Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шак Татьяна Федоровна
Должность: Заведующая кафедрой музыковедения, композиции и методики музыкального образования
Дата подписания: 31.05.2023 10:29:50
Уникальный программный ключ:
0a37982369c8a9a2303e7acce688ce8e8b335f20

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
Факультет Консерватория
Кафедра музыковедения, композиции и методики музыкального образования

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
музыковедения, композиции и
методики музыкального
образования
_____ Шак Т.Ф.
«26» августа 2020 г. пр. № 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б2.О.01(У) ИСПОЛНИТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки 53.03.06 «Музыкознание и музыкально-прикладное искусство»

Профиль подготовки – Музыкальная педагогика

Квалификация (степень) выпускника – Преподаватель (музыкальная педагогика)

Форма обучения – Очная

Краснодар
2020

Программа «Исполнительская практика» разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 53.03.06 Музыкознание и музыкально-прикладное искусство по профилю Музыкальная педагогика, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г., приказ № 828 и основной профессиональной образовательной программой.

Рецензенты:

Доктор искусствоведения, доцент кафедры истории музыки Ростовской гос. консерватории им. С.В. Рахманинова	В.Н. Демина
Кандидат искусствоведения, доцент кафедры кино, телевидения и звукорежиссуры КГИК	А. А. Предоляк

Составитель:кандидат искусствоведения, доцент кафедры музыковедения, композиции и методики музыкального образования ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры», член Союза композиторов России, член Союза журналистов России АникиенкоС.В.

Программа «Исполнительская практика» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры МКиММО26августа 2020 г., протокол № 1.

Программа «Исполнительская практика» одобрена и рекомендована к использованию в учебном процессе Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «КГИК» 26 августа 2020 г., протокол № 1.

© ФГБОУ ВО «КГИК», 2020
© АникиенкоС.В.,2020

Содержание

1. Вид, тип, способ, форма проведения, цели и задачи практики 4
2. Место практики в структуре ОПОП ВО 4
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций 4
4. Структура и содержание практики 5
5. Оценочные средства для текущего контроля обучения и промежуточной аттестации 7
5.1. Текущий контроль обучения и оценочные средства 7
5.2. Промежуточная аттестация и оценочные средства 10
5.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций 12
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики 14
6.1. Основная литература 14
6.2. Дополнительная литература 14
6.3. Периодические издания 15
6.4. Интернет-ресурсы 15
6.5. Программное обеспечение 15
7. Материально-техническое обеспечение практики 16
8. Дополнения и изменения к программе практики 17
Приложение 18

1. ВИД, ТИП, СПОСОБ, ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИСПОЛНИТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

Вид практики: учебная

Тип практики: исполнительская.

Способ проведения:стационарная.

Форма проведения: рассредоточенная.

Цели производственной практики:

– подготовить квалифицированного специалиста, владеющего навыками работы с различными типами архивных документов, их расшифровки, описания и подготовки к изданию, а также методикой библиографического описания, составления каталожных карточек и библиографических картотек.

Задачи производственной практики:

– охарактеризовать специфику научно-исследовательской деятельности педагогов-музыкантов в фондах архивов и библиотек;

– представить основные критерии изучения данного предмета (работа с различными видами каталогов, архивных документов, составление библиографических списков).

2. МЕСТО ИСПОЛНИТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Данная дисциплина (Б2.О.01(У))входит в блок Б2 – Практики. Обязательная часть, является Учебной практикой, важной составной частью учебного процесса студентов направления подготовки 53.03.06 «Музыкознание и музыкально-прикладное искусство», профиль «Музыкальная педагогика» и играет значимую роль в первичной профессиональной подготовке студентов. Прохождение данной практики способствует подготовке студентов к профессиональной деятельности, научной работе, что предполагает выработку умения систематизировать информацию, и знание различных информационно-поисковых систем. Владение основами архивно-библиографической работы может быть полезно студентам при подготовке рефератов, курсовых и дипломных работ.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С УСТАНОВЛЕННЫМИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

В результате освоения дисциплины обучающиеся должны демонстрировать следующие результаты.

Наименование компетенций	Индикаторы сформированности компетенций		
	знать	уметь	владеть
Способен решать стандартные задачи профессиональной	• принципы формирования системы каталогов библиотек,	• пользоваться архивными материалами, в	• навыками правильного составления

деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-5)	правила составления различных видов библиографических описаний	том числе с различными типами нотных источников	каталожных карточек, оформления библиографических списков
Способен к постоянному накоплению и эффективному использованию в профессиональной деятельности знаний в области истории, теории музыкального искусства(ПК-1)	• принципы формирования системы каталогов библиотек, правила составления различных видов библиографических описаний	• пользоваться архивными материалами, в том числе с различными типами нотных источников	• навыками правильного составления каталожных карточек, оформления библиографических списков
способностью анализировать процесс исполнения музыкального произведения или постановки музыкально-театрального произведения, умение проводить сравнительный анализ разных исполнительских интерпретаций в контексте закономерностей музыкальной драматургии(ПК-2)	• принципы формирования системы каталогов библиотек, правила составления различных видов библиографических описаний	• пользоваться архивными материалами, в том числе с различными типами нотных источников	• навыками правильного составления каталожных карточек, оформления библиографических списков
способностью преподавать дисциплины профильной направленности, осуществлять методическую работу, используя традиционные и современные технологии и методики образования в области музыкального искусства(ПК-3)	• принципы формирования системы каталогов библиотек, правила составления различных видов библиографических описаний	• пользоваться архивными материалами, в том числе с различными типами нотных источников	• навыками правильного составления каталожных карточек, оформления библиографических списков
способностью осуществлять научно-исследовательскую деятельность в области теории и истории музыкального искусства(ПК-4)	• принципы формирования системы каталогов библиотек, правила составления различных видов библиографических описаний	• пользоваться архивными материалами, в том числе с различными типами нотных источников	• навыками правильного составления каталожных карточек, оформления библиографических списков

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы – 108 часов (2 семестр, 36 конт.раб., 72 СРС, отчетность – зачет с оценкой).

Таблица «Структура и содержание практики»

семестр	неделя	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации	Формируемые компетенции	Объем часов / з.е. КР/СРС
Раздел практики - подготовительный					
2	1-3	Изучение и анализ возможных источников и литературы по теме научных интересов и предполагаемой теме выпускной квалифицированной работе	Составить список возможных источников	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	6/12
	4-6	Выделить группы: опубликованных источников (статистические сборники, сборники документов и материалов, сборники законодательных актов, воспоминания, мемуары, дневники, переписка); литературы (монографии, научные статьи, диссертационные исследования)	Систематизировать составленный список возможных источников		6/12
Раздел практики - поисковый					
2	7-9	Осуществить поиск необходимых опубликованных источников и литературы по теме выпускной квалификационной работы, используя все имеющиеся информационные ресурсы, как традиционные, так и электронные (не менее 50 наименований)	Составить список просмотренных источников	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	6/12
	10-12	Просмотреть тексты найденных источников	Составить краткие аннотации, дающие представления об их		6/12

		и литературы	содержании		
Раздел практики – экспериментальный (оформление аннотированного библиографического списка)					
2	13-15	Оформить библиографическое описание найденных опубликованных источников и литературы в соответствии с ГОСТ Р7.0.100-2018 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления»	Представить аннотированный библиографический список литературы и опубликованных источников	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	6/12
Раздел практики – заключительный (защита творческой практики)					
2	16-18	Студент предоставляет аннотированный библиографический список опубликованных источников и литературы, а так же архивных источников по теме выпускной квалификационной работы	Проведение итоговой конференции с представлением аннотированного библиографического списка опубликованных источников и литературы, а так же архивных источников	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	6/12
ВСЕГО:					108

Формами самостоятельной работы в рамках курса являются:
– конспектирование научной и учебной литературы;
– работа в фондах библиотек и (или) архивов;
– составление отчёта по результатам проведенной работы.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ОБУЧЕНИЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Текущий контроль обучения и оценочные средства

Текущий контроль прохождения практики производится в следующих формах:устный опрос, выполнение письменных заданий.

Оценочные средства для текущего контроля обучения

5.1.1. Текущий контроль студентов и перечень примерных заданий для самостоятельной работы:

1. Осуществить поиск информации по заданной теме (может совпадать с темой квалификационной работы).

2. Осуществить поиск информации с указанием происхождения информационного ресурса.

3. Найти в алфавитном каталоге библиотеки литературу по списку, предложенному преподавателем (студент должен ответить на вопрос: есть ли данная литература в библиотечном фонде).

4. Найти в систематическом каталоге и в систематической картотеке статей литературу по заданной теме. Студент должен ответить на вопрос: какая литература по данной проблематике представлена в фондах библиотеки.

5. Определить, к какому разделу ББК относится издание (предлагаются книги с музыкально-педагогической проблематикой, а также нотные издания, не менее 10 экземпляров).

6. Осуществить поиск документов по каталогу архива по профилирующей теме.

7. Осуществить с соблюдением всех правил ГОСТа библиографическое описание статей сборника или периодического издания (в качестве образцов могут быть предложены журналы«Музыкальная академия», «Музыкальное искусство и образование», «Музыкальная наука и образование» «Музыка и время», «Музыка в школе»).

8. Составить различные варианты библиографического списка (алфавитный, предметно-тематический принцип) по заданной теме (возможно, по теме выпускной квалификационной работы).

5.1.2. Вопросы для собеседования (по этапам практики):

Подготовительный этап:

1. Как осуществляется поиск возможных источников и литературы?

2. Какие результаты дал поиск на интернет-портале «Архивы России»?

3. Какие результаты дал поиск в электронной библиотеке диссертаций?

4. По каким признакам можно систематизировать опубликованные источники?

5. По каким признакам можно систематизировать неопубликованные архивные источники?

Поисковый этап:

1. Какие бывают информационные ресурсы (традиционные, нетрадиционные)?

2. Особенности составления списка источников периодической печати.

3. Особенности составления списка архивных источников.

4. Особенности составления списка авторефератов диссертаций и диссертаций.

5. Насколько полно осуществлен поиск возможных источников и литературы?

Экспериментальный этап:

1. Что такое аннотированный библиографический список?

2. Какие параметры включает в себя аннотированный список литературы?

3. Основные требования ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическое описание документа».

4. Насколько полно дает представление о содержании публикации составленный студентом аннотированный список?

Заключительный этап:

1. Какие результаты были получены в ходе экспериментального этапа?

2. Как эти результаты можно применить на практике?

3. Что дала для студента практикапо получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности?

5.1.3. Другие формы текущего контроля:

Вопросы для текущего контроля:

1. Что такое описи «особо ценных» документов и специфика работы с ними.

2. «Секретные» и «рассекреченные» документы, порядок пользования и работа с описями.

3. Как работать с архивными каталогами.

4. Элементы системы научно-справочного аппарата: межфондовые и межархивные указатели, тематические обзоры документов, путеводители.

5. Анализ описей. Студентам следует ответить на несколько вопросов: а) сколько разделов в данной описи; б) как называется первый раздел описи; в) сколько единиц хранения в первом разделе; г) сколько листов в единице хранения №...; д) сколько документов в единице хранения №....

6. Что является итогом научно-исследовательской работы.

7. Общие понятия о системе научно-справочного аппарата в библиотеках и архивах.

8. Формы и методы работы с библиотечными каталогами.

9. Компьютерные базы данных и проблемы их использования в работе.

10. Межфондовые и межархивные указатели, тематические обзоры документов, путеводители.

11. Особенностиработы со специализированными гуманитарными порталами Интернета, каталогами и библиографическими сайтами, как российского, так и иноязычного Интернета: сайты Российской

государственной библиотеки, государственной книжной палаты РФ, библиотек крупных российских и зарубежных вузов.

12. Общие правила библиографического описания.

13. Подстрочные примечания и цитирование в работе.

Проведение итоговой конференции с представлением аннотированного библиографического списка опубликованных источников и литературы, а также архивных источников в соответствии со следующей структурой:

– представить тему исследования;

– охарактеризовать круг опубликованных источников и литературы;

– представить алгоритм поиска опубликованных источников и литературы;

– обозначить самые востребованные источники информации и материалов по теме исследования;

– рассказать о сложностях и проблемах, с которыми столкнулся в процессе поиска необходимых опубликованных источников и литературы.

5.2. Промежуточная аттестация и оценочные средства

Промежуточная аттестацияпо результатам семестра по прохождению учебной исполнительской практики осуществляется в форме зачетана основании отчета студентаи отзыва руководителя практики.

Отчет практики студентов является отчетным документом о ее прохождении. Отчет о практике составляется на основании программы практики, индивидуального плана практиканта.

Отчет о практике

Отчет по учебной исполнительской практике должен содержать следующие структурные элементы:

– титульный лист;

– описание результатов выполнения индивидуального плана практики, где отмечаются выполненные индивидуальные задания и сроки выполнения;

– основные итоги практики, самооценка проделанной работы (соответствие ожиданиям, достижения, трудности), пожелания по организации и содержанию практики;

– список использованных источников;

– приложение (если имеется)

Отзыв руководителя практики о прохождении исполнительской практики содержит следующие структурные элементы:

– титульный лист;

– содержание отзыва (отмечается соответствие выполненной работы студента по программе практики и индивидуальному плану, качество выполненной работы и др., дается итоговая оценка выполненной работы практиканта).

Отчет по учебной исполнительской практикевизируется научным руководителем и заслушивается на заседании кафедры.

Промежуточная аттестация:

– предоставить сформированный список библиографии по теме квалификационной работы;

Примерная тематика вопросов:

1. Перечислите основные источники информации в сфере искусствознания.

2. Какие организации занимаются созданием специализированной искусствоведческой литературы?

3. Перечислите известные вам музыкальные и искусствоведческие периодические издания, каким образом их можно классифицировать в зависимости от содержания?

4. Характеристика системы справочных изданий по искусству.

5. Перечислите основные музыкальные справочные издания.

6. Определение понятий «архив» «библиотека».

7. Что такое библиотечный каталог, его основные функции.

8. Характеристика разновидностей библиотечных каталогов, и их содержания.

9. Основные универсальные системы классификации. Библиотечно-библиографическая классификация, её строение и особенности.

10. Характеристика систематического каталог документов архива и системы единой классификации (СЕК).

11. Разновидности архивных каталогов и их основные функции.

12. Что такое «документ». Основные разновидности документов.

13. Что такое «библиографическое описание документа»?

14. На основе каких нормативных документов составляется библиографическое описание?

15. Характеристика основных элементов библиографического описания.

16. Какие из элементов библиографического описания используются при составлении списка литературы.

17. Характеристика разновидностей библиографических списков и их особенностей.

18. Перечислите и охарактеризуйте основные этапы работы с документами в архивном учреждении.

19. Дать определение понятиям «архивный фонд», «архивная коллекция», «единица хранения (дело)», «опись».

20. Что такое архивный документ и его разновидности. Отличия между подлинниками и копиями.

21. Что такое нотный документ и основные разновидности нотных источников.

22. Особенности нотных документов.

23. Характеристика методологии работы с нотными документами.

5.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Самостоятельная работа студентов складывается из подготовки к аналитическим обсуждениям (письменным и устным), из просмотра визуального материала по программным произведениям, из изучения научной литературы.

Форма промежуточной аттестации – отчёт руководителю практики о проделанной работе.

Форма итоговой аттестации – зачётное занятие в форме конференции.

Примерная тематика индивидуальных заданий:

– Изучение правил описания архивно-библиографической информации.

– Библиографический поиск в специализированной библиографической периодике (читальный зал библиотеки КГИК).

– Работа с каталогами краевой научной библиотеки им. А. С. Пушкина, библиотек Краснодарского государственного историко-краеведческого музея-заповедника им. Фелицына, Государственного архива Краснодарского края и других учреждений, в зависимости от избранной исследовательской темы.

– Работа с банком информации российской книжной палаты.

– Библиографический поиск в электронных каталогах центральных российских библиотек.

– Библиографический поиск в электронных каталогах крупнейших библиотек зарубежных университетов и исследовательских центров.

– Библиографический поиск в специализированных Интернет-порталах.

– Поиск информации по библиографическим разделам диссертаций (электронный каталог диссертаций РГБ).

– Просмотр специализированных гуманитарных журналов по исследовательской тематике студента.

– Подготовка структурированного библиографического списка опубликованных источников и литературы.

Примерная тематика рефератов:

1.История документа: происхождение, информативность, использование.

2. Архивный фонд на территории СНГ: достижения и проблемы развития.

3. Выставочная деятельность архивов (на примере ГАКК).

4. Публикаторская деятельность архивов (на примере фондов ГАКК).

5. Личные фонды ГАКК: происхождение, информативность, использование.

6. Устные источники архивного фонда.

7. Архивы и средняя школа: возможности для сотрудничества.

8. Газетные фонды ГАКК и Краснодарской краевой универсальной научной библиотеки им. А. С. Пушкина.

9. Культурная жизнь Краснодара и Краснодарского края во второй половине XX века (на примере фондов ГАКК и Краснодарской краевой универсальной научной библиотеки им. А. С. Пушкина).

10. Архивная эвристика (отыскание).

11. Использование архивных документов в научно-исследовательской работе студента (на примере курсовых и дипломных работ).

Примерные вопросы для обсуждения на конференции

1. Какие особенности в архивных и библиотечных процессах удалось обнаружить?

2. Какие теоретические знания удалось использовать в практической деятельности?

3. Какие технологии в архивной и библиотечной деятельности вы используете?

4. Какие коммуникативные умения вы приобрели?

5. Ваши замечания и предложения.

По итогам практики студент представляет всю необходимую отчетную документацию.

Критериями сдачи зачета являются:

– уровень теоретического осмысления учащимися своей практической деятельности;

– степень сформированности профессиональных умений, в частности соблюдение требований к информационным жанрам, методов журналистики

(социологическим, методам сбора эмпирических данных, филологическим методам).

«Отлично» ставится студенту, выполнившему практику в полном объеме и работа которого не имеет замечаний по оформлению, а также продемонстрировавшему хорошие теоретические знания и практические умения и навыки, проявившему активность в работе.

«Хорошо» ставится студенту, выполнившему практику в полном объеме, но работа которого имеет несущественные замечания по оформлению, а также продемонстрировавшему хорошие теоретические знания и практические умения и навыки, проявившему активность в работе.

«Удовлетворительно» ставится студенту, выполнившему практику в полном объеме, но работа которого имеет существенные замечания по оформлению, а также продемонстрировавшему средние теоретические знания и практические умения и навыки, проявившему активность в работе.

«Неудовлетворительно» ставится студенту, не выполнившему практику в полном объеме, продемонстрировавшему слабые теоретические знания и практические умения и навыки, не проявившему активность в работе.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Основная литература

1. Мусина, О.Н. Основы научных исследований : учебное пособие / О.Н. Мусина. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 150 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4614-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278882 (17.03.2016).

2. Шульгина, М.В. Архивоведение : учебное пособие / М.В. Шульгина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова». - Архангельск : ИД САФУ, 2014. - 233 с. : табл., ил. - ISBN 978-5-261-00937-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=312311 (17.03.2016).

6.2. Дополнительная литература

1. Родионова, Д.Д. Вспомогательные исторические дисциплины : учебное пособие / Д.Д. Родионова, И.Ю. Усков. - Кемерово :КемГУКИ, 2006. - Ч. 2. Архивоведение. - 100 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227896 (17.03.2016).

2. Русские поэты XX века. Материалы для библиографии / . - М. : Знак, 2007. - 720 с. - (Studiapoetica). - ISBN 5-9551-0194-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=211582 (17.03.2016).

3. Персианов, В.В. Информационные системы : учебно-методическое пособие / В.В. Персианов, Е.И. Логвинова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 191 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-6209-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434744 (17.03.2016).

6.3. Периодические издания:

– Электронный научный журнал «Искусствоведение и культурология» –http://www.art-criticism-and-cultural-science.ingnpublishing.com/

–Вестник Томского государственного университета. Культурология и искусствоведение.

–«Европейский журнал искусствоведения и культурологии» –http://konferencii.ru/info/110457.

– Культыра и время переменhttp://timekguki.esrae.ru/

–Вестник КГУКИ–http://timekguki.esrae.ru/

–Научная политра–http://timekguki.esrae.ru/

6.4. Интернет-ресурсы:

Портал «Архивы России» http://www.rusarchives.ru/

Электронная библиотека диссертаций (Официальный сайт Российской государственной библиотеки) http://old.rsl.ru/

Официальный сайт Государственного архива Краснодарского края http://kubgosarhiv.ru/

Методические рекомендации по архивно-библиотечной практике [Электронный ресурс]: уровень основной образовательной программы – специалитет, направление подготовки – 072901.65 музыковедение, профиль – Музыковедение, форма обучения – очная / сост. И.В.Ефимова, Л.В.Гаврилова; ФГБОУ ВПО "Красноярская государственная академия музыки и театра", Кафедра истории музыки. – 1 файл в формате PDF. – Красноярск : [Б.и.], 2012

7.6. Программноеобеспечение

AuditExpert 4 Tutorial, сетеваяверсия, 10 учебныхмест,
CINEMA 4D Studiorelease 13 Full license C4D Studio R13,

CloneDVD2,
MSOffice 2007

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными преимущественно за последние 10 лет (для дисциплин базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла - за последние пять лет), из расчета не менее 25 экземпляров таких изданий на каждые 100 обучающихся, а также изданиями музыкальных произведений, специальными хрестоматийными изданиями, партитурами, клавирами оперных, хоровых и оркестровых произведений, аудио-видеофондами, мультимедийными материалами согласно профилю подготовки.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной должен включать официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 50 обучающихся.

Электронно-библиотечная система должна обеспечивать возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети интернет.

Оперативный обмен информацией с отечественными и зарубежными вузами и организациями должен осуществляться с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности и международных договоров Российской Федерации в области интеллектуальной собственности. Для обучающихся должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

9. Дополнения и изменения
к рабочей программе практики
Б2.О.01(У) ИСПОЛНИТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА
на 2020-2021 уч. год

В рабочую программу практики вносятся следующие изменения:

- уточнение формулировок;
- исправление технических ошибок.

Дополнения и изменения к рабочей программе рассмотрены и рекомендованы на заседании кафедры музыковедения, композиции и методики музыкального образования

Протокол №1 от «26» августа 2020 г.

Исполнитель(и):

___доцент_____/_____/____С.В. Аникиенко__/___26.08.2020 г.__
(должность) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

_____/_____/_____/_____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Заведующий кафедрой

__МКиММО_____/ _____/_____Т.Ф. Шак_____/__26.08.2020 г.__
(наименование кафедры) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Приложение 1

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

_____
(наименование факультета)

_____
(наименование кафедры/отделения)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой/отделения
_____/И.О. Фамилия
«____» _____ 20_____г.

ФИО обучающегося	
Направление подготовки / специальность	
Курс, группа, форма обучения	
Вид практики	Производственная
Тип практики	Научно-исследовательская/Педагогическая
Способ проведения практики	Стационарная
Форма проведения практики	Дискретно
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)/или приказа о направлении на практику (при проведении практики в структурном подразделении КГИК)	№_____ от _____

Краснодар
20___

I. Содержание практики

№ п/п	Перечень заданий	Сроки выполнения
1.	Инструктаж обучающихся по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости)	первый день практики
2.	Получение индивидуального задания	первый день практики
3.	Консультации руководителя практики о ходе выполнения заданий, оформления и содержания отчета по практике, по производственным вопросам	согласно рабочему графику
4.	Выполнение индивидуального задания	с_____по_____
5.	Оформление документов по прохождению практики, подготовка отчета по практике	с_____по_____
6.	Промежуточная аттестация по практике	_____(дата)

II. Инструктаж обучающегося

по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

Дата	Руководитель практики от профильной организации/структурного подразделения, проведший инструктаж		Подпись инструктируемого обучающегося
	ФИО	подпись	

III. Индивидуальное задание

№ п/п	Содержание индивидуального задания
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

IV. Рабочий график (план) проведения практики

Недели	День недели	Дата	Время
1 неделя	понедельник		
	вторник		
	среда		
	четверг		
	пятница		
	суббота		
2 неделя	понедельник		
	вторник		
	среда		
	четверг		
	пятница		
	суббота		
3 неделя	понедельник		
	вторник		
	среда		
	четверг		
	пятница		
	суббота		
и т.д.			
Итого часов практики			$\sum$

V. Планируемые результаты практики

№ п/п	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции		
		знать	уметь	владеть/ иметь практический опыт
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

VI. Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Дневник заполнил:
обучающийся _____ _____ «___» _____ 20___ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Составил рабочий график (план) проведения практики, разработал индивидуальное задание, проверил дневник:
руководитель практики от ФГБОУ ВО КГИК

_____ _____ _____ «___» _____ 20___ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовал рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики, проверил дневник:

руководитель практики от профильной организации/структурного подразделения КГИК

_____	_____	_____	«___» _____ 20___ г.
(уч. степень, уч. звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Приложение 2

Характеристика руководителя практики от профильной организации
(при проведении практики в профильной организации)

_____

_____

Оценка трудовой деятельности и дисциплины: _____

_____

_____

_____

_____

Оценка содержания и оформления отчета по практике: _____

_____

_____

_____

_____

Оценка по практике:_____.

Руководитель практики от профильной организации

_____	_____	_____	«___» _____ 20___ г.
(уч. степень, уч. звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Приложение 3

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

_____
(наименование факультета)

_____
(наименование кафедры/отделения)

ОТЧЕТ
по учебной / производственной практике

(*наименование типа практики)*

Выполнил:
обучающийся группы

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____ «___» _____ 20___ г.
(личная подпись, дата)

Проверил руководитель практики
от профильной организации/
структурного подразделения
ФГБОУ ВО КГИК:

(уч. степень, уч. звание, должность)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Оценка
_____ «___» _____ 20___ г.
(личная подпись, дата)

Проверил руководитель практики
от ФГБОУ ВО КГИК:

(уч. степень, уч. звание, должность)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Оценка
_____ «___» _____ 20___ г.
(личная подпись, дата)

М.П.

Краснодар
20___

Содержание

Введение …

Отчет о выполнении индивидуального задания …

Заключение …

Список использованной литературы и источников …

Приложения …

Введение

(Объем 1-2 стр. Содержит постановку целей и задач практики, описание места прохождения практики и характеристики выполняемых в ходе практики работ.)

Отчет о выполнении индивидуального задания

(Объем 10-15 стр. Описание хода выполнения заданий и работ по практике, описание техники, технологий, инструментов и материалов, используемых в ходе практики.
Описание итогов практики: выводы по результатам выполненных проектов, проведенных исследований, мероприятий: концертов, театральных постановок, художественных выставок, круглых столов, конференций, семинаров и пр.;

Заключение

(Объем 2-3 стр. Выводы обучающегося о том, как были решены поставленные задачи и достигнуты цели практики. В какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических (исполнительских) навыков. Полученные в ходе практики компетенции.)

Список использованной литературы и источников

(Литература и источники, которые использовались обучающимся при прохождении практики и написании отчета.)

Приложения

(Прилагаются материалы, которые легли в основу отчета: примеры проводимых в рамках прохождения практики исследований, мероприятий: фото с отчетных концертов, постановок, тексты сценариев; фотографии афиш, художественных выставок, музейных экспозиций, выездных мероприятий и пр.)

Приложение 4

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

_____
(наименование факультета/отделения)

_____
(наименование кафедры)

ОТЧЕТ

_____
(ФИО руководителя)

Направление подготовки /специальность _____

_____

Профиль/специализация _____

_____

Курс, группа, форма обучения _____

количество студентов _____ чел.

Тип практики_____

_____

Приказ о направлении на практику №_____ от _____

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Организация проведения практики _____

_____

Краснодар
20___

Содержание

1. Цель и задачи практики
2. Сведения об организации проведения практики
3. Итоги практики

3.1. Краткая характеристика выполнения индивидуального задания

3.2. Информация о проведении отчетного мероприятия по итогам практики

Приложение

1. Цель и задачи практики

2. Сведения об организации проведения практики

3. Итоги практики

3.1. Краткая характеристика выполнения индивидуального задания студента/группы студентов.

3.2. Информация о проведении отчетного мероприятия по итогам практики

№ п/п	ФИО студентов - участников мероприятия	Форма отчетного мероприятия по итогам практики (худож. и фото - выставки, эскизы, зарисовки, проекты, конференции, концерты, экскурсии и т.д.)	Дата и место проведения отчетного мероприятия	Оценка по практике
1.	…..			
2.	…..			
3.	…..			

Руководитель практики
от ФГБОУ ВО «КГИК»
(должность) _____ _____
(подпись) *(ФИО)*

Приложение

Фото-отчет мероприятий по итогам практики и прочее.