

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

**УТВЕРЖДАЮ:  
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» профиль – «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, профиль – 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><br/>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><br/>Владеет основными методами и приемами организации деятельности обучающихся</p> <p><b>ПК-4.2</b><br/>Обладает знаниями в области учебно-методической и исследовательской литературы по вопросам искусства дирижирования</p> <p><b>ПК-4.3</b><br/>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</li> </ul> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | учреждениях высшего образования;                                  |
|  |  | Владеть:<br>– 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 | ПК-4.1 Владеет основными методами и приемами организации деятельности обучающихся |  | 1  | 10             |
|                       |  | ПК-4.3 Способен применять методы психологической и педагогической                 |  |  | 10             |

|      |  |   |  |   |    |
|------|--|---|--|---|----|
|      | <p>учебного процесса. 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)</p>   | <p>диагностики для решения различных профессиональных задач</p>   |  |   |    |
| 2-16 | <p>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</p> | <p>ПК-4.1 Владеет основными методами и приемами организации деятельности обучающихся<br/>ПК-4.2 Обладает знаниями в области учебно-методической и исследовательской литературы по вопросам искусства дирижирования<br/>ПК-4.3 Способен применять методы психологической и педагогической диагностики для решения различных профессиональных задач</p> |  | 1 | 10 |

|   |   |  |            |          |            |
|---|---|--|------------|----------|------------|
| 17  | Сдача зачета.<br>Представление на проверку дневника педагогической практики как суммарного результата учебной педагогической практики.<br>Анализ зачетного занятия и коррекция учебно-методических и дидактических материалов | ПК-4.1<br>Владеет основными методами и приемами организации деятельности обучающихся<br>ПК-4.2<br>Обладает знаниями в области учебно-методической и исследовательской литературы по вопросам искусства дирижирования |            |          | 12         |
| <b>Итого часов по практике<br/>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 предоставления 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                    |                         | Дневник посещаемости                         | Посещение занятий ведущих педагогов базы практики.   | Заполнение дневника, подготовка отчета по практике.                        | В период практики                                 |

|             |                                       |   |  |   |   |                    |  |
|-------------|---------------------------------------|---|--|---|---|--------------------|--|
|             | тью)                                  | деятельность базы практики.<br>Регулярное ведение и 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 и  |
| 17-я неделя | Защита отчетов о прохождении практики | Зачёт   |  | Зачёт в форме круглого стола  | 1. Индивидуальное задание на практику.<br>2. Рабочий график (план) проведения практики.<br>3. Отчет о прохождении практики<br>4. Дневник о прохождении практики.<br>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 ИСПОЛЬЗУЕМЫХ 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%20помплексе%20учебной%20дисциплины%20с%20изменениями.pdf">http://www.mgik.org/upload/new_files/iblock/Положение%20о%20учебно-методическом%20помплексе%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

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:**

- 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 и академического пения

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

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

Направление подготовки: 53.04.04 Дирижирование  
Профиль: 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, современных 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 и академического пения ФМИ МГИК

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

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

**Факультет музыкального искусства**  
**Кафедра дирижирования и академического пения**

**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

Профиль: 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*

| <b>№ п/п</b> | <b>Этапы практики</b>                | <b>Наименование работ</b>   | <b>Срок исполнения</b> | <b>Отметка о выполнении</b> |
|--------------|--------------------------------------|---|------------------------|-----------------------------|
| 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.<br>2. Выдача индивидуальных заданий студентам на практику. Ознакомление с программой практики, ее содержанием, методикой выполнения заданий практики. | До начала практики     |                             |

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

Рассмотрено на заседании кафедры дирижирования и академического пения 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 дирижирования и академического пения

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

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

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 дирижирования и академического пения

# Дневник

## учебной педагогической практики

Семеновой Анастасии Ивановны

Направление подготовки: 53.04.04 «Дирижирование»  
Профиль подготовки: «Дирижирование академическим хором»  
Форма обучения: очная  
Год поступления в МГИК: 2023  
Исполнительская специальность: хоровое дирижирование

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:**