

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

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель

учебно-методического совета

факультета музыкального искусства



Ануфриева Н.И.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ПРАКТИКА ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ - ИСПОЛНИТЕЛЬСКАЯ

Направление подготовки: 53.03.02 «Музыкально-инструментальное искусство»

Профиль подготовки: «Баян, аккордеон и струнные щипковые инструменты»

Квалификация выпускника: Артист ансамбля. Артист оркестра. Преподаватель.
Руководитель творческого коллектива.

Форма обучения: очная

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Программа практике **Производственная практика (исполнительская)** разработана с учетом требований, установленных «Положением о практической подготовке», (утв. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. №885/390).

Проведение практики осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО 53.03.02 «Музыкально-инструментальное искусство» 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	8
2.	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Ознакомление с должностными инструкциями 2. Изучение документации, регламентирующей образовательную деятельность базы практики 3. Ведение дневника практики 4. Подготовка отчета по практике	208

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	Задание	Методические рекомендации
1.	Ознакомление с должностными инструкциями	В результате ознакомления с должностными инструкциями сотрудников предприятия всех должностей – базы практики обучающийся должен придерживаться следующего плана: <ol style="list-style-type: none"> 1. основные функции сотрудника 2. обязанности сотрудника 3. права и ответственность сотрудника организации при осуществлении им трудовой деятельности
2.	Изучение документации, регламентирующей образовательную деятельность базы практики	В рамках ознакомления со спецификой организации образовательного процесса базы практики студенту необходимо ознакомиться с документами, лежащими в основе этой деятельности: <ol style="list-style-type: none"> 1. Закон об образовании РФ 2. ФГОС 3. ОПОП 4. Внутренние нормативные акты базы практики, регламентирующие специфику организации образовательного процесса и проведение аттестаций (по рекомендации руководителя базы практик) 5. УМК по дисциплинам, в рамках которых проходит практика
3.	Ведение дневника практики	Дневник практики ведется студентом на протяжении всего периода прохождения практики. В дневнике студент фиксирует процесс прохождения практики: <ol style="list-style-type: none"> 1. Дату, время и конкретное подразделение в котором проходила практика 2. Содержание практического задания 3. Наблюдения, замечания, рекомендации практиканта по результатам участия в концертах, фестивалях, конкурсах, в творческих проектах, мастер-классах, открытых уроках, лекториях.
4.	Подготовка отчета по практике	В отчете студент должен подробно и структурированно изложить результаты прохождения практики, приобретенные знания, умения, навыки и опыт

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

4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

1. ФГОС ВО;
2. ОПОП ВО по направлению подготовки 53.03.02 «Музыкально-инструментальное искусство» Профиль подготовки «Баян, аккордеон и струнные щипковые инструменты» - режим доступа
3. Рабочие учебные планы – режим доступа
4. Положение об учебно-методическом комплексе МГИК – режим доступа:
http://www.mgik.org/upload/new_files/iblock/Положение%20о%20учебно-методическом%20комплексе%20учебной%20дисциплины%20с%20изменениями.pdf
5. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся – режим доступа:
http://www.mgik.org/upload/new_files/iblock/Положение%20о%20текущем%20контроле%20и%20пром.атт.pdf

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

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

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

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

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

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение № 1

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

Факультет искусств

Кафедра народных инструментов

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на производственную практику (исполнительская практика)

Студент _____ (Ф.И.О.), курс _____, группа № _____

Направление подготовки: 53.03.02. Музыкально-инструментальное искусство
Профиль: Баян, аккордеон и струнные щипковые инструменты

Место прохождения практики _____

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

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Срок сдачи отчета: _____

Цель производственной исполнительской практики:

Цель прохождения практики – приобретение студентами практического опыта профессиональной исполнительской деятельности в творческих коллективах базы практики. Комплексное формирование предусмотренных дисциплиной компетенций.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

- участие в течение периода прохождения практики в мероприятиях кафедры и института согласно утвержденным планам под руководством руководителя практики (преподавателя);
- изучение нормативно-правовой и учебно-методической документации: регламентирующей образовательный процесс базы практики;
- составление характеристики деятельности базы практики в соответствии с её документацией, целями, задачами, структурой, органами управления, функциями подразделений;

Планируемые результаты практики:

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

Рассмотрено на заседании кафедры народных инструментов ФМИ МГИК

(протокол от «___» _____ 20__ г., № ___)

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося)

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

Факультет искусств
Кафедра народных инструментов

УТВЕРЖДАЮ
 Зав. кафедрой _____
 _____ ФИО
 «__» _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения производственной практики (исполнительская практика)

Ф.И.О. студента _____, курс _____, группа № _____

Направление подготовки: 53.03.02. Музыкально-инструментальное искусство

Профиль: Баян, аккордеон и струнные щипковые инструменты

Наименование профильной организации (базы практики): _____

(указывается полноеюридическое наименование и юридический адрес организации)

Сроки прохождения практики: с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от МГИК: _____

И.О. Фамилия, должность

Руководитель практики от профильной организации: _____

И.О. Фамилия, должность

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

		организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.		
2	Основной этап	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение студентами индивидуальных заданий в соответствии с программой практики. 2. Контроль выполнения заданий практики студентами в структурных подразделениях профильной организации, регулярного ведения и правильного оформления дневника практики. 3. Консультации руководителя практики от профильной организации по сбору необходимой информации и исходных материалов для подготовки отчета по практике. 4. 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	<ol style="list-style-type: none"> 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. 3. Аттестация студентов в форме защиты отчета по практике. Обсуждение итогов практики. Оформление протоколов защиты практики. 	<p>За два дня до окончания практики</p> <p>В день проведения экзамена по практике согласно утвержденному у расписанию</p>	

Рассмотрено на заседании кафедры народных инструментов 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 (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 изографические 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 искусств
Кафедра народных инструментов

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
(исполнительская практика)

Направление подготовки 53.03.02. «Музыкально-инструментальное
искусство»
Профиль «Баян, аккордеон и струнные щипковые инструменты»

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)*

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 искусств
Кафедра народных инструментов

ДНЕВНИК

производственной исполнительской практики

Семеновой Анастасии Ивановны

Направление подготовки: 53.03.02. «Музыкально-инструментальное искусство»

Профиль подготовки: «Баян, аккордеон и струнные щипковые инструменты»

Форма обучения: очная

Группа: 073470

Год поступления в МГИК: 2022

Руководитель практики: _____ Иванова Г.Н.

База практики: МГИК (кафедра народных инструментов)

Руководитель базы практики:

Заведующего кафедрой
народных инструментов ФМИ МГИ _____ Сенин И.И.

Дата	Вид, содержание работы	Информация о выполнении	Замечания/ подпись
------	------------------------	----------------------------	-----------------------

