактического и теоретического материала, составлении отчетной документации.	В период практики	
3	Заключительный этап	1. Подготовка студентом отчетных документов (дневника, отчета по прохождению практики, других материалов) в соответствии с программой практики и требованиями к их оформлению. 2. Проверка руководителем практики от вуза представленных студентом отчетных документов по прохождению практики, их подписание.	За два дня до окончания практики	
		3. Аттестация студентов в форме защиты отчета по практике. Обсуждение итогов практики. Оформление протоколов защиты практики.	В день проведения зачета по практике согласно утвержденному расписанию	

Рассмотрено на заседании кафедры 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 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*

*Приложение №4 Отчет о прохождении практики*

*Приложение № 5. Дневник практики.*

*В Приложение № 8 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 хорового дирижирования

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

Направление подготовки 53.04.04 «Дирижирование»  
Программа – «Дирижирование академическим хором»

Студента \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

*под-  
пись*

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 хорового дирижирования

# Дневник

## учебной педагогической практики

Семеновой Анастасии Ивановны

Направление подготовки: 53.04.04 «Дирижирование»

Программа подготовки: «Дирижирование академическим хором»

Форма обучения: очная

Год поступления в МГИК: 2023

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

База практики: УТЦ МГИК

Руководитель базы практики:

Заведующего кафедрой  
дирижирования и академического пения  
ФМИ МГИК

\_\_\_\_\_ Бурова О.Н.

## **Занятие 1**

**Дата занятия:**  
**Название учебной дисциплины:**  
**Форма занятия:**  
**Студент(ка) (курс):**  
**Преподаватель:**  
**Описание и анализ урока:**

## **Занятие 2**

**Дата занятия:**  
**Название учебной дисциплины:**  
**Форма занятия:**  
**Студент(ка) (курс):**  
**Преподаватель:**  
**Описание и анализ урока:**

## **Занятие 3**

**Дата занятия:**  
**Название учебной дисциплины:**  
**Форма занятия:**  
**Студент(ка) (курс):**  
**Преподаватель:**  
**Описание и анализ урока:**

## **Занятие 4**

**Дата занятия:**  
**Название учебной дисциплины:**  
**Форма занятия:**  
**Студент(ка) (курс):**  
**Преподаватель:**  
**Описание и анализ урока:**

## **Занятие 5**

**Дата занятия:**  
**Название учебной дисциплины:**  
**Форма занятия:**  
**Студент(ка) (курс):**  
**Преподаватель:**  
**Описание и анализ урока:**