

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ярошенко Николай Николаевич
Должность: проректор по учебно-методической деятельности
Дата подписания: 01.07.2026 11:03:34
Уникальный программный ключ:
25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

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

ПРИНЯТО
на заседании Ученого совета
Московского государственного
института культуры
от 25 ноября 2025 года
протокол № 5

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
Московского
государственного
института культуры
от 25 ноября 2025 года
№ 1000-О

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
(Производственной) ТВОРЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Специальность
53.09.02 Искусство вокального исполнительства (по видам)
Вид
Народное пение

Квалификация
Артист высшей квалификации.
Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе

Форма обучения: очная

Самостоятельная работа ассистентов-стажеров, обучающихся по направлению подготовки 53.09.02 Искусство вокального исполнительства (по видам), вид - Народное пение, является важнейшей частью образовательного процесса, дидактическим средством развития готовности будущих специалистов к профессиональной деятельности, средством приобретения навыков и компетенций, соответствующих ФГОС ВО. Важным элементом самостоятельной работы является развитие навыков самоконтроля освоения компетенций, которыми он должен владеть.

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;
- 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.

1. 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	128
2.	Самостоятельная работа обучающихся: <ol style="list-style-type: none"> 1. Участие в подготовке творческих проектов базы практики 2. Участие в реализации творческих проектов базы практики 3. Ведение дневника практики 4. Подготовка отчета по практике 	988

2. 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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Участие обучающегося в подготовке творческих проектов базы практики 2. Участие обучающегося в реализации творческих проектов базы практики 	В рамках приобретения практического опыта творческой деятельности, необходимо: <ol style="list-style-type: none"> 1. Интегрироваться в состав одного или нескольких творческих коллективов базы практики (в соответствии с индивидуальным заданием); 2. Принять участие в репетиционном процессе в рамках подготовки творческих проектов баз практики (концерты, конкурсы, фестивали, театральные постановки и т.п.)

		<p>3. Принять участие в реализации творческих проектов базы практики (выступление в концертах, на конкурсах, фестивалях и т.п.);</p> <p>Принять в период прохождения практики участие не менее чем в 15-ти творческих проектах базы практики (концерты, конкурсы, фестивали т.п.), включая репетиционный процесс по подготовке и представлению проекта в виде публичного выступления.</p>
3.	Ведение дневника практики	<p>Дневник практики ведется на протяжении всего периода прохождения практики. В дневнике обучающийся фиксирует процесс прохождения практики:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дату, время мероприятия в котором участвовал практикант; 2. Формат мероприятия, его программу, состав участников, исполняемые произведения; 3. Наблюдения, замечания, рекомендации практиканта по результатам занятия; 4. Анализ приобретенного практикантом опыта.
4.	Подготовка отчета по практике	<p>В отчете обучающийся должен подробно и структурированно изложить результаты прохождения практики, приобретенные знания, умения, навыки и опыт.</p>

3. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

3.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

1. **Вопросы музыкальной педагогики.** Вып.10 / Сост. Ю. Усов. - М. : Музыка, 1991. - 174, [2] с. : нот.ил.
2. **Корыхалова, Н. П.** Музыкально-исполнительские термины. Возникновение, развитие значений и их оттенки, использование в разных стилях / Н. П. Корыхалова. - СПб. : Композитор, 2003. - 271 с. : ноты. - ISBN 5-7379-0095-9 : 80-.
3. **Цагарелли, Ю. А.** Психология музыкально-исполнительской деятельности : учеб.пособие / Ю. А. Цагарелли. - СПб. : Композитор, 2008. - 367 с. : нот., схем., табл. - Библиогр. с. 353-367. - ISBN 978-5-7379-0381-7 : 336-05.

3.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный интернет- сайт МГИК: <http://www.mgik.org>
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: <http://elibrary.ru>
3. Электронно-библиотечная система «Лань»: <http://e.lanbook.com>
4. Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт»: <http://www.biblio-online.ru>
5. Нотный архив Бориса Тараканова: <http://notes.tarakanov.net>
6. Электронная библиотечная система Book.ru: <http://www.book.ru/>
7. Электронная библиотека диссертаций Российской Государственной библиотеки: <http://diss.rsl.ru/>

8. Университетская библиотека: <http://www.biblioclub.ru/>
9. Университетская информационная система России: <http://uisrussia.msu.ru/>
10. Электронный ресурс издательства Springer: <http://www.springerlink.com/>
11. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: <http://window.edu.ru/>
12. Электронная библиотека IQlib: <http://www.iqlib.ru/>

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

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, PowerPoint;
Adobe Photoshop;
PowerDVD;
MediaPlayerClassic.

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

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