

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Сибирский государственный институт искусств имени Дмитрия
Хворостовского

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий кафедрой
народная художественная
культура
Гинтер С.М.



«17» апреля 2023 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Вид практики: Учебная

Тип практики: Ознакомительная

Уровень образовательной программы: бакалавриат

Направление подготовки: 51.03.02. Народная художественная культура

Профиль Руководство студией декоративно-прикладного творчества

Форма обучения Очная

Факультет Художественный

Кафедра Народная художественная культура

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПО СЕМЕСТРАМ

Трудоемкость		Самостоятельная работа	Контактные часы (семестры)	Форма контроля
ЗЕ	Часы		4	
5	180	108	72	зачет с оценкой

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ по направлению подготовки 51.03.02 Народная художественная культура (Уровень бакалавриата) утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 декабря 2017г, № 1178.

Рабочая программа разработана и утверждена на заседании кафедры 19.05.2021г., протокол № 13

Разработчик:

К.п.н., профессор кафедры «Народная художественная культура» С.М. Гинтер

Зав. кафедрой:

К.п.н., профессор кафедры
«Народная художественная культура» С.М. Гинтер

.

1. Цели и задачи практики

1.1 **Цель:** закрепление и углубление знаний, полученных студентами в период теоретического обучения, приобретение первичных умений и навыков, опыта практической работы с музейным фондовым материалом (открытый экспозиционный показ, запасники музея), зарисовок и систематизации материалов; формы организации экспозиционно-выставочной деятельности; формирования у студентов представления о назначении, предмете и методике этнографического исследования; приобретения навыков организационно-исследовательской работы, организации, конкурсов, массовых мероприятий в области народного декоративно-прикладного творчества, направленных на подготовку студентов к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин.

1.2 Задачи:

- создать условия для закрепления у студентов теоретических знаний, через непосредственное знакомство с музейными экспонатами, материалами фондохранилищ и библиотек музеев, отражающих культуру и быт народов Красноярского края в процессе работы с музейными экспонатами;

- сформировать у студентов аналитические и исследовательские навыки работы в экспозициях музеев, в том числе навыки проектирования экспозиции на основе обработки, краеведческого и этнографического материала;

- научить правильно вести документацию при работе с экспонатами музеев, познакомить с разработкой выставочных проектов;

- сформировать у студентов устойчивый познавательный интерес и уважение к достижениям материальной культуры, духовным ценностям.

2. Место практики в структуре ОП

Практика включена в базовую часть Блока 2 "Практики" и изучается в 4 семестре в объеме 180 часов работы. Вид практики: учебная - прохождение практики направлено на углубление знаний и совершенствование навыков, получаемых обучающимися в процессе освоения программы бакалавриата. Тип практики - ознакомительная - соответствует виду профессиональной деятельности - художественно-творческий, организационно-управленческий. Форма прохождения практики: дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики. Способ проведения практики: стационарный. Форма итогового контроля по практике – зачет с оценкой в конце 4 семестра обучения.

3. Требования к результатам практики

Компетенция	Индикаторы компетенций
ОПК-1 Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике	Знать: - основы культуроведения; - принципы, методики и технологии социокультурного проектирования. Уметь: - участвовать в исследовательских и проектных работах в профессиональной сфере. Владеть: - навыками применения исследовательских и проектных методов в профессиональной сфере; - навыками сбора, обработки, анализа и обобщения информации о приоритетных направлениях развития социокультурной сферы

	и отдельных отраслей культуры.
ОПК-3 Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру и назначение документов, регламентирующих профессиональную деятельность; - требования профессиональных стандартов и правила профессиональной этики. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - адекватно оценивать результаты своей профессиональной деятельности на основе требований профессиональных стандартов и норм профессиональной этики. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения профессиональных стандартов и норм профессиональной этики; - навыками самооценки, критического анализа особенностей своего профессионального поведения.

4. Объем практики и виды работы

Вид учебной работы	Семестры	Всего часов
	4	
Контактная работа	72	72
Самостоятельная работа (всего)	108	108
Вид промежуточной аттестации (зачёт, зачёт с оценкой, экзамен)	Зачет с оценкой	
Общая трудоёмкость, час	180	180
ЗЕ	5	5

5. Содержание и формы проведения практики

п/п	Формы работы	Содержание раздела	Компетенции
1.	<p>1. Знакомство с музейными экспозициями, материалами фондохранилищ и библиотек музея отражающими культуру и быт русского народа и народов, проживающих на территории Красноярского края.</p> <p>2. Обучение правилам работы с экспонатами музеев и ведения документации, организацией и проведением культурно-познавательных мероприятий.</p> <p>3. Выбор темы исследования.</p>	<p>1.Изучение фондов музея, библиотеки, экспозиций. Зарисовки, копирование и описание экспонатов.</p> <p>Изучение правил работы с экспонатами музея и ведения документации.</p> <p>2.Участие в организации и проведении культурно-познавательных, просветительских мероприятий.</p> <p>3.Сбор и анализ информации по теме исследования.</p>	ОПК-1 ОПК-3
2.	<p>Самоанализ проведенных творческих исследований</p> <p>Подготовка к защите</p>	<p>Анализ и систематизация материалов. Подготовка творческого отчета по</p>	ОПК-1 ОПК-3

	практики.	практике: - письменный отчет в виде доклада; - компьютерная презентация; - приложение с эскизами, зарисовками, фотографиями музейных экспонатов.	
--	-----------	---	--

6. Руководство и контроль прохождения практики

Организация студентов для прохождения практики. Подготовка студентов к участию в производственной практике. Контроль выполнения заданий по практике. Составление отчета студентов и руководителя.

Кафедра организует методическое руководство практикой, согласует программу практики с музеем – базой практики, назначает руководителя практики из числа профессорско-преподавательского состава. Обеспечивает предприятие и студентов программой практики. Перед началом практики проводится организационное собрание студентов – практикантов и руководителей практики (установочная конференция) по разъяснению целей, содержания, порядка и контроля прохождения практики.

Руководитель практики составляет календарный план и программу прохождения практики и согласовывает ее с руководителем практики со стороны музея. Обеспечивает прохождение практики и руководит работой студентов, предусмотренной программой практики. Руководитель проводит индивидуальные консультации, рекомендует студентам основную и дополнительную литературу. По окончании практики руководитель участвует в итоговой конференции по практике, проверке отчета и в выставлении зачета.

Во время прохождения практики студентами, руководители практики с обеих сторон (института и музея) осуществляют контроль с целью выявления и устранения недостатков, возникающих при выполнении программы практики. Ведется табельный учет посещаемости старостой группы студентов-практикантов.

Для проведения практики могут быть использованы следующие базы: Красноярский краеведческий музей; Музей-усадьба В.И. Сурикова; Красноярский культурно-исторический и музейный комплекс; Красноярский художественный музей им. В. И. Сурикова; Государственный краевой центр народного творчества; музей археологии Красноярского государственного педагогического университета; Минусинский краеведческий музей; Музейно-выставочный центр г. Железногорска; Муниципальный художественный музей г. Дивногорска; Историко-этнографический музей «Шушенское»; Енисейский краеведческий музей; Канский краеведческий музей; Ачинский городской выставочный зал и др.

7. Методические рекомендации по видам самостоятельной работы студента

При самостоятельной работе во время учебной практики студенту необходимо ознакомиться с программой практики, настоящими методическими указаниями, фондом оценочных средств, а также с учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке института. В библиотеке вуза обучающийся может получить доступ в электронные библиотечные системы, найти рекомендованные учебники и учебно-методические пособия.

Другой важной частью самостоятельной работы студентов является работа в библиотеке с литературными и электронными ресурсами.

Студент обязан заниматься изучением темы, сбором и анализом наглядного и теоретического материала, работой с литературой, изучением музейных источников культуры и искусства. Во время практики представлять преподавателю результаты своей самостоятельной работы.

Студент – практикант обязан:

- подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим на базовом предприятии;
- соблюдать правила техник безопасности и производственной санитарии;
- представлять в установленном порядке руководителю практики обязательных документов о прохождении практики.

Студент – практикант обязан:

- подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим на базовом предприятии (в музее);
- соблюдать правила техник безопасности и производственной санитарии;
- представлять в установленном порядке руководителю практики обязательных документов о прохождении практики.

На этапе знакомства с музейными экспозициями, материалами фондохранилищ и библиотек музея, студенты выбирают для себя индивидуальную траекторию содержания и реализации задания творческого исследования, которое заключается в подготовке информации теоретического и практического (копии, зарисовки, фотографии) характера.

Примерные виды заданий для творческого исследования:

1. Знакомство с изделиями народных художественных промыслов резьбы и росписи по дереву.
2. Знакомство с изделиями керамических народных художественных промыслов
3. Знакомство с изделиями текстильных народных художественных промыслов
4. Творчество современных народных мастеров в регионе.
5. Знакомство с фольклором региона и его изучением на местах.
6. Участие в организации и проведении просветительских мероприятий (мастер-классов, семинаров и др.) музея.

Участие в проведении культурно-познавательных мероприятий музея: организационно-выставочной деятельности, конкурсных мероприятиях, фестивалях, семинарах и других. Анализ и описание процесса организации и проведения мероприятия.

Оформление результатов практики

Результаты практики студент – практикант оформляет в виде творческого отчета, который защищает перед комиссией, состоящей из членов кафедры и руководителя практики во время итоговой конференции по практике. В творческий отчет входят:

- дневник студента по практике;
- теоретическое исследование в виде доклада по теме индивидуального задания;
- творческое портфолио на основе собранного материала (эскизы, зарисовки, обмеры, этюды экспонатов, копии предметов ДПИ). Материалы для исполнения: бумага, гуашь, акварель, мягкие материалы, возможна смешанная техника (коллаж);
- компьютерная презентация (диск).

План написания творческого отчета по практике.

1. Структура творческого отчета должна включать:

- титульный лист (Приложение 1);
- оглавление
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения.

2. Каждый структурный элемент содержания работы начинается с новой страницы. Наименование **структурных элементов** следует располагать по центру строки без точки в конце, без подчеркивания, отделяя от текста тремя межстрочными интервалами:

Введение

Во введении обосновывается актуальность темы исследования. Оно включает в себя краткий обзор литературы, оценку степени теоретической разработанности исследуемой проблемы и анализ противоречий, обоснование темы исследования и необходимости ее дальнейшего научного изучения. Во введении определяется объект и предмет исследования, формулируются цели и задачи. Введение пишется на 2–4 страницах.

Основной текст (главы, параграфы)

Основная часть работы содержит историю вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике и на основании изучения материалов фонда музея. На данном этапе студент должен самостоятельно, грамотно, своими словами изложить знания, не допуская при этом поверхностного и упрощенного толкования тех или иных вопросов темы. Допускается цитирование источников с обязательной в этом случае ссылкой на используемый источник. Объем текста не должен превышать 15 машинописных страниц.

Заключение

В заключении подводятся итоги проведенного исследования, обобщаются основные теоретические положения и делаются выводы, а также определяются основные направления для дальнейшего исследования проблемы в работе. Заключение пишется на 1–3 страницах.

3. Работа выполняется на одной стороне листа стандартного формата А4. По обеим сторонам листа оставляются поля размером 35 мм. слева и 15 мм. справа. Верхнее и нижнее поле – 20 мм. Шрифт Times New Roman, размер - 14, интервал - 1,5, форматирование «По ширине», красная строка – 12,5 мм. Все листы должны быть пронумерованы (внизу, по центру).

В тексте должны отсутствовать сокращения, кроме общепринятых. Общепринятые или необходимые сокращения при первоначальном употреблении должны быть расшифрованы.

Иллюстрированный материал следует располагать в работе непосредственно в приложении. На все иллюстрации должны быть ссылки в работе. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, документы, рисунки, снимки) должны быть пронумерованы и иметь названия под иллюстрацией.

Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием после слова «Таблица». Заголовок таблицы размещается над таблицей и выравнивается по центру строки, точка в конце заголовка не ставится.

Цитирование различных источников в курсовой работе оформляется ссылкой на данный источник указанием его порядкового номера в библиографическом списке в круглых или квадратных скобках после цитаты. В необходимых случаях в скобках указываются страницы. Возможны и постраничные ссылки.

Приложение оформляется как продолжение работы. Каждое приложение начинается с новой страницы и имеет заголовок с указанием сверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения (арабскими цифрами).

Все листы работы и приложений аккуратно подшиваются (брошюруются) в папку. Страницы работы, включая приложения, нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации.

Процедура защиты практики предусматривает:

- раскрытие цели и задач практики;
- общую характеристику предприятия (учреждения) - базы практики и подразделений (рабочих мест), в которых работал практикант;
- описание выполненной работы с количественными и качественными характеристиками, соответствие объема и содержания работы плану-графику и заданиям практики;
- обоснование выводов и предложений по содержанию и организации практики.

Все материалы практики после итоговой конференции сдаются в методический фонд кафедры.

Оценивание результатов практики проводится по 5 бальной шкале. Оцениванию по критериям подвергаются:

- теоретическое исследование в виде доклада по теме индивидуального задания;
- творческое портфолио выполненное на основе собранного материала (эскизы, зарисовки, обмеры, этюды экспонатов, копии предметов ДПИ);
- компьютерная презентация (диск).

Таблица оценивания результатов практики

п/п	Разделы отчета	Критерии											
		содержательность материалов				творческий подход				тщательность разработки			
		о	х	у	н	о	х	у	н	о	х	у	н
1.	Теоретическое исследование												
2.	Творческие зарисовки, эскизы, копии предметов ДПИ, подготовительные материалы												
3.	Компьютерная презентация												

Критерии оценивания результатов практики по разделам.

Отлично: цель и задачи сформулированы и достигнуты, содержание раскрыто полностью, сформулированы выводы; наличие индивидуального творческого подхода в подготовке, обобщении и анализе материалов; подробно и тщательно проанализирована информация.

Хорошо: цель и задачи сформулированы и достигнуты, содержание раскрыто полностью, сформулированы выводы; наличие индивидуального творческого подхода в подготовке, обобщении и анализе материалов; подробно и тщательно проанализирована информация. Допущены незначительные технические погрешности в оформлении материалов.

Удовлетворительно: цель и задачи сформулированы, но содержание раскрыто не полностью, выводы сформулированы, но реализация задания не отличается оригинальностью в подготовке, обобщении и анализе материалов; не достаточно тщательно проанализирована информация. Допущены погрешности в оформлении материалов.

Неудовлетворительно: путаница в определении цели и задач, содержание не раскрыто, выводы отсутствуют; задание реализовано на 50%, творческая идея отсутствует; информация проанализирована не тщательно, материалы собраны бессистемно.

В случае, если студент по уважительной или неуважительной причине не выполнил программу практики или получил не удовлетворительную оценку при защите отчета, ему назначается время на отработку долга по практике в каникулярное время.

Оценка практики выносится членами комиссии с помощью приведенных критериев оценивания выполненных студентами заданий. Оценка заносится в протокол защиты практики, экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

Подведение итогов практики

Итоги практики излагаются в сводном отчете и сдаются в учебный отдел института. Отчет о руководстве должен включать:

- характеристику баз практики, в том числе и руководителей практики;
- сведения о числе студентов, направленных на практику, своевременности их прибытия на практику, об итогах прохождения и защиты;
- анализ выполнения студентами общих и индивидуальных заданий практики;
- характеристики студентов-практикантов;
- вся отчетная документация студентов-практикантов.

Зачетно-экзаменационные ведомости по итогам практики студентов оформляются на типовых бланках государственного образца.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение

8.1 Основная литература

1. Сафонов, Александр Андреевич. Музейное дело и охрана памятников: учебник и практикум для академического бакалавриата: рекомендовано УМО высшего образования в качестве учебного пособия для студентов вузов, обучающихся по гуманитарным направлениям / Александр Андреевич Сафонов. — Москва: Юрайт, 2019. — 300 с. — (Бакалавр.). — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/muzeynoe-delo-i-ohrana-pamyatnikov> 429146#page/1. — ISBN 978-5-534-10027-3.
2. Шляхтина, Людмила Михайловна. Основы музейного дела: теория и практика [Электронный ресурс] : рекомендовано Санкт-Петербургским государственным институтом культуры в качестве учебного пособия для студентов, обучающихся по направлению «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия» / Людмила Михайловна Шляхтина. — 6-е изд., стер. — Электрон. текст. изд. — Санкт-Петербург: Лань: Планета музыки, 2019. — 248 с. — (Учебники для вузов. Специальная литература). — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/reader/book/113995/#1>. — ISBN 978-5-8114-2076-6.— ISBN 978-5-91938-253-9.
3. Юренева, Тамара Юрьевна. Художественные музеи Западной Европы[Текст] : история и коллекции: учебное пособие для вузов / Тамара Юрьевна Юренева. — Москва : Академический проект : Трикста, 2007.— 414 с.

8.2 Дополнительная литература

1. Глушкова, Полина Валерьевна. Музеология : история культуры народов Сибири : учебник для вузов / Полина Валерьевна Глушкова. — 2-е изд.— Москва : Юрайт ; Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2019. — 245 с. — (Университеты России) . — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/viewer/muzeologiya-istoriya-kultury-narodov-sibiri> 444484#page/1. — ISBN 978-5-534-11105-7. — ISBN 978-5-8154-0388-8.
2. Кимеева, Татьяна Ивановна. Основы консервации и реставрации археологических и этнографических музейных предметов [Электронный ресурс] : рекомендовано УМО вузов РФ по образованию в области историко-архивоведения в качестве учебного пособия для студентов вузов, обучающихся по специальностям 031502«Музеология» и 070503 «Музейное дело и охрана памятников» /Татьяна Ивановна Кимеева. — Электрон. текст. изд. — Кемерово :Кемеровский государственный университет культуры и искусств(КемГУКИ), 2009. — 252 с. — Режим доступа:<https://e.lanbook.com/reader/book/45952/#1>. — ISBN 978-5-8154-0180-8.
3. Музейное хранение художественных ценностей : практическое пособие/ Государственный научно-исследовательский институт реставрации. —Москва : Гос

НИИР, 1995. — 204 с. — Режим доступа
http://akademia.4net.ru/action.php?kt_path_info=ktcore.SecViewPlugin.actions.docume nt&fDocumentId=4276

4. Основы музееведения : учебное пособие / Э. А. Шулепова. — Москва :Либроком, 2013. — 432 с.
5. Философия музея : учебное пособие / М. Б. Пиотровский. — Москва :ИНФРА-М, 2013. — 192 с.

8.3 Необходимые базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Электронная библиотечная система федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный институт искусств имени Дмитрия Хворостовского» (ЭБС СГИИ имени Д. Хворостовского). – URL: <http://192.168.2.230/opac/app/webroot/index.php> (в локальной сети вуза) или <http://80.91.195.105:8080/opac/app/webroot/index.php> (в сети интернет).

2. Электронная библиотечная система Издательства «Лань». - URL: <https://e.lanbook.com>

3. Электронная библиотечная система «Юрайт». - URL: <https://urait.ru/catalog/organization/1E5862E7-1D19-46F7-B26A-B7AF75F6ED3D>

4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. - URL: http://elibrary.ru/org_titles.asp?orgsid=13688

5. Национальная электронная библиотека - проект Российской государственной библиотеки. - URL: <https://rusneb.ru/>

6. Информационно-правовая система "Консультант Плюс". - Доступ осуществляется со всех компьютеров локальной сети вуза.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения аудиторных занятий и организации самостоятельной работы по дисциплине Институт располагает на праве собственности материально-техническим обеспечением образовательной деятельности: помещениями, соответствующими действующим противопожарным правилам и нормам, и оборудованием:

Для аудиторных занятий:

Аудитория для теоретических занятий укомплектована: столы – 27 шт., экран для показа слайдов, компьютер, проектор с дистанционным управлением, акустические колонки, затемнение, классная доска.

Для организации самостоятельной работы:

1. Компьютерным классом с возможностью выхода в Интернет;
2. Библиотекой общей площадью 791 м2, с фондом около 180000 единиц хранения печатных, электронных и аудиовизуальных документов, на 156 посадочных мест. В том числе:
 - читальные залы на 109 мест (из них 18 оборудованы компьютерами с возможностью доступа к локальным сетевым ресурсам института и библиотеки, а также выходом в интернет. Имеется бесплатный Wi-Fi)
 - зал каталогов – 7 мест;
 - фонотека 40 посадочных мест (из них: 7 оборудованы компьютерами с возможностью доступа к локальным сетевым ресурсам института и библиотеки, а также выходом в интернет. Имеется бесплатный Wi-Fi); 25 мест оборудованы аудио и видео аппаратурой). Фонд аудиовизуальных документов насчитывает более 5100 единиц хранения (CD, DVD диски, виниловые пластинки), более 13000

оцифрованных музыкальных произведений в мр3 формате для прослушивания в локальной сети института.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза.

При использовании электронных изданий Институт обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Каждому обучающемуся предоставляется доступ к сети интернет в объеме не менее 2 часов в неделю. В вузе есть в наличии необходимый комплект лицензионного программного обеспечения. Учебные аудитории для групповых занятий имеют площадь 54 кв.м.

Требуемое программное обеспечение

Организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

- Операционная система: (Microsoft Corporation) Windows 7.0, Windows 8.0.
- Приложения, программы: Microsoft Office 13, Adobe Reader 11.0 Ru, WinRAR, АИБС Absotheque Unicode (совстроенными модулями «веб-модуль OPAC» и «Книгообеспеченность»), программный комплекс «Либер. Электронная библиотека», модуль «Поиск одной строкой для электронного каталога AbsOPACUnicode», модуль «SecView к программному комплексу «Либер. Электронная библиотека»

10. Форма отчета по практике

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 (ОБРАЗЕЦ)

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный институт искусств имени Дмитрия Хворостовского»

Отчет по учебной практике

Направление подготовки: 51.03.02 «Народная художественная культура»

Профиль подготовки: «Руководство студией декоративно-прикладного творчества»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Факультет : художественный

Форма обучения: очная

Выполнил(а):
студент(ка) группы ДПТ-2

Ф. И.О. _____

Проверил(а):
Должность, звание: доцент кафедры, кандидат
искусствоведческих наук

Ломанова Т. М.

Дата: _____

Подпись _____

Красноярск, 2019

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный институт искусств имени Дмитрия Хворостовского»

Художественный факультет

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

ФИО обучающегося _____

образовательная программа: _____
(код и наименование)

профиль/специализация: _____

Дата начала ведения дневника: «__» _____ 20__ г.

Дата окончания ведения дневника: «__» _____ 20__

Правила ведения дневника

1. Дневник практик является основным и важнейшим документом для сдачи зачетов или итоговых экзаменов по всем видам практик.

Практика при отсутствии дневника **не засчитывается**.

2. План по каждому виду практики заполняется в начале учебного года.

3. Ход выполнения практики в дневнике заполняется по мере прохождения практики и по ее окончании.

4. Порядок записей в дневнике определяется назначением каждого из разделов.

Сведения, подтверждающие проведение инструктажа обучающегося по месту прохождения практики**

№	Дата прохождения инструктажа *	Вид инструктажа	Ф.И.О. обучающегося, прошедшего инструктаж	Ф.И.О. специалиста, проводивший инструктаж
		1. инструктаж по охране труда		
		2. инструктаж по технике безопасности		
		3. инструктаж по пожарной безопасности		
		4. правила внутреннего распорядка дня		

Сведения о предоставлении рабочего места обучающемуся

Обучающемуся _____ (Ф.И.О.) предоставлено рабочее место, обеспечивающее наибольшую эффективность прохождения практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием на практику.

В период прохождения практики обеспечены безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

Ф.И.О. обучающегося/подпись	Ф.И.О. руководителя практики/подпись

*проводится в первый день практики

**сведения вносятся в дневник в первый день прохождения практики

Отзыв руководителя практики

Зачет/экзамен по практике принят с оценкой _____

Дата сдачи _____

Руководитель практики _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)