

Учреждение образования
«Белорусский государственный университет культуры и искусств»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 С.Л.Шпарло

« 7 » июля 2023 г.

Регистрационный № УД-604 / эуч.

ГИМНАСТИКА И СТРЕТЧИНГ

Учебная программа учреждения высшего образования по учебной
дисциплине для специальности
1-17 02 01 Хореографическое искусство (по направлениям)

Учебная программа составлена на основе образовательного стандарта высшего образования I ступени по специальности 1-17 02 01 Хореографическое искусство (по направлениям), утвержденного постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 12.04.22г. № 78, учебными планами БГУКИ по направлениям специальности Хореографическое искусство (народный танец), Хореографическое искусство (эстрадный танец), Хореографическое искусство (современный танец), Хореографическое искусство (бальный танец).

СОСТАВИТЕЛЬ:

А.В. Ковалёва, преподаватель кафедры хореографии учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств».

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

Н.Л. Кабачёк, кандидат искусствоведения, профессор, декан факультета художественного творчества Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма»;

И.М. Громович, декан факультета музыкального и хореографического искусства учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств», кандидат педагогических наук, доцент.

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

кафедрой хореографии учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств» (протокол № 9 от 20.05.2023 г.);

президиумом научно-методического совета учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств» (протокол № 6 от 24.05.2023г.).

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Учебная дисциплина «Гимнастика и стретчинг» является необходимой составляющей в процессе подготовки специалиста в сфере профессионального хореографического искусства, дает четкое представление будущему специалисту-хореографу о месте и роли гимнастики и стретчинга в искусстве танца, раскрывает современные требования к компетенциям выпускников.

Учебная дисциплина «Гимнастика и стретчинг» является необходимой частью хореографического образования, поскольку полноценная подготовка студента предполагает наличие знаний и практических навыков в области развития танцевальных данных (гибкости позвоночника, эластичности мышц и подвижности суставов). Так же, наравне с высоким уровнем физической подготовки, умение осознанно управлять своим телом, способность применять приобретенные навыки в своем виде танца (народный, современный, эстрадный).

Гимнастика и стретчинг – это система упражнений, основная цель которых – интенсивная растяжка связок, мышц, их укрепление, эластичности, чувствительности и тонуса, а также повышение гибкости тела.

Учебная дисциплина «Гимнастика и стретчинг» рассчитана на студентов 3-го курса обучения и направлена на приобретение студентами высокого уровня исполнительской техники по своему направлению специальности. Программа учебной дисциплины находится в тесной взаимосвязи с такими учебными дисциплинами как «Классический танец», «Хореографический ансамбль», «Дуэтно-сценический танец» и др.

Цель учебной дисциплины: изучение и приобретение студентами специальных знаний, умений и навыков в сфере двигательной активности, позволяющих развивать гибкость и пластику тела, диапазон движений, сделать их более свободными, что в дальнейшем способствует успешному освоению технически сложных танцевальных движений в разных направлениях хореографического искусства.

Учебная дисциплина «Гимнастика и стретчинг» состоит из практических занятий, которые направлены на формирование профессиональных навыков и умений, а также развитие творческих способностей и совершенствование исполнительской техники. На занятиях студенты приобретают знания и практические навыки по технике и методике выполнения специальных движений. Учатся правильно их применять в процессе своей профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа студентов направлена на активизацию познавательной деятельности и включает в себя работу со специальной литературой, логическое изложение учебного материала, просмотр видео уроков ведущих специалистов в этой области знаний, самостоятельное составление комплексов упражнений.

Задачи учебной дисциплины:

освоение комплексов упражнений, способствующих развитию гибкости, силы, выносливости, правильной осанки, шага;
 формирование навыка выполнения системы упражнений по стретчингу;
 формирование правильного отношения к развитию пластики тела;
 приобретение знаний, необходимых для дальнейшей работы хореографа.

приобретение студентами навыков исполнения технически сложных элементов и движений.

В итоге изучения дисциплины студент должен знать:

- основные правила и принципы построения занятий;
- специальные приемы и способы для развития двигательной активности и гибкости;
- методику проведения занятий по гимнастике и стретчингу;
- профессиональные педагогические приемы и методы, необходимые для передачи навыков учащимся.

уметь:

- использовать в своей профессиональной деятельности практические умения и навыки;
- освоить правильное выполнение комплексов упражнений, способствующих развитию гибкости, силы, выносливости, правильной осанки, шага.
- обладать профессиональными педагогическими навыками, необходимыми для передачи навыков учащимся;
- составить урок по гимнастике и стретчингу, учитывая специфику танцевального направления.

владеть:

- навыками исполнения комплексов упражнений, способствующих развитию гибкости, силы, выносливости, правильной осанки, шага.

Освоение образовательной программы по учебной дисциплине «Гимнастика и стретчинг» должно обеспечить формирование у студентов специализированной компетенции:

СК-18. Применять в профессиональной деятельности средство создания художественной образа с помощью пластики человеческого тела.

В соответствии с учебными планами БГУКИ по направлениям специальности программа по учебной дисциплине «Гимнастика и стрейчинг» рассчитана на 70 часов всего. Примерное распределение аудиторных часов по видам занятий: практические занятия 70 часов.

Рекомендованная форма контроля знаний по учебной дисциплине – зачеты.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

Раздел 1. Стретчинг в системе профессионального обучения

Понятие о стретчинге. Принципы построения занятий (перегрузки, обратимости, специфичности).

Знакомство с анатомией, с целью более точного понимания работы мышечного аппарата.

Специальные упражнения, влияющие на повышение и развитие двигательных профессиональных способностей.

Связь специальных упражнений гимнастики и стретчинга с танцем.

Раздел 2. Особенности упражнений стретчинга для развития различных групп мышц

Структура и содержание занятия: разминка, растягивание, сложные статичные и трюковые элементы.

Комплексы упражнений стретчинга, направленные на растягивание отдельных мышечных групп:

-верхних: шея, плечевой пояс, руки, запястья.

-средних: спина, боковые поверхности торса, косые мышцы живота и ротаторы спины

-нижних: группа всех мышц ног, голеностопный сустав и подъём стопы.

Раздел 3. Использование элементов художественной гимнастики в партере

Современные методы и формы достижения положительных результатов в развитии танцевального шага, гибкости тела.

Изучение и выполнение комплексов физических упражнений (поз) статического и динамического характера. Способы выполнения упражнений стретчинга: динамические пружинистые упражнения, выполняемые в разминке или основной части занятий, заканчивающиеся удержанием статической позы (комбинированные упражнения).

Раздел 4. Роль дыхания на занятиях по стретчингу

Упражнения для развития дыхания. Управление дыханием (исследование действий мышц, участвующих в процессе дыхания). Виды дыхания.

Фазы дыхания (выдох, задержка, вдох).

Специальные упражнения укрепляющие и развивающие мышцы дыхательной системы.

Процесс дыхания и принципы его соединения с движениями

Раздел 5. Предупреждение травматизма на занятиях по гимнастике и стретчингу

Требования, предъявляемые к местам занятий (температурный режим, покрытие пола, наличие вспомогательных атрибутов для занятий). Важность и необходимость наличия соответствующей формы одежды и обуви.

Причины возникновения травм и меры предупреждения. Возникающая опасность при нарушении основных принципов и методов обучения и правил организации занятий.

Профилактика травматизма. Соблюдение правил техники безопасности.

Раздел 6. Партерная гимнастика как разновидность стретчинга

Различные методы выполнения упражнений партерной гимнастики из исходных положений сидя, лежа, на боку и различных упоров. Принципы построения исходных положений тела.

Интенсивность и длительность в сериях комплекса партерной гимнастики. Особенности подбора музыкального сопровождения для занятий.

Упражнения на развитие гибкости тела, эластичности мышц, развития подвижности суставов. Разработка гибкости позвоночника.

Использование сознания в совершенствовании физических навыков. Важность наличия мысленных связей с движением в процессе занятий. Визуализация (создание мысленных образов) и снятие психического напряжения в процессе занятий.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Название раздела, темы	Количество аудиторных часов
	Практические занятия
Раздел 1. Стретчинг в системе профессионального обучения	10
Раздел 2. Особенности упражнений стретчинга для развития различных групп мышц	20
Раздел 3. Использование элементов художественной гимнастики в партере	14
Раздел 4. Роль дыхания на занятиях по стретчингу	2
Раздел 5. Предупреждение травматизма на занятиях по гимнастике и стретчингу	4
Раздел 6. Партерная гимнастика как разновидность стретчинга	20
Всего	70

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Литература

Основная

1. Гимнастика. Методика преподавания [Электронный ресурс]: учеб. / В.М. Миронов, Г.Б. Рабиль, Т.А. Морозевич-Шилюк [и др.] ; под общ. Ред. В.М. Миронова. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 335 с. : ил. – (Высшее образование: Бакалавриат). – Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/product/1381285>.
2. Лысенкова, В. В. Классический танец : учебное пособие для студентов учреждений высшего образования по специальности «Хореографическое искусство (по направлениям)» / В.В. Лысенкова. – Минск : Народная асвета, 2019. – С.152-208; 248-284; 328-398.

Дополнительная

1. Виес, Ю. Б. Фитнес для всех / Ю. Б. Виес. – Минск: Книжный дом, 2006. – 512 с.
2. Каминофф, Л. Анатомия йоги / Л. Каминофф, Э. Мэтьюз; пер. с англ. С.Э. Борич. – 2-е изд. – Минск: Поппури, 2014. – 320 с.: ил.
3. Кале-Жермен, Б. Твое тело: подробная инструкция для пользователя, или Как работает позвоночник, суставы и мышцы / Б. Кале-Жермен пер. с фр. Е. М. Рябцевой. – Москва: АСТ: Астрель, – 2008. – 296 с.: ил.
4. Лукьянова Е.А. Дыхание в хореографии: учеб.пособие для высших и средних учеб. заведений искусства и культуры. –Москва: Искусство, 1979. – 184 с.
5. Максименко, А.М. Теория и методика физической культуры: учебник / А.М. Максименко. – Москва: Физическая культура, 2005. – 544 с.
6. Нельсон, А., Кокконет Ю. Анатомия упражнений на растяжку / А. Нельсон, Ю. Кокконет; пер. с англ. С. Э. Борич. – Минск: Поппури, – 2008. – 160 с.: ил.
7. Остин, Д. Пилатес для всех / Д. Остин. – Минск: Попурри, 2004.– 317с.
8. Перлина, Л.В. Танец модерн и методика его преподавания / Л.В. Перлина. – Барнаул: Издательство Алтайской государственной академии культуры и искусств, 2010 –123с.
9. Хаас, Ж. Г. Анатомия танца / Ж.Г. Хаас; пер. с англ. С.Э. Борич. – Минск: Поппури, 2011. – 200 с.: ил.
10. Шипилина, И. А. Хореография в спорте: учебник для студентов / И. А. Шипилина. – Москва: «Неоглори», 2004 – 200 с.

Перечень рекомендуемых средств диагностики и контроля

Рекомендуется использование следующих средств диагностики:

1. Фронтальный опрос на практических занятиях.
2. Репродуктивный метод (неоднократное воспроизведение полученных знаний, умений, навыков).
3. Эвристический метод (нахождение оптимальных вариантов исполнения).
4. Методы практической диагностики (практический показ движений и упражнений в чистом виде, в комбинациях).

Учреждение образования
«Белорусский государственный университет культуры и искусств»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 С.Л.Шпарло

« 20 » 12 2023г.

Регистрационный №УД-6-35 /зуч.

УЧЕБНАЯ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

для специальности:

6-05-0213-02 Декоративно- прикладное искусство

Профилизации: Народные ремёсла и этнодизайн,

Декоративно- прикладное искусство (реставрация произведений)

СОСТАВИТЕЛИ:

Г.Ф. Шауро, заведующий кафедрой декоративно-прикладного искусства учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств», доктор искусствоведения, профессор;

Н.П. Титов, старший преподаватель кафедры декоративно-прикладного искусства «Белорусский государственный университет культуры и искусств».

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению

кафедрой декоративно-прикладного искусства
учреждения образования «Белорусский государственный университет
культуры и искусств»

(протокол № 3 от 27.10.2023);

Советом факультета художественной культуры

учреждения образования «Белорусский государственный университет
культуры и искусств»

(протокол № 4 от 20.11.2023);

СОГЛАСОВАНО

Председатель цикловой комиссии «Социально-культурная и досуговая деятельность»
учреждения образования «Минский государственный
колледж искусств» Е.Р. Амбражук Е.Р. Амбражук

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Практика является неотъемлемой частью подготовки квалифицированных специалистов с высшим образованием в области декоративно-прикладного искусства и представляет собой планомерную и целенаправленную деятельность студентов по овладению выбранной специальностью, углубленному закреплению теоретических знаний. Практика обеспечивает связь между теоретическим обучением и практическим профессиональным становлением. Направлена на решение интеграции образовательного процесса с производством, обеспечение качественной теоретической и практической подготовки специалистов и ознакомительную деятельность студентов.

Программа практики определяет требования к овладению выпускниками универсальными, базовыми профессиональными и социальными компетенциями в производственных условиях. Данная программа разработана в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, с учетом требований образовательного стандарта Республики Беларусь, Положением о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденным Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 3 июня 2010 г. № 860, Инструкции о порядке и особенностях прохождения практики студентами, которым после завершения обучения присваиваются педагогические квалификации, утвержденной 20 марта 2012 г. № 24, и на основе учебного плана учреждения высшего образования по специальности.

Практика (пенэр, ознакомительная, ознакомительная-педагогическая, технологическая, педагогическая, преддипломная) является неотъемлемой частью процесса подготовки специалистов. Практика направлена на закрепление в производственных условиях знаний и умений, полученных в процессе обучения, овладение навыками решения профессиональных задач, навыками социальной коммуникации, производственными технологиями. Базами практики являются учреждения культуры (центры народного творчества, Дома культуры, Дома ремесел, архивы, музеи и другие организации), учреждения образования сферы культуры, средние школы с художественно-творческим уклоном, школы искусств, центры творчества детей и молодежи.

Цели практики: закрепление в практической деятельности теоретических знаний и профессиональных умений, и навыков, приобретенных в процессе обучения;

воспитание у студентов интереса к профессиональной деятельности, творческого отношения к организации работы в детских коллективах.

Задачи практики: ознакомление студентов с типами учреждений культуры и спецификой их функционирования;

углубление и закрепление знаний, полученных студентами в процессе изучения специальных и общих гуманитарных дисциплин;

воспитание устойчивого интереса к будущей профессии, стремление к постоянному самообразованию;

получение знаний о системе учреждений культуры в Республике Беларусь;

овладение умениями организационной работы и креативного мышления;

формирование навыков творческого и исследовательского подхода к профессиональной деятельности.

Виды и сроки учебной практики:

– учебная практика (ознакомительная) – 1 курс, 2 семестр, 54 часа без отрыва от занятий;

– учебная практика (ознакомительная педагогическая) – 1 курс, 2 семестр, 54 часа без отрыва от занятий;

– учебная практика выездная (пенэ debate) – 1 курс, 2 недели.

Виды и сроки производственной практики:

– производственная практика (технологическая) – 3 курс, 5 семестр, 108ч. без отрыва от занятий;

– производственная практика (педагогическая) – 3 курс, 6 семестр 2 недели;

– производственная практика (преддипломная) – 4 курс, 8 семестр, 4 недели.

сокращенная форма получения образования:

– производственная практика (технологическая) – 2 курс, 3 семестр, 108ч. без отрыва от занятий;

– производственная практика (педагогическая) – 3 курс, 5 семестр 2 недели;

– производственная практика (преддипломная) – 3 курс, 6 семестр, 3 недели.

Вид практики и продолжительность в каждом учебном году определяется учебным планом по специальности. Сроки прохождения практики устанавливаются на каждый учебный год графиком образовательного процесса.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Учебная практика (ознакомительная)

Целью практики является: ознакомление студентов с существующей системой, типами учреждений культуры и спецификой их функционирования; систематизация, закрепление и дополнение теоретических знаний в области декоративно-прикладного искусства; выработка навыков творческого и исследовательского подхода к профессиональной деятельности; ознакомление с коллекциями бытовых предметов и произведений декоративно-прикладного искусства в музейных собраниях Беларуси и способах их представления в экспозиции; знакомство с музейным хранением произведений декоративно-прикладного искусства.

Формы проведения ознакомительной практики – экскурсии (в том числе выездные), круглые столы, семинары, конференции, мастер-классы, беседы. Ознакомительная практика организуется с учетом профиля специальности.

Во время ознакомительной практики студенты кафедры посещают музеи (народного искусства и ремесел, народного творчества, этнографические, материальной культуры, художественные, краеведческие, историко-краеведческие, историко-этнографические, историко-археологические, народной архитектуры и быта, истории и культуры), картинные галереи, музеи-заповедники (историко-культурные, историко-краеведческие), предприятия по изготовлению вещей декоративно-прикладного искусства, культурно-просветительные учреждения клубного типа, методические центры народного творчества, средние, средне-специальные и высшие учебные заведения

Подведение итогов ознакомительной практики происходит в форме конференции. По результатам ознакомительной практики ставится зачет.

Учебная практика (ознакомительная-педагогическая)

Цель ознакомительной педагогической практики – закрепление полученных знаний и приобретение начального профессионального опыта.

Задачи практики:

- изучить основные направления и формы педагогической деятельности в учреждениях образования с преподаванием дисциплин декоративно-прикладного искусства (батик, гобелен, керамика, саломоплетение, ткачество);
- проанализировать педагогическую деятельность в рамках преподавания дисциплин декоративно-прикладного искусства (рисунок, живопись, композиция, цветоведение, пластанатомия, материаловедение).

Базы практики: учреждения образования (средние школы, детские школы искусств, учреждения среднего специального образования сферы культуры).

Студенты совместно с руководителем практики от кафедры изучают

направления деятельности организаций и служебные обязанности специалистов; посещают занятия по различным дисциплинам декоративно-прикладного искусства; проводят сравнительный анализ приемов и методов педагогической деятельности.

В период прохождения практики студент *должен*:

- изучить структуру базовой организации;
- ознакомиться с особенностями работы преподавателя/учителя.

Результаты учебной (ознакомительной) практики подводятся в форме зачета, проведение которого предусматривает устный отчет практиканта о прохождении практики.

Студенты заочной формы получения образования, работающие по специальности, соответствующей профилю подготовки специалистов, могут проходить практику по месту работы.

Учебная практика (пленэр)

Пленэрная практика предполагает решение студентами следующих задач:

- проявить умение передачи тонально-цветовых отношений объектов пейзажа;
- научиться передавать воздушную перспективу, планировать построение пейзажа, рельефность ландшафта, материальность объектов действительности;
- закрепить умение использовать классические и нетрадиционные техники живописи, изображения в отражении живой природы;
- накопить живописный и графический материал для выполнения заданий по спецдисциплинам в дальнейшем обучении.

Задания пленэра выполняются на бумаге форматом АР листа. В живописи могут быть использованы смешанные и комбинированные техники акварели или других материалов. Рисунки выполняются карандашом, пером, соусом, углем, другими твердыми и мягкими материалами.

Типовым форматом работ для итоговой композиции является картинная плоскость прямоугольной формы 50х70 см, а для пленэрных этюдов средний размер работ 30х40 см. По окончании пленэра проводится коллективный просмотр выполненных этюдов с зачетом.

Подведение итогов ознакомительной практики происходит в форме просмотра работ. По результатам пленэра ставится зачет.

Производственная практика (технологическая)

Практика является неотъемлемой частью подготовки квалифицированных специалистов с высшим образованием в области народных ремесел и реставрации декоративно-прикладного искусства, и представляет собой планомерную и целенаправленную деятельность студентов по овладению выбранной специальностью, углубленному

закреплению теоретических знаний. Практика обеспечивает связь между теоретическим обучением и практическим профессиональным становлением.

Производственная (технологическая) практика предполагает решение студентами следующих задач:

- систематизировать, закрепить и дополнить теоретические знания студентов по народным ремеслам и реставрации различных видов ДПИ, полученные за предыдущий период обучения;

- воспитать устойчивый интерес к будущей профессии, стремление к постоянному самообразованию и ответственности за порученное дело;

- сформировать навыки творческого и исследовательского подхода к профессиональной деятельности.

Этот вид практики осуществляется на базе предприятий художественного профиля, научно-реставрационных отделов и реставрационных мастерских учреждений культуры.

Подведение итогов производственной практики происходит в форме конференции, по результатам которой, студентам выставляется дифференцированный зачет. Студенты предоставляют отчет и дневники, которые вели в течение прохождения практики. Отчет должен содержать сведения о выполнении календарного графика прохождения практики, давать полное представление о ее содержании.

Производственная практика (педагогическая)

Целью педагогической практики является обеспечение практической подготовки студентов к самостоятельной профессиональной деятельности в области художественного образования и эстетического воспитания детей и взрослых, что обеспечивает формирование у студентов практических умений и навыков преподавания дисциплин художественно-культурологического профиля.

Задачи педагогической практики:

- воспитание у студентов готовности к осуществлению профессиональной деятельности преподавателя различных видов народных ремесел и декоративно-прикладного искусства;

- формирование у будущих преподавателей потребности в профессиональной рефлексии;

- развитие педагогических способностей и склонностей студентов;

- формирование опыта продуктивного педагогического взаимодействия с различными субъектами учебно-воспитательного процесса;

- формирование профессиональных педагогических компетенций.

Практика начинается с общего знакомства студентов с учебно-воспитательным учреждением, организацией учебно-творческой работы с учениками, учителями, преподающими специальные художественные дисциплины, системой основных и дополнительных занятий и т.п. Студенты под руководством преподавателей составляют индивидуальные планы на весь период практики, которые утверждают руководители практики от

университета. За период практики студенты посещают не менее 10 уроков по специальным художественно-творческим дисциплинам. Руководство педагогической практикой осуществляют преподаватели кафедры декоративно-прикладного искусства и кафедры психологии и педагогики, которые помогают студентам выполнить индивидуальный план и контролируют их деятельность на базах практики. По результатам практики проводится зачетное мероприятие, на котором студенты выступают с отчетами. Оценка проделанной работы осуществляется в виде дифференцированного зачета.

Студент представляет следующие документы: письменный отчет, в котором отражены все аспекты деятельности творческого коллектива базового учреждения, план-конспект проведенных занятий с коллективом, дневник педагогической практики.

Производственная практика (преддипломная)

Преддипломная практика является заключительным этапом профессиональной подготовки специалиста к практической деятельности. Цель практики – завершение формирования профессиональных и организационных умений через исследовательскую, экспериментальную, деятельность студента-практиканта над практической частью своей дипломной работы. Среди основных задач практики – формирование навыков инновационной деятельности в сферах культуры и искусства; закрепление всего комплекса знаний по дисциплинам специальности в соответствии с выбранным направлением; сбор и обобщение информации по теме дипломной работы; апробация разработок и главных результатов дипломной работы. Содержание практики каждого студента определяется индивидуально. Результаты практической части (создание художественного произведения) обосновываются и анализируются в письменной дипломной работе.

По окончании преддипломной практики студент составляет письменный отчет, в котором должно найти отражение выполнения плана и задач практики и сдает его руководителю практики одновременно с дневником. Письменный отчет по преддипломной практике должен содержать краткое описание усвоенных методик и операций, всех мероприятий и выполненных реставрационных работ. Отчет и характеристику подписывает руководитель базы практики. В конце преддипломной практики проводится итоговая конференция и студентам выставляется дифференцированный зачет.

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Требования к составлению отчета:

На протяжении практики студент осуществляет сбор, обработку, систематизацию, анализ фактического материала и ведет рабочую тетрадь, куда заносит информацию по всем выполненным работам, а также названия использованной литературы (книг, брошюр, статей, инструкций, методических указаний и т.п.). Данная информация является материалом для составления отчета и написания дипломной работы. По окончании практики студент составляет письменный отчет. Для его оформления студенту предоставляется недельный срок после окончания сроков практики.

Отчет по практике должен содержать следующие элементы:

- Титульный лист (образец оформления титульного листа отчета приводится в приложении);
- Содержание указывается наименование отдельных частей и разделов отчета;
- Заключение-систематизация результатов проделанной работы, предложения по повышению эффективности работы организации;
- Список используемых источников, материалов;
- Приложения (по желанию) фотоматериалы, рисунки, графики и т.п.

Рекомендуемый объем отчета по практике 10-15 страниц (без добавок). Шрифт-Times New Roman, размер шрифта-14.

Отчет подписывается студентом, руководителем практики от кафедры ДПИ и руководителем практики от организации, подпись которого заверяется печатью. К отчёту прилагается соответствующим образом оформленный дневник, где сделаны записи о ежедневно выполнявшейся работе в соответствии с планом-графиком, а также характеристика-отзыв руководителя практики от базовой организации. В случае отрицательного отзыва руководителя практики от базовой организации отчёт студента подлежит доработке в соответствии с письменными или устными замечаниями, высказанными руководителем. Допущенный к защите отчёт возвращается студенту для подготовки к устной защите его содержания. Результат прохождения практики оценивается в соответствии с требованиями, устанавливаемыми университетом.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учёбы время; без уважительной причины или получившие отрицательную оценку – могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность.

Обязанности руководителей практики от кафедры:

- контроль за ходом и качеством прохождения практики студентом в соответствии с данной программой;
- выявление и устранение недостатков в ходе проведения практики;
- консультирование студентов по вопросам сбора и обработки практического материала по теме дипломной работы;

- проверка отчёта студента о практике, отзыв о его работе;
- проведение итоговых контрольных зачётов (дифференцированных зачётов) по практике.

Ответственный руководитель практики от базового учреждения должен:

- оформить студентов приказом, провести инструктаж по технике безопасности;
- создать студенту условия для выполнения программы практики;
- оказывать практикантам информационную и методическую помощь;
- провести собеседование со студентами и дать оценку степени усвоения ими изученных вопросов;
- проверить дневник и письменный отчёт студента о прохождении практики и заверить их своей подписью и печатью учреждения.
- составить краткий отзыв о качестве прохождения практики студентом.

Студенты-практиканты должны:

- в полном объёме выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- участвовать в выполнении планов деятельности базового учреждения;
- выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать инструкции по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за результаты выполняемой работы;
- подготовить письменный отчёт о результатах прохождения практики
- вести дневники практики, в которых необходимо записывать всю ежедневную работу практикантов.
- своевременно сдать отчётную документацию (дневник, характеристику, письменный отчёт), заверенную подписями, печатями от предприятия, руководителю практики от кафедры.

ПРИЛОЖЕНИЕ

(образец оформления титульного листа отчета по практике)

Учреждение образования
«Белорусский государственный университет культуры и искусств»
Кафедра декоративно-прикладного искусства

Отчет
о прохождении (учебной производственной преддипломной) практики
с _____ по _____
на базе _____

Руководитель от кафедры
ДПИ

(подпись)

(Ф.И.О.)

Выполнил(а)
студент(ка) _____ гр.
ФХК

ФИО (полностью)

Минск, 20 ____

Учреждение образования
«Белорусский государственный университет культуры и искусств»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
БГУКИ

 С.Л.Шпарло

« 20 » 10 2023 г.

Регистрационный № УД-6-38/эуч.

ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

для специальности

6-05-0215-01 Музыкальное народное инструментальное творчество

Профилизация: Инструментальная музыка духовая

Профилизация: Народные духовые инструменты

2023

СОСТАВИТЕЛИ:

И.А.Малахова, заведующий кафедрой психологии и педагогики учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств», доктор педагогических наук, доцент;

С.Н.Костюченко, старший преподаватель кафедры духовой музыки учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств».

РЕКОМЕНДОВАНО К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой духовой музыки учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств» (протокол № 2 от 26.09.2023);

Советом факультета музыкального и хореографического искусства учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств» (протокол № 3 от 30.10.2023).

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Данная программа учреждения высшего образования предназначена для регулирования порядка прохождения учебно-производственной практики студентами учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств».

Учебно-производственная практика студентов является обязательным компонентом общего высшего образования – важнейшим этапом продолжения учебного процесса в производственных условиях. Программа практики определяется требованиями к овладению выпускниками универсальными, базовыми профессиональными и специализированными компетенциями в производственных условиях. Данная программа разработана на основании примерного учебного плана специальности, с учетом требований образовательного стандарта общего высшего образования, в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, Положением о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденным Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 3 июня 2010 г. № 860.

Цель практики – закрепление и систематизация теоретических знаний студентов, формирование практических навыков и умений, подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности.

Основными *задачами* практики являются:

- изучение специфики работы базовых организаций сферы образования, культуры и искусства;
- закрепление в производственных условиях теоретических знаний и практических умений, полученных в процессе обучения в университете;
- овладение навыками решения профессиональных задач и приобретение профессионального опыта самостоятельной музыкально-исполнительской, репетиционно-концертной и педагогической деятельности в учреждениях сферы культуры и искусства.
- развитие навыков и приобретение опыта подбора и анализа учебной и исполнительской литературы при решении актуальных производственных проблем.

Базовыми организациями практики для обучающихся на дневной и заочной формах получения высшего образования являются учреждения культуры, учреждения образования, учреждения дополнительного образования детей и молодежи. Практика проходит в несколько этапов, которые составляют единую систему подготовки выпускников.

Виды практик:

- ознакомительная, ознакомительная педагогическая (учебная): 2 семестр, 108 ч.;
- педагогическая (производственная): 5 и 6 семестры, 108 ч.;
- репетиционно-концертная (производственная): 5 семестр, 108 часов;
- преддипломная (производственная): 7 и 8 семестры, 270 часов.

Ознакомительная и ознакомительная педагогическая практики ориентированы на освоение первичных навыков по избранной специальности. Педагогическая практика направлена на формирование у студентов практических педагогических навыков и их подготовку к самостоятельной профессиональной деятельности по преподаванию специальных дисциплин. Репетиционно-концертная и преддипломная практики подразумевают приобретение студентами практического исполнительского опыта в творческом коллективе (ансамбле, оркестре и др.).

Для дневной формы получения образования учебная и производственная практики совмещаются с теоретическим обучением.

Для заочной формы получения образования прохождение учебной и производственной практики осуществляется в межсессионный период согласно учебным планам и графику образовательного процесса. В семестр, предшествующий прохождению практики, предусмотрены аудиторные занятия (по 4 часа для ознакомительной и ознакомительной педагогической практики, по 2 часа – для педагогической, репетиционно-концертной и преддипломной практики), на которых обучающиеся знакомятся с целью и задачами практики, получают индивидуальные задания.

Все виды практики, за исключением педагогической, организуются деканатом факультета музыкального и хореографического искусства (ФМиХИ) и выпускающей кафедрой. Педагогическая практика для дневной формы получения образования организуется кафедрой духовой музыки и кафедрой психологии и педагогики, для заочной – деканатом (ФМиХИ) и кафедрой психологии и педагогики. Ответственные от кафедр осуществляют управление практикой и контроль за ее прохождением, оказывают необходимую методическую помощь практикантам, организуют и проводят защиту практики.

На студентов в период прохождения практики распространяется законодательство об охране труда и правила внутреннего трудового распорядка организации (базы практики).

По окончании учебной практики предусмотрен зачет, производственной – дифференцированный зачет. Для заочной формы получения образования аттестация проходит в следующую сессию после межсессионного периода, на протяжении которого организовано прохождение практики.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание практики определяется образовательным стандартом специальности, программой практики и индивидуальным заданием, выдаваемым студентам накануне практики.

Учебная практика

Учебная практика включает в себя ознакомительную и ознакомительную педагогическую практику. Практика проводится в организациях (учреждениях), соответствующих профилю подготовки специалистов.

По завершении учебной практики подводятся итоги в форме зачета, проведение которого предусматривает устный отчет практиканта о прохождении практики.

Ознакомительная практика

Цель ознакомительной практики – закрепление полученных знаний и приобретение начального профессионального опыта в области руководства творческим коллективом.

Задачи практики:

- изучение основных направлений и форм деятельности творческих коллективов;
- анализ репетиционной и концертной деятельности профессиональных, любительских, учебных оркестров и ансамблей.

Содержание практики.

Студенты изучают структуру управления, направления деятельности учреждений культуры и образования, служебные обязанности специалистов; посещают репетиции и концерты различных творческих коллективов; проводят сравнительный анализ приемов и методов работы репетиционной работы ведущих дирижеров, солистов, исполнителей-инструменталистов.

В результате прохождения практики студент должен ознакомиться с особенностями работы участника и руководителя творческого коллектива, их организационными и творческими обязанностями.

Ознакомительная педагогическая практика

Цель ознакомительной педагогической практики – закрепление полученных знаний и приобретение начального педагогического опыта.

Задачи практики:

- изучение структуры и содержания реальной педагогической деятельности и условий ее осуществления в учреждениях культуры и образования;
- изучение учебно-планирующей и учебно-программной документации по учебным дисциплинам специальности;
- ознакомление с опытом работы преподавателей по учебным дисциплинам специальности.

Содержание практики.

Студенты изучают структуру учреждений культуры и образования, состояние и перспективы развития учебных заведений; знакомятся с учебно-

планирующей и учебно-программной документацией по учебным дисциплинам специальности, изучают опыт планирования воспитательной работы; проводят сравнительный анализ педагогических приемов и методов работы.

В результате прохождения практики студент должен изучить виды педагогической деятельности в рамках специальностей «Музыкальное искусство эстрады» и «Компьютерная музыка», включая ведение документации, организацию учебного процесса, воспитательной работы, контроля, оценивания.

Производственная практика

Содержание производственной практики включает в себя педагогическую, исполнительскую и исследовательскую работу, что обеспечивает закрепление теоретических знаний и подготовку к самостоятельной профессиональной деятельности в сфере музыкального вокального и инструментального творчества.

Студент-практикант посещает базу практики, знакомится с деятельностью педагогического или творческого коллектива, принимает участие в подготовке и проведении концертных мероприятий. Результатом прохождения производственной практики является формирование у студента системного подхода к овладению будущей специальности, усиление ряда базовых профессиональных и специализированных компетенций, развитие профессионально значимых черт личности. Отдельные материалы производственной практики могут использоваться при подготовке научно-исследовательских, курсовых и дипломных работ.

Педагогическая практика

Педагогическая практика является интегрирующим фактором связи теоретического обучения, управляемой самостоятельной работы и практической педагогической деятельности. Завершая цикл освоения учебных дисциплин психолого-педагогического модуля и модуля «Методика преподавания специальных дисциплин», практика выявляет достигнутый студентами уровень профессиональной компетентности. Педагогическая практика предполагает анализ, проектирование и практическое осуществление основных видов преподавательской деятельности в сфере искусства.

Целью педагогической практики является обеспечение практической подготовки студентов к самостоятельной профессиональной деятельности в области художественного образования и эстетического воспитания.

Задачи практики:

- воспитание у студентов готовности к осуществлению профессиональной педагогической деятельности;
- формирование у будущих преподавателей потребности в профессиональной рефлексии;
- развитие педагогических способностей и склонностей;

- формирование опыта педагогического взаимодействия с различными субъектами учебно-воспитательного процесса;
- стимулирование креативных подходов к решению профессиональных проблем педагогики искусства.

В результате прохождения педагогической практики студент должен *знать*:

- нормативные документы, которые определяют содержание и формы деятельности учреждений образования, учреждений культуры, учреждений дополнительного образования детей и молодежи;

- содержание учебной и воспитательной работы баз практики, обязанности педагогов;

уметь:

- планировать и проектировать учебно-воспитательную деятельность в сфере художественного образования;

- самостоятельно осуществлять учебно-воспитательную и учебно-творческую работу с учащимися в соответствии с запланированным содержанием, формами и методами;

владеть:

- методами изучения личности ученика с учетом индивидуальных и возрастных особенностей, характера его творческой индивидуальности;

- анализом и самоанализом профессиональной педагогической деятельности в сфере профессиональной педагогики искусства.

Содержание практики.

На протяжении всего периода прохождения практики студенты посещают учебные и факультативные занятия, где изучают содержание и современные технологии преподавания специальных дисциплин в условиях академической и досуговой форм художественного образования; изучают психолого-педагогические особенности учеников разных возрастных групп и влияние этого фактора на содержание и методику преподавания специальных дисциплин; изучают опыт планирования воспитательной работы; посещают не менее шести уроков по своему специнструменту и проводят сравнительный анализ педагогических приемов и методов работы; осваивают приемы гармонизации межличностных отношений в условиях педагогического коллектива; овладевают содержанием и различными формами художественно-просветительской деятельности, направленной на эстетическое воспитание и художественное образование учащихся; знакомятся с приемами исследовательской работы в области профессиональной педагогики.

Студент должен: овладеть приемами практического использования знаний, полученных на занятиях по дисциплинам психолого-педагогического и профессионально-творческого циклов;

- использовать современные образовательные технологии;
- освоить приемы профессиональной рефлексии;

- выполнить индивидуальные задания;
- вести дневник практики и систематически заполнять его;
- оформить отчетную документацию о прохождении практики;
- пройти защиту практики.

Защита практики проводится в два этапа:

1 этап – проведение открытого урока на базе практики, по результатам которого студенту выставляется оценка за самостоятельную работу.

2 этап – дифференцированный зачет, предусматривающий проведение конференции, на которой студенты выступают с отчетами. Студент предоставляет следующие документы:

- письменный отчет, в котором дана характеристика базы практики;
- протокол обсуждения открытой репетиции;
- дневник прохождения практики;
- материалы в соответствии с индивидуальным заданием.

Производственная практика (репетиционно-концертная)

Цель репетиционно-концертной практики – формирование навыков самостоятельной работы с художественным коллективом базовой организации.

Задачи практики:

- анализ состояния методического и технического обеспечения деятельности учреждения;
- оценка степени информатизации и автоматизации технологических процессов в базовом учреждении;
- изучение системы планирования деятельности базового коллектива и особенности оформления соответствующей документации;
- овладение методами и приемами организации репетиционного процесса и концертной деятельности;
- изучение принципов подбора и подготовки учебного и концертного репертуара.

Содержание практики.

В период прохождения практики студенты принимают непосредственное участие в репетиционно-концертном процессе базового коллектива в качестве исполнителя (солиста и/или участника коллектива), дирижера; изучают состав и структуру административного управления, документы менеджмента, а также информационные ресурсы по проблемам организации репетиционно-концертной деятельности.

В период прохождения практики студент *должен*:

- принимать участие в репетициях художественного коллектива;
- выполнить индивидуальные задания в соответствии со специальностью и специализацией;
- вести дневник практики и систематически заполнять его;

- оформить отчетную документацию о прохождении практики;
- пройти защиту практики

Защита практики проводится в два этапа:

1 этап – публичное выступление на базе практики в соответствии с индивидуальным заданием в присутствии комиссии (открытая репетиция, концертная программа). В комиссию включаются руководитель практики от кафедры, руководитель художественного коллектива, представители администрации базовой организации.

По результатам первого этапа составляется протокол, студенту выставляется оценка за самостоятельную работу.

2 этап – дифференцированный зачет, на который студент предоставляет следующие документы:

- письменный отчет, в котором отражены все аспекты деятельности художественного коллектива базовой организации;
- протокол обсуждения открытой репетиции;
- дневник производственной практики;
- материалы в соответствии с индивидуальным заданием;
- паспорт творческого коллектива.

Производственная практика (преддипломная)

Цель преддипломной практики – закрепление знаний, умений и навыков, полученных в ходе изучения комплекса учебных дисциплин специализации, формирование профессиональных и организационных умений через исследовательскую и экспериментальную деятельность.

Задачи практики:

- применение базовых теоретических знаний и практических умений в процессе самостоятельной работы;
- исполнение обязанностей музыкального руководителя художественного коллектива, включающих организацию репетиционной и концертной работы, планирование и анализ результатов деятельности;
- выработка навыков инновационной деятельности в сферах культуры и искусства;
- закрепление форм и методов воспитательной, учебной, творческой, организационной деятельности в условиях работы художественного коллектива;
- организация просветительской работы (проведение лекций, бесед, тематических концертных проектов и т.д.);
- формирование социально-активного отношения к профессиональной деятельности;

– анализ материально-технического обеспечения базового коллектива (оформление оркестровой или хоровой студии, укомплектованность музыкальными инструментами, наличие концертных костюмов, содержание нотной библиотеки);

Содержание практики.

В период прохождения практики студенты принимают непосредственное участие в репетиционно-концертном процессе базового коллектива в качестве исполнителя и руководителя; проводят репетиции, используя самостоятельно подготовленный музыкальный материал (инструментовки, аранжировки, обработки и др.); осуществляют сбор и обобщение информации по теме дипломной работы, а также апробацию основных разработок дипломной работы.

В период прохождения практики студент *должен*:

- знать методику ведения документации, а также специфику самостоятельной работы в производственных условиях;
- принимать участие в репетициях художественного коллектива;
- выполнить индивидуальные задания в соответствии со специальностью и специализацией;
- вести дневник практики и систематически заполнять его;
- оформить отчетную документацию о прохождении практики;
- пройти защиту практики

Защита практики проводится в два этапа:

1 этап – публичное выступление на базе практики в соответствии с индивидуальным заданием в присутствии комиссии (открытая репетиция, концертная программа). В комиссию включаются руководитель практики от кафедры, руководитель художественного коллектива, представители администрации базовой организации.

По результатам первого этапа составляется протокол, студенту выставляется оценка за самостоятельную работу.

2 этап – дифференцированный зачет, на который студент предоставляет следующие документы:

- письменный отчет, в котором отражены все аспекты деятельности художественного коллектива базовой организации;
- протокол обсуждения открытой репетиции;
- дневник производственной практики;
- паспорт творческого коллектива;
- материалы в соответствии с индивидуальным заданием;
- афиши, программы выступлений, фотографии, аудиовизуальные документы, рецензии, статьи (при наличии).

Для студентов заочной формы получения образования текущая аттестация проходит в форме дифференцированных зачетов в следующую сессию после межсессионного периода, на протяжении которого организовано прохождение практики.

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Обязанности студентов

Студенты-практиканты обязаны:

- в полном объеме выполнить индивидуальные задания по программе практики;
- вести дневник практики, в котором фиксируются все виды работ, которые выполняются в соответствии с индивидуальными заданиями;
- своевременно подготовить отчетную документацию, заверенную подписью руководителя и печатью базовой организации, подписью руководителя практики от кафедры;
- участвовать в общественной жизни базовой организации;
- выполнять требования внутреннего распорядка и требования по охране труда и технике безопасности.

Требования к содержанию индивидуальных заданий

Педагогическая практика

1. Ознакомиться с материально-технической базой и педагогическим коллективом базы практики, письменно охарактеризовать базу практики.
2. Посетить открытые уроки преподавателей базы практики по различным музыкальным дисциплинам (индивидуальные, групповые), участвовать в их обсуждении, провести дидактический и общепедагогический анализ.
3. Посетить не менее шести уроков по специнструменту, предоставить их анализ, составить психолого-педагогические характеристики учеников.
4. По предварительно подготовленному плану провести открытый урок с последующим самоанализом.
5. Подготовить документацию (письменный отчет, включающий характеристику базы практики; дидактический и общепедагогический анализ посещенных уроков, психолого-педагогические характеристики учащихся; план-конспект открытого урока и его самоанализ; дневник производственной практики).

Репетиционно-концертная практика.

1. Ознакомиться с материально-технической базой творческого коллектива.
2. Применить на практике умения и навыки самостоятельной работы в оркестровом (ансамблевом) коллективе: настройка инструментов оркестра или ансамбля, подготовка коллектива к репетиции, проведение индивидуальных, мелкогрупповых и общих репетиций.

3. Провести открытую репетицию с художественным коллективом базовой организации, продемонстрировав работу над исполнением произведения из репертуара коллектива.

4. Подготовить документацию (письменный отчет, включающий паспорт творческого коллектива; протокол обсуждения открытой репетиции; дневник производственной практики).

Преддипломная практика.

1. Изучить особенности оформления документации творческого коллектива по организации репетиционного процесса, концертно-исполнительской и гастрольной деятельности.

2. Инструментировать музыкальное произведение с учетом инструментального состава и исполнительских возможностей коллектива базовой организации (ансамбля, оркестра).

3. Подготовить к концертному исполнению самостоятельно инструментированное произведение.

4. Написать к самостоятельно инструментированному произведению аннотацию, содержащую музыковедческий и исполнительский анализ.

5. Провести открытую репетицию с творческим коллективом базовой организации, продемонстрировав работу над самостоятельно инструментированным произведением.

6. Подготовить документацию (письменный отчет, включающий паспорт творческого коллектива; протокол обсуждения открытой репетиции; самостоятельно подготовленную партитуру, аннотацию; дневник производственной практики).

Общепедагогический анализ урока по спецдисциплине

Общепедагогический анализ урока должен начинаться с определения *места данного урока в системе уроков* по спецдисциплинам и уточнения правильности постановки цели урока.

Затем следует перейти к специфике *организации урока*, проанализировав:

– тип урока;

– структуру урока; его элементы, их последовательность и распределение во времени; соответствие построения урока его содержанию и поставленной цели;

– подготовленность учащихся к уроку;

– организацию учащихся для активной работы на протяжении всего урока; совмещение групповой и коллективной работы на уроке;

– насыщенность урока; рациональное использование времени.

Характеристика *содержания урока* включает в себя такие критерии, как:

– научность и доступность учебного материала;

– правильность подбора материала для разных этапов урока и видов деятельности учеников;

- соответствие содержание урока требованиям программы;
- воспитательная направленность урока;
- связь изучаемого материала с ранее пройденным; приемы повторения пройденного;
- межпредметные связи;
- речь преподавателя: грамотность, эмоциональность, лексическое богатство;
- качество знаний, умений и навыков учеников, речь учеников.

Методика проведения урока анализируется исходя из:

- оснащенности, использования наглядности, дидактического материала на всех этапах урока;
- методов и приемов, применяемых преподавателем на каждом этапе урока;
- соответствия методов содержанию и цели урока, возрасту и уровню подготовленности учеников; эффективности применяемых методов;
- подведения преподавателем итогов урока;
- владения преподавателем методами активного обучения; целесообразности применения этих методов на уроке;
- системы оценки знаний учащихся.

Общение учащихся на уроке включает в себя тон, стиль отношений, манеру отношений со сверстниками.

Анализ работы и поведения учащихся на уроке учитывает активность учащихся; интерес к материалу урока; взаимоотношения учащихся и преподавателей; дисциплинированность и организованность учащихся.

Анализ открытого урока по спецдисциплине

Анализ открытого урока по спецдисциплине проводится по следующей схеме:

1. *Введение в урок:*
 - создание психологического настроения;
 - постановка целей;
 - формирование мотивов учения.
2. *Оснащенность урока:*
 - использование доски, дидактического материала, ТСО;
 - целесообразность использования средств наглядности.
3. *Содержание урока:*
 - соответствие методической структуры целям урока;
 - адаптация программы к данному классу, доступность изложения материала;
 - дифференциация заданий;
 - научность содержания;
 - связь изучаемого материала с жизнью, межпредметные связи;
 - нравственная и мировоззренческая направленность урока;

- эстетическое воздействие урока;
- использование эффективных методов обучения, их вариативность;
- вариативность и эффективность форм контроля, самоконтроль;
- активизация у учащихся интереса к предмету, занимательность, использование игровых методов.

4. Психологические аспекты урока:

- смена видов деятельности на уроке;
- учет времени активного внимания;
- использование различных видов памяти (образной, словесно-логической, двигательной, эмоциональной, зрительной).

5. Оценка деятельности учащихся:

- степень активности учащихся;
- организованность и дисциплина;
- речевое развитие учащихся, умение логически мыслить, аргументированно излагать свои мысли;
- развитие навыков самостоятельной деятельности.

6. Охрана труда на уроке;

- готовность помещения (освещенность, чистота, состояние воздуха);
- наблюдение за посадкой учащихся;
- наличие динамической паузы.

7. Взаимодействие ученика и учителя:

- уровень педагогического мастерства, культура, такт, внешний вид, речь учителя;
- наличие обратной связи с учащимися;
- обеспечение благоприятного психологического климата.

8. Итоги урока:

- выполнение намеченного плана, степень достижения цели;
- домашнее задание: объем, посильность;
- использование воспитательных возможностей оценки.

**БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ**

Факультет музыкального и хореографического искусства

УТВЕРЖДАЮ

Ответственный за
педагогическую практику от
кафедры психологии и
педагогики

(подпись)

« ____ » _____ 202 г.

Отчет

о педагогической практике студента 316 Д, 316 группы

(фамилия)

(имя, отчество)

Название учреждения _____

Согласовано

Ответственный за педагогическую
практику от кафедры
духовой музыки

(подпись)

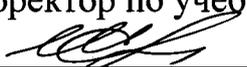
« ____ » _____ 202 г.

Минск, 202__

Учреждение образования
«Белорусский государственный университет культуры и искусств»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 С.Л. Шпарло

«20» 12 2023 г.

Регистрационный №УД 6-37/эуч.

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

для специальности:

6-05-0314-02 Культурология

Профилизация: Синология

2023

Учебная программа составлена на основе образовательного стандарта высшего образования ОСВО 6-05-0314-02-2023 по специальности 6-05-0314-02 Культурология, учебного плана по специальности 6-05-0314-02 Культурология. Профилизация: Синология, рег. № 6-05-03-22/23.

СОСТАВИТЕЛИ:

Л.К. Кухто, профессор кафедры культурологии учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств», кандидат культурологии, доцент;

Е.А. Криштаносова, доцент кафедры культурологии учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств», кандидат культурологии, доцент;

Ю.И. Кнатъко, доцент кафедры культурологии учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств», кандидат культурологии, доцент.

РЕКОМЕНДОВАНО К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой культурологии учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств» (протокол № 4 от 01.11.2023);

Советом факультета культурологии и социально-культурной деятельности учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств» (протокол № 3 от 27.11.2023).

СОГЛАСОВАНО

Начальник центра учебно-методического обеспечения Республиканского института повышения квалификации и переподготовки работников образования имени Конфуция
Белорусского государственного университета



Н.М.Адамчик

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Учебная и производственная практика студентов специальности «Культурология» является составной частью образовательного процесса при подготовке специалистов высшей квалификации по специальности 6-05-0314-02 «Культурология». Профилизация «Синология».

Практика направлена на закрепление в производственных условиях знаний и умений, полученных студентами в процессе обучения в Белорусском государственном университете культуры и искусств. Практика помогает развить способности к преподавательской и научно-исследовательской работе, содействует овладению навыками решения профессиональных задач.

Программа практики студентов является основным методическим документом, определяющим требования к практической подготовке специалистов-культурологов профилизации «Синология».

Программа практики разработана в соответствии с требованиями образовательного ОСВО 6-05-0314-02-2023 по специальности 6-05-0314-02 Культурология, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 21 августа 2023 г. № 270.

Практика подразделяется на учебную и производственную. Учебная практика состоит из ознакомительной и ознакомительной педагогической практик. Производственная практика включает исследовательскую, педагогическую и преддипломную практики.

В соответствии с образовательным стандартом высшего образования учебный план по специальности 6-05-0314-02 Культурология включает следующие основные виды практики и их продолжительность (дневная форма получения образования):

- учебная (ознакомительная) – I курс, 54 часа с отрывом от занятий;
- учебная (ознакомительная педагогическая) – I курс, 54 ч. без отрыва от занятий;
- производственная (исследовательская) – III курс, 108ч. с отрывом от занятий;
- производственная (педагогическая) – III курс, 108 ч. с отрывом от занятий;
- производственная (преддипломная) – IV курс, 216 ч с отрывом от занятий.

Каждый из видов практики является целостным элементом образовательного процесса, имеет свои цели, задачи и результаты. Системный и комплексный характер практике придает ориентация

современного образования в области подготовки синолога высшей квалификации на реализацию компетентностного подхода.

В результате прохождения учебной (ознакомительной, ознакомительной педагогической) и производственной (исследовательской, педагогической и преддипломной) практики студент должен овладеть универсальными, базовыми профессиональными и специализированными компетенциями; быть способным к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: организационные, педагогические, научно-исследовательские.

Цель практики – закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами во время обучения в университете, формирование универсальных, базовых профессиональных и специализированных компетенций, овладение студентами практическими навыками, умениями и их подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности по получаемой специальности.

Основными задачами практики являются:

- ✓ ознакомление с деятельностью организаций социально-культурной сферы и учреждений образования, специфической деятельности которых является сотрудничество между Республикой Беларусь и Китайской Народной Республикой;
- ✓ формирование умений и навыков профессиональной деятельности по синологическому профилю;
- ✓ развитие способностей студента к самостоятельной деятельности по специальности: педагогических, научно-исследовательских, организаторских, аналитических, коммуникативных, самоорганизации;
- ✓ расширение связей университета с партнерскими организациями и учреждениями, работающими в сфере образования и культуры.

В результате прохождения всех видов практики студенты должны *знать:*

- ✓ принципы развития и закономерности функционирования организации социально-культурной сферы и учреждений образования китаеведческого профиля;
- ✓ нормативные документы, регламентирующие деятельность организации социально-культурной сферы и учреждений образования китаеведческого профиля;
- ✓ типы организационных структур, специфику планирования производственного процесса в организациях социально-культурной сферы и учреждениях образования;
- ✓ методы и технологии преподавательской деятельности;

- ✓ специфику научно-исследовательской деятельности организаций социально-культурной сферы и учреждений образования синологического профиля;
- ✓ особенности деятельности организации по расширению межкультурной коммуникации Республики Беларусь и Китайской Народной Республики.

уметь:

- ✓ профессионально грамотно планировать и организовывать учебно-педагогический и научно-исследовательский процесс в организациях социально-культурной сферы китаеведческого профиля;
- ✓ проводить педагогическую и научно-исследовательскую деятельность в социально-культурной сфере;
- ✓ осуществлять межкультурную коммуникацию при решении профессиональных задач.

владеть:

- ✓ навыками поиска, анализа и работы с информацией синологического профиля;
- ✓ методами и технологиями педагогической деятельности;
- ✓ навыками проведения научно-исследовательской деятельности;
- ✓ основами межкультурной компетенции и этикетной культуры в рамках профессиональной деятельности специалиста синолога.

Базы практики: базами для проведения практики выступают учреждения образования и организации социально-культурной сферы китаеведческого профиля, совмещающие в своей деятельности научные исследования и учебно-методическую работу, соответствующие подготовке специалистов-культурологов профилизации «Синология». Практика студентов организуется на основании договоров об организации практики, заключаемых с организациями не позднее чем за один месяц до начала практики. Допускается заключение краткосрочных договоров (на срок практики).

Студенты, которые обучаются на основе договора о целевой подготовке, производственную (технологическую) и преддипломную практику могут проходить в организациях, с которыми заключен договор о целевой подготовке.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Учебная (ознакомительная, ознакомительная педагогическая) практика

Учебная (ознакомительная, ознакомительная педагогическая) практика студентов проходит в соответствии с учебным планом во 2-ом учебном семестре на протяжении 2 недель (1 неделя – ознакомительная практика и 1 неделя – ознакомительная педагогическая практика).

Цель практики: ознакомление студентов с разными типами организаций социально-культурной сферы и образования, методами и технологиями преподавательской деятельности с учетом профилизации «Синология».

Задачи практики:

1. Ознакомление с историей формирования, основными направлениями и формами работы учреждений образования и организаций социально-культурной сферы китаеведческого профиля.
2. Знакомство с организационной структурой и функциями учреждений образования и организаций социально-культурной сферы китаеведческого профиля.
3. Посещение учебных занятий и мероприятий, проводимых учреждениями образования и организациями социально-культурной сферы китаеведческого профиля.

Базы практики: государственные учреждения образования и организации социально-культурной сферы китаеведческого профиля.

Содержание практики:

1. Ознакомление с направлениями деятельности учреждений образования и организаций социально-культурной сферы, структурой и органами управления китаеведческого профиля.
2. Ознакомление с организацией учебной и социально-культурной деятельности в организациях.
3. Знакомство со спецификой научно-исследовательской деятельности учреждений образования и организаций социально-культурной сферы.

В период прохождения практики студент должен выполнить и описать в отчете следующие задания:

1. Дать общую характеристику деятельности учреждений образования и организаций социально-культурной сферы, описать направления и формы работы.
2. Описать основные направления и формы организации образовательной и социально-культурной деятельности в базовой организации синологической направленности.

3. Перечислить формы организации и методы педагогической и научно-исследовательской деятельности на базе практики.
4. Ознакомиться с учебным процессом и мероприятиями учреждений образования и организаций социально-культурной сферы.

Для защиты практики студент должен предоставить руководителю от кафедры:

1. Дневник прохождения практики, заверенный непосредственным руководителем от базовой организации.
2. Письменный отчёт по практике.

По результатам учебной практики студент должен устно отчитаться о ее прохождении руководителю практики кафедры культурологии. Форма аттестации: зачет.

Производственная (исследовательская и педагогическая) практика

Данный вид практики для студентов дневной формы обучения проходит в соответствии с учебным планом в 6-ом семестре на протяжении 4-х недель с отрывом от учебной деятельности.

Цель исследовательской и педагогической практики: приобретение студентами профессиональных навыков по специальности «Культурология» профилизации «Синология»; приобретение опыта практической работы; закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении учебных дисциплин по специальности.

Задачи исследовательской и педагогической практики:

1. Ознакомление с организацией научно-исследовательской, административно-управленческой и проектно-аналитической деятельности учреждений образования и организаций социально-культурной сферы.
2. Овладение технологиями профессиональной деятельности в учреждениях образования и организациях социально-культурной сферы китаеведческого профиля.
3. Ознакомление с ресурсной базой, в том числе информационной, деятельности базовой организации.
4. Выявление приоритетных направлений деятельности базовой организации.
5. Участие в подготовке и проведении учебных занятий и мероприятий базовых организаций с учетом профилизации «Синология».
6. Участие в научно-исследовательской деятельности в учреждениях образования и организациях социально-культурной сферы синологической направленности.

7. Применение практических навыков организации в профессиональной деятельности с учетом синологического профиля.

Базы практики: учреждения образования и организации социально-культурной сферы китаеведческого профиля.

В период прохождения практики студент должен выполнить и описать в отчете следующие задания:

1. Проанализировать особенности деятельности базовой организации; определить приоритетные направления работы.
2. Ознакомиться с нормативными документами и документооборотом базовой организации.
3. Проанализировать направления и формы организации педагогической и научно-исследовательской деятельности базовой организации.
4. Ознакомиться с опытом работы преподавателей дисциплин китаеведческого профиля.
5. Подготовиться к самостоятельной лекции (определить цель и содержание лекции, выбрать методы и приемы, составить тематические планы-конспекты лекции, подготовить наглядные пособия и видеопрезентации, использовать ТСО и т.п.).
6. Определить обеспеченность учебно-методической литературой для преподавания дисциплин китаеведческого профиля на основе анализа библиотечных фондов образовательного учреждения.
7. Определить возрастные и индивидуальные особенности обучающихся на основе их психолого-педагогических характеристик.
8. Принять участие в организации и проведении научно-исследовательских и культурно-досуговых мероприятий базовой организации.
9. Провести профориентационное мероприятие (школы и гимназии, учреждения дополнительного образования, на базе которых изучается китайский язык и работают центры, кабинеты, кружки китайской культуры) о Белорусском государственном университете культуры и искусств и факультете культурологии и социально-культурной деятельности, специализациях кафедр факультета (возможно с использованием информационно-коммуникационных технологий).

Для защиты практики студент должен предоставить руководителю от кафедры:

1. Дневник прохождения практики, заверенный непосредственным руководителем от базовой организации.
2. Письменный отчет по практике, подписанный непосредственным руководителем практики от базовой организации и утвержденный руководителем (заместителем руководителя) базовой организации.

По результатам производственной практики студент должен устно отчитаться о ее прохождении руководителю кафедры культурологии. Форма аттестации: дифференцированный зачёт.

Производственная (преддипломная) практика

Производственная (преддипломная) практика студентов проходит в соответствии с учебным планом в 8-ом семестре на протяжении 4 недель с отрывом от учебной деятельности.

Цель практики: закрепление, углубление и применение знаний, умений и навыков, полученных в ходе освоения профильных синологических модулей и специальных дисциплин; проверка готовности будущих специалистов к самостоятельной деятельности в условиях базовой организации; сбор и обработка материала для дипломной работы.

Задачи практики:

1. Ознакомиться со всеми видами ресурсного обеспечения (нормативно-правового, кадрового, материально-технического и др.) в учреждениях образования и организациях социально-культурной сферы (на примере базовой организации).
2. Усовершенствовать методы и технологии реализации педагогической деятельности в учреждениях образования с учетом синологического профиля.
3. Сформировать навыки организации и проведения научно-исследовательской деятельности в учреждениях образования и социально-культурных организациях с учетом синологического профиля.
4. Принять участие в организации и проведении учебных, научно-исследовательских и социокультурных мероприятиях базовой организации.
5. Собрать и обработать информацию по теме диплома; апробировать материалы и промежуточные результаты исследования; представить рекомендации по практическому применению результатов дипломной работы.

Базы практики: учреждения образования и организации социально-культурной сферы китаеведческого профиля.

Студенты должны знать и описать в отчёте:

1. Особенности деятельности, внутреннюю структуру, ресурсное обеспечение базовой организации;
2. Методы и технологии педагогической деятельности, используемые в деятельности базовой организации;

3. Формы проведения научно-исследовательской деятельности в базовой организации синологической направленности;
4. Специфику организации и проведения научно-исследовательской работы и социокультурных мероприятий базовой организации.
5. Особенности реализации межкультурной коммуникации Республики Беларусь и Китайской Народной Республики на базе прохождения практики.

Для защиты практики студент должен предоставить руководителю от кафедры:

1. Дневник прохождения практики, заверенный непосредственным руководителем от базовой организации.
2. Письменный отчёт по практике, подписанный непосредственным руководителем практики от базовой организации и утверждённый руководителем (заместителем руководителя) базовой организации.

По результатам преддипломной практики студент должен устно отчитаться о ее прохождении руководителю от кафедры культурологии.
Форма аттестации: дифференцированный зачёт.

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Название практики	Количество недель	Форма контроля	Факультет культурологии и СКД, № семестра
Учебная (ознакомительная)	1	зачет	2
Учебная (ознакомительная педагогическая)	1	зачет	2
Производственная (искусствоведческая)	2	Дифференцированный зачет	6
Производственная (педагогическая)	2	Дифференцированный зачет	6
Производственная (Преддипломная)	4	Дифференцированный зачет	8

Методические указания для обучающихся и руководителей практики

Основанием для прохождения практики является приказ ректора, в котором указываются сроки проведения практики, распределение студентов в организации, закрепление их за руководителями практики от кафедры.

Подготовительный этап: распределение студентов по базам практики. Общее собрание студентов по вопросам организации практики, инструктаж по технике безопасности, ознакомление с программой практики; заполнение дневника, ознакомление с порядком прохождения практики, с формой отчетности, порядком защиты практики и требованиями к оформлению отчета.

Основной этап: на базе практики за студентом-практикантом закрепляется руководитель от организации.

Руководство практикой студентов в базовой организации возлагается руководителем на высоко квалифицированных специалистов.

Руководитель практики от организации:

- обеспечивает знакомство студента с организацией и системой ее управления;
- осуществляет повседневный контроль за работой студента, соблюдения им правил внутреннего распорядка организации;
- оказывает научно-методическую помощь студентам;

– помогает студенту в сборе материалов для отчета по практике и исследовательской работы;

– дает дополнительные задания, способствующие выполнению студентом программы практики.

По окончании практики руководитель от организации подписывает дневники и отчеты студентов, составляет отзывы на студентов-практикантов, в которых дает характеристику их работы, профессиональных качеств и степени ответственности.

В период прохождения практики на студентов распространяется законодательство по охране труда и правила внутреннего трудового распорядка организации. Несоблюдение в период прохождения практики режима рабочего времени, определенного правилами внутреннего трудового распорядка соответствующей организации, является основанием для привлечения, обучающегося к дисциплинарной ответственности.

Заключительный этап: после окончания практики в течение двух недель в соответствии с графиком образовательного процесса проводится аттестация. Студенты предоставляют руководителю на профильную кафедру дневники и отчёты.

Руководитель практики от кафедры по итогам аттестации выставляет в ведомость и зачётную книжку студента отметку по практике.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв руководителя практики от организации, неудовлетворительную отметку при сдаче зачета руководителю практики от кафедры, приказом ректора университета повторно (не более одного раза) направляется на практику в свободное от обучения время.

Требования по составлению отчёта по практике

В течение практики студент осуществляет сбор, обработку, систематизацию, анализ фактического материала и ежедневно ведёт дневник. Собранный и зафиксированный материал может оформляться в виде текста, таблиц, графиков, диаграмм, схем и т.п. Данная информация является материалом для составления отчёта.

Отчёт студента о прохождении практики и выполненных заданиях в полном объёме представляется на кафедру.

Отчёт по практике должен содержать следующие элементы:

- титульный лист;
- оглавление, в котором указывается наименование разделов отчёта;
- общая характеристика организации;

– описание выполненных заданий, предусмотренных программой практики;

– заключение, содержащее выводы о проведённой работе, предложения по повышению эффективности работы организации;

– список использованных источников.

Отчёт по практике может включать приложения.

Рекомендуемый объем отчёта по практике: не менее 7 страниц – для ознакомительной и ознакомительно-педагогической практики, не менее 12 страниц – для производственной практики; приложения не нумеруются.

Отчёт о практике печатается с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А 4. Набор текста указанного отчёта осуществляется с использованием текстового редактора Word. При этом рекомендуется использовать шрифты типа TimesNewRoman размером 14 пунктов. Межстрочный интервал должен составлять 18 пунктов (1,5 машинописных интервала).

Устанавливаются следующие размеры полей: верхнего и нижнего – 20 мм., левого – 30 мм., правого – 10 мм. На горизонтальной (верхней) координатной линейке структуры окна дисплея персонального компьютера выставляется значение для определения начала нового абзаца текста – 1,25 см.

Шрифт печати должен быть прямым, светлого начертания, чётким, чёрного цвета, одинаковым по всему объёму текста работы. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определениях, применяя разное начертание шрифта: курсивное, полужирное, курсивное полужирное, выделение с помощью рамок, подчёркивания и другое.

Нумерация страниц отчёта о практике начинается со 2 страницы. Номер страницы ставится внизу по центру без точки.

В общий объем отчёта не входит количество страниц приложений. Названия составных частей/разделов отчёта печатаются прописными буквами с использованием полужирного шрифта на 1 пункт больше, чем в основном тексте, то есть с использованием шрифта 15. Расстояние между заголовком, в котором указывается название составной части и текстом, должно быть два межстрочных интервала.

Характеристика организации, на которой осуществляется практика, – эта составная часть отчёта, включающая основные сведения о базе прохождения студентом практики. Как правило, основой для составления данной части отчёта является устав организации, иной учредительный документ и др.

Описание выполненных заданий в соответствии с программой

практики – это отображение в письменном виде тех заданий, которые были выданы кафедрой (в соответствии с программой практики).

В заключении излагаются выводы, отражающие выполнение целей и задач программы практики и заданий, а также свои рекомендации по совершенствованию работы базовой организации.

Отчёт по учебной практике подписывается студентом и руководителем практики от кафедры.

Отчёт по производственной практике утверждается руководителем (заместителем руководителя) базовой организации, подписывается студентом, непосредственным руководителем практики от базовой организации и руководителем практики от кафедры.

В случае отрицательного отзыва руководителя практики от базовой организации отчёт студента подлежит доработке в соответствии с письменными или устными замечаниями, высказанными руководителем.

Допущенный к защите отчёт возвращается студенту для подготовки к устной защите его содержания.

**Образец оформления титульного листа отчёта по
производственной (технологической и преддипломной) практике**

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель(зам.руководителя)
организации (М.П.)
« _____ » _____ 20__

Учреждение образования
«Белорусский государственный университет культуры и искусств»
Факультет культурологии и социально-культурной деятельности
Кафедра культурологии

Отчёт о прохождении производственной (технологическо-педагогической)/
производственной (преддипломной) практики

Студента

ФК и СКД, __ курса, гр. №__ (подпись) (ФИО)

С ____ по _____
На базе _____

Руководитель от организации _____
(подпись) (ФИО)

Руководитель от кафедры (название) _____
(подпись) (ФИО)

Минск, 20__

**Образец оформления титульного листа отчёта по учебной
(ознакомительной) практике**

Учреждение образования
«Белорусский государственный университет культуры и искусств»
Факультет культурологии и социально-культурной деятельности
Кафедра культурологии

Отчёт о прохождении учебной (ознакомительной, ознакомительной
педагогической) практики

Студента

ФК и СКД, __ курса, гр. №__ (подпись) (ФИО)

С __ по _____

На базе _____

Руководитель от кафедры (название) _____
(подпись) (ФИО)

Минск, 20__

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Схема наблюдения за лекцией (семинарским занятием)

Город....., образовательное учреждение....., класс (курс, группа).....

Преподаватель.....

Дата.....

Тема.....

Использование различных средств: учебников и пособий, наглядных и аудиовизуальных пособий, записей на доске и т. д.

План занятия

Время занятия	Деятельность преподавателя	Деятельность обучающегося	Комментарии

Что необходимо отобразить в комментариях:

- возрастные особенности обучающегося,
- цель занятия,
- тип занятия и его место в освоении темы,
- используемые методы и приемы,
- взаимосвязь цели, содержания и методов преподавания учебной темы,
- педагогическое мастерство преподавателя,
- характер взаимодействия преподавателя и учащихся во время занятия,

По Вашему мнению, была ли достигнута цель занятия и почему?
Выполнение дидактических, воспитательных и развивающих задач занятия.

Пути совершенствования педагогической деятельности преподавателя.

Схема психолого-педагогической характеристики студента

1. Общие сведения об студенте: имя и фамилия, дата и место рождения, возраст, профессии родителей, год обучения, куратор.

2. Факторы развития и условия жизни студентов.

– условия воспитания в семье: экономическое положение в семье, образование членов семьи, культурный уровень, состав и тип семьи (полная, неполная, сложная), семейная микросреда учащегося (место учащегося в семье, взаимоотношения с родителями, братьями и сестрами, бабушками и дедушками, другими родственниками, проживающими вместе)

– внесемейные влияния: организованные (участие в кружках, факультативах, секциях) и неорганизованные (друзья, досуг, хобби).

3. Внешний имидж человека:

– Проявления: внешность, внешний вид, заметные детали, двигательные особенности, пантомима, особенности речи, навыки дикции, речевое поведение (языковое содержание и культура, речевая деятельность), индивидуальные особенности почерка, зрелость и организация письма.

– Манера поведения: основные черты поведения (активность-пассивность, организованность-хаотичность и т.п.), отношение к себе (к своему телу, здоровью, внешности, слабостям и достоинствам, способностям).

– Склонности, личные и профессиональные взгляды, отношение к личным вещам), поведение по отношению к окружающим (положение в учебном коллективе, отношения с учителями, воспитателями, родителями), активность в психологически сложных ситуациях (выбор, конфликт, публичное выступление), поведение в отношении к средствам воспитания, реакция на влияние коллектива (послушание, самостоятельность, конфликтность и т. д.), реакция на высокую или низкую оценку учителя.

4. Особенности характера студента: выраженные положительные или отрицательные.

Черты характера (чувство долга, организованность, настойчивость, чувствительность или эгоизм, неорганизованность, интроверсия и т. д.), преобладающее настроение (веселое, грустное, депрессивное и т. д.).

5. Характеристика эмоционально-волевой сферы человека: уровень

Эмоциональная возбудимость, быстрота течения и смены эмоций, сила и глубина переживаний, эмоциональная устойчивость в сложных ситуациях, целеустремленность, настойчивость, инициативность, способность управлять эмоциональными процессами (как своими, так и чужими).

6. Характеристика познавательных процессов: особенности восприятия (ширина, глубина, предметность), особенности внимания (произвольность, быстрота переключения, избирательность), особенности памяти (основной вид памяти, длительность), воображения (скорость, активность, креативность), особенности мышления (быстрота, овладение логические операции, преобладание творческого или линейного мышления), языковой резерв и характер его использования.

7. Особенности учебной деятельности: успехи на различных занятиях.

Группы учебных дисциплин, способность учиться и желание учиться, основные мотивы обучения, сравнительная деятельность на занятиях по предметам разных групп учебных дисциплин, оценка способностей преподавателями.

8. Общие психолого-педагогические выводы:

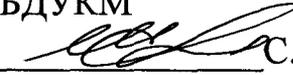
– основные достоинства и недостатки личности студента, причины, их вызывающие

– что можно сделать, чтобы способствовать гармоничному развитию личности.

Установа адукацыі
«Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў»

ЗАЦВЯРДЖАЮ

Прарэктар па вучэбнай рабоце
БДУКМ

 С.Л. Шпарло

31. 08. 2023

Рэгістрацыйны № ВД-6-19-10/эвуч.

**ПРАГРАМА
ВУЧЭБНАЙ І ВЫТВОРЧАЙ ПРАКТЫКІ**

*для спецыяльнасці
6-05-0215-04 Рэжысура прадстаўленняў і свят
прафілізацыі: рэжысура сучасных відовішчаў і івэнт-праектаў;
рэжысура народных абрадаў і свят;
рэжысура цыркавых прадстаўленняў*

СКЛАДАЛЬНІК

А. В. Катовіч, кандыдат культуралогіі, дацэнт кафедры рэжысуры ўстановы адукацыі «Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў»

РЭКАМЕНДАВАНА ДА ЗАЦВЯРДЖЭННЯ:

кафедрай рэжысуры ўстановы адукацыі «Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў» (пракакол № 1 ад 30.08.2023);

саветам факультэта ўстановы адукацыі «Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў» (пракакол № 1 ад 31.08.2023);

ЗМЕСТ

1	ТЛУМАЧАЛЬНАЯ ЗАПІСКА	4
2	ЗМЕСТ ПРАКТЫКІ	6
3	ВУЧЭБНАЯ (АЗНАЯМЛЕНЧАЯ) ПРАКТЫКА	6
4	ВУЧЭБНАЯ (АЗНАЯМЛЕНЧАЯ, ПЕДАГАГІЧНАЯ) ПРАКТЫКА	7
5	ВЫТВОРЧАЯ ПРАКТЫКА	8
6	ВЫТВОРЧАЯ (ПЕДАГАГІЧНАЯ) ПРАКТЫКА	10
7	ВЫТВОРЧАЯ (ПЕРАДДЫПЛОМНАЯ) ПРАКТЫКА	11
8	ВУЧЭБНА-МЕТАДЫЧНАЯ КАРТА ДЫСЦЫПЛІНЫ	14
9	ІНФАРМАЦЫЙНА-МЕТАДЫЧНАЯ ЧАСТКА	15
10	КРЫТЭРЫІ АЦЭНКІ ВЫНІКАЎ ДЫФЕРЭНЦЫРАВАНАГА ЗАЛКУ	17

ТЛУМАЧАЛЬНАЯ ЗАПІСКА

Праграма вучэбнай і вытворчай практыкі распрацавана ў адпаведнасці з адукацыйным стандартам агульнай вышэйшай адукацыі па спецыяльнасці 6-05-0215-04 Рэжысура прадстаўленняў і свят, зацверджаным пастановай Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь ад 21 жніўня 2023г. №270, Палажэннем аб практыцы студэнтаў, курсантаў, слухачоў, зацверджаным пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь ад 3 чэрвеня 2010 г. № 860, Інструкцыяй аб парадку і асаблівасцях праходжання практыкі студэнтамі, якім пасля завяршэння навучання прысвойваюцца педагагічныя кваліфікацыі, зацверджаным Пастановай Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь ад 20 сакавіка 2012г. № 24, вучэбнымі планамі па спецыяльнасці 6-05-0215-04 Рэжысура прадстаўленняў і свят.

Практыкі (азнаямленчая, рэжысёрска-арганізацыйная, педагагічная, пераддыпломная) з'яўляюцца часткай адукацыйнага працэсу падрыхтоўкі спецыялістаў, працягам вучэбнага працэсу ў вытворчых умовах. Базамі правядзення практык з'яўляюцца ўстановы і арганізацыі культуры і адукацыі ў галіне культуры, дзейнасць якіх адпавядае профілю адукацыйнай праграмы на падставе дамоў, якія былі заключаны паміж універсітэтам і профільнай арганізацыяй.

Вучэбная і вытворчая практыка студэнтаў кафедры рэжысуры арганізуецца з улікам будучай спецыяльнасці і спецыялізацыі ва ўстановах культуры і ўстановах адукацыі ў сферы культуры (далей: базы практыкі).

Мэта практыкі: замацаванне прафесійных тэарэтычных і практычных ведаў студэнтаў, атрыманых у працэсе навучання і іх выкарыстанне ў практычнай дзейнасці.

Асноўныя задачы практыкі:

- паглыбіць і замацаваць тэарэтычныя і практычныя веды, набытыя падчас адукацыйнага працэсу;
- выпрацаваць асноўныя навыкі работы ў якасці асістэнта рэжысёра, рэжысёра-пастаноўшчыка ў творчым працэсе;
- падрыхтаваць студэнта да творчага супрацоўніцтва ў складзе рэжысёрска-пастановачнай групы;
- сфарміраваць навыкі арганізацыі і ажыццяўлення педагагічнага працэсу ў межах выкладання спецыяльных дысцыплін.

Віды практыкі:

Вучэбная (азнаямленчая) практыка праходзіць на працягу 2 семестра (1 тыдзень, 54 гадзіны без адрыву ад заняткаў);

Вучэбная (азнаямленчая педагагічная) практыка праходзіць на працягу 2 семестра (1 тыдзень, 54 гадзіны без адрыву ад заняткаў);

Вытворчыя (рэжысёрска-арганізацыйная) практыка праходзіць на працягу 5 семестра (2 тыдні, 108 гадзін без адрыву ад заняткаў);

Вытворчая (педагагічная) практыка праходзіць на працягу 6 семестра (2 тыдні, 108 гадзін з адрывам ад заняткаў);

Вытворчая (пераддыпломная) практыка праходзіць у 7, 8 семестрах (4 тыдні, 216 гадзін без адрыву ад заняткаў).

У межах усіх відаў практыкі студэнты набываюць вопыт арганізацыйнай, творчай і педагагічнай дзейнасці, знаёмяцца з сучаснымі падыходамі да правядзення відовішчных мерапрыемстваў, авалодваюць перадавымі метадыкамі ў галіне рэжысуры прадстаўленняў і свят.

Змест практыкі дыферэнцыруецца ў залежнасці ад віда практыкі і прадугледжвае:

- вызначэнне тэрміну і ўмоў праходжання практыкі (з адрывам ці без адрыву ад аўдыторных заняткаў);
- распрацоўку індывідуальнага задання, якое павінен выканаць студэнт-практыкант;
- удзел студэнтаў у мастацка-творчай дзейнасці ўстанова-базы практыкі;
- парадак падрыхтоўкі неабходнай дакументацыі (дзённік, пісьмовая справаздача, пратакол, сцэнарый, характарыстыка) і тэрмін абароны вынікаў практыкі.

Праграма вызначае мэты і задачы кожнага віду практыкі, змест арганізацыі і кіраўніцтва практыкай, абавязкі студэнтаў-практыкантаў і кіраўнікоў практыкі, парадак падвядзення вынікаў. Структура праграмы распрацавана ў адпаведнасці з агульнымі накірункамі азнаямлення, сістэматызацыі, пашырэння і паглыблення навыкаў, уменняў, ведаў студэнтаў у галіне сучасных падходаў да спецыяльнасці, арганізацыі педагагічнага працэсу выкладання спецыяльных дысцыплін ва ўстановах культуры і ўстановах адукацыі ў галіне культуры.

Для студэнтаў завочнай формы атрымання адукацыі ўсе віды практыкі арганізуюцца ў межсесійны перыяд і тэрміны праходжання вызначаюцца графікам адукацыйнага працэсу на кожны навучальны год. Пры арганізацыі практыкі выкарыстоўваюцца інфармацыйна-камунікацыйныя тэхналогіі.

Дадзеная праграма акрэслівае змест практыкі для ўсяго тэрміну навучання; а таксама метадычныя рэкамендацыі.

ЗМЕСТ ПРАКТЫКІ

ВУЧЭБНАЯ (АЗНАЯМЛЕНЧАЯ) ПРАКТЫКА

Вучэбная (азнаямленчая) практыка мае ўводна-азнаямленчы характар і мае на мэце першаснае набліжэнне студэнта да дзейнасці рэжысёра. Дадзеная практыка з'яўляецца першым этапам фарміравання ў студэнтаў сістэмы ведаў пра асаблівасці будучай прафесіі і каштоўнасных адносін да будучай спецыяльнасці.

Гэты від практыкі ўключае наведванне ўстаноў культуры розных тыпаў. Знаёмства з арганізацыйнай структурай базавай установы і сістэмы планавання з пункту гледжання структуры і зместу. Азнаямленне з комплексам тэхнічных сродкаў гэтых устаноў. Наведванне рэпетыцый і выступленняў творчых калектываў, майстар-класаў і інш. Вывучэнне асноўных дакументаў уліку і справаздачнасці базавай установы культуры. Азнаямленне са зместам і асаблівасцямі прадпрымальніцкай дзейнасці базавай установы.

Мэта практыкі – азнаямленне студэнтаў з дзейнасцю рэжысёра прадстаўленняў і свят ва ўмовах устаноў культуры розных тыпаў, разнастайнасцю мерапрыемстваў, якія праводзяцца на дадзенай базе практыцы, з этапам арганізацыі прадстаўленняў і свят (планаванне, складанне арганізацыйнага плана, напісання сцэнарыя і г.д.), правядзеннем арганізацыйнага працэсу і самога творчага праекта.

Задачы практыкі:

- азнаёміцца з творчым, фінансавым, тэхнічным патэнцыялам устаноў культуры розных тыпаў (асноўныя напрамкі работы, штат, колькасць творчых калектываў, кола прапанаваных платных паслуг, напаяўняльнасць глядзельнай залы, сцэнарны фонд і інш.);
- прааналізаваць інфармацыю аб дзейнасці творчых калектываў базавай установы (назва, кіраўнікі, колькасць удзельнікаў, накірунак дзейнасці, рэпертуар, заслугі, дасягненні і да т.п.);
- атрымаць пачатковыя веды па арганізацыі, рэжысуры і правядзенні прадстаўленняў і свят ў дадзенай установе культуры, набыць уменне аналізаваць іх арганізацыю і правядзенне ва ўмовах назірання за творчым працэсам;
- абагульніць асноўныя накірункі дзейнасці, выкарыстанне разнастайных жанраў пры планаванні і правядзенні прадстаўленняў і свят ва ўстановах культуры.

Вучэбная (азнаямленчая) практыка прадугледжвае:

- выкананне індывідуальнага задання, якое атрымліваюць студэнты ад кіраўніка практыкі ад кафедры;
- сустрэчы студэнтаў і кіраўніка практыкі з супрацоўнікамі базы практыкі па профілю спецыяльнасці;
- азнаямленне з Планам работы установы культуры на месяц, з дакументацыяй праведзеных мерапрыемстваў (сцэнарыі, каштарысы і інш.),

– назіранне за тэхналогіяй рэпетыцыйнага працэсу і якасцю ўвасаблення мастацкай задумы, наведванне зводных, тэхнічных і генеральных рэпетыцый, прысутнасць на мерапрыемствах згодна плана работы (па дамоўленасці з мастацкім кіраўніком установы – базы практыкі).

Заклучная дакументацыя вучэбнай (азнаямленчай) практыкі.

Пасля заканчэння вучэбнай (азнаямленчай) практыкі афармляюцца дзённік і пісьмовая справаздача аб выкананні індывідуальнага задання, якое адлюстроўвае змест работы студэнта па практыцы, аналіз накірункаў мастацка-творчай дзейнасці базавай установы. У дзённіку ўказваецца графік наведвання ўстановы і мерапрыемстваў, на якіх прысутнічаў практыкант.

Форма кантролю: залік.

Кіраўнік вучэбнай (азнаямленчай) практыкі ад кафедры падводзіць вынікі, характарызуе і ацэньвае работу студэнтаў, прадстаўляе справаздачу аб праходжанні дадзенага віду практыкі, якая абмяркоўваецца на пасяджэнні кафедры.

ВУЧЭБНАЯ (АЗНАЯМЛЕНЧАЯ ПЕДАГАГІЧНАЯ) ПРАКТЫКА

Вучэбная (азнаямленчая педагагічная практыка) з’яўляецца важным кампанентам ў сістэме прафесійнай падрыхтоўкі рэжысёра прадстаўленняў і свят, першай прыступкай практычнага асваення педагагічнай дзейнасці.

Вучэбная (азнаямленчая педагагічная практыка) практыка ўключае наведванне ўстаноў адукацыі ў сферы культуры розных тыпаў. Знаёмства з арганізацыйнай структуры базавай установы і сістэмы планавання з пункту гледжання структуры і зместу. Наведванне ўрокаў або заняткаў, рэпетыцый творчых калектываў, майстар-класаў і інш. Вывучэнне асноўных дакументаў і справаздачнасці базавай установы.

Мэта практыкі – азнаямленне студэнтаў з умовамі работы выкладчыка дысцыплін па спецыяльнасці ва ўмовах устаноў адукацыі ў сферы культуры розных тыпаў, стварэнне перадумоў для фарміравання педагагічных кампетэнцый.

Задачы практыкі:

- азнаёміцца са станам і перспектывамі развіцця установы адукацыі ў сферы культуры;
- прааналізаваць вопыт работы настаўнікаў (кіраўнікоў творчых калектываў, гурткоў), якія выкладаюць дысцыпліны па спецыяльнасці;
- азнаёміцца з раскладам або планам работы базавай ўстановы;
- атрымаць пачатковыя веды аб правядзенні індывідуальных, дробнагрупавых і лекцыйных заняткаў базавай установы ва ўмовах назірання за педагагічным працэсам;
- абагульніць асноўныя накірункі дзейнасці, выкарыстанне разнастайных жанраў пры планаванні і правядзенні прадстаўленняў і свят ва ўстановах культуры.

Вучэбная (азнаямленчая педагагічная) практыка прадугледжвае:

- выкананне індывідуальнага задання, якое атрымліваюць студэнты ад кіраўніка практыкі ад кафедры;
- сустрэчы студэнтаў і кіраўніка практыкі з супрацоўнікамі базы практыкі па профілю спецыяльнасці;
- азнаемленне з планам работы установы культуры на месяц, з дакументацыяй праведзеных мерапрыемстваў (сцэнарыі, каштарысы і інш.).

Заклучная дакументацыя вучэбнай (азнаямленчай педагагічнай) практыкі.

Пасля заканчэння вучэбнай (азнаямленчай педагагічнай) практыкі афармляюцца дзённік і нісьмовая справаздача аб выкананні індывідуальнага задання, якое адлюстроўвае змест работы студэнта па практыцы, аналіз накірункаў мастацка-творчай дзейнасці базавай установы. У дзённіку ўказваецца графік наведвання ўстановы і мерапрыемстваў, на якіх прысутнічаў практыкант.

Форма кантролю: залік.

Кіраўнік практыкі ад кафедры падводзіць вынікі, характарызуе і ацэньвае работу студэнтаў, прадстаўляе справаздачу аб праходжанні дадзенага віду практыкі, якая абмяркоўваецца на пасяджэнні кафедры.

ВЫТВОРЧАЯ (РЭЖЫСЁРСКА-АРГАНІЗАЦЫЙНАЯ, РЭЖЫСЁРСКА-КАНЦЭРТНАЯ) ПРАКТЫКА

Вытворчая практыка па спецыяльнасці з'яўляецца неад'емнай часткай адукацыйнага працэсу. Комплекс задач, найбольш агульных патрабаванняў і этапы практычнай падрыхтоўкі выбудаваныя з улікам пераносу назапашаных тэарэтычных ведаў, уменняў і навыкаў у сферу практычнай дзейнасці. Асноўныя аспекты практычнай дзейнасці будучага рэжысёра прадстаўленняў і свят павінны фарміравацца на дэталізаванай аснове і замацоўвацца асабліва трывала. Разам з тым вытворчая практыка з'яўляецца своеасаблівай формай праверкі творчых здольнасцей студэнта, яго прафесійнай прыгоднасці.

У змест вытворчай практыкі ўваходзяць азнаемленне з накірункамі дзейнасці ўстановы культуры (далей: базы практыкі); аналіз рэпертуару і арганізацыйна-творчай работы кіраўнікоў творчых калектываў гэтай установы; ацэнка стану метадычнага і тэхнічнага забеспячэння ўстановы культуры; выпрацоўка навыкаў рэжысёрскай дзейнасці; удзел у арганізацыі і правядзенні мерапрыемстваў у якасці выканаўцы, асістэнта рэжысёра.

Мэта практыкі – пашырэнне, паглыбленне і замацаванне тэарэтычных ведаў і практычных уменняў і навыкаў у кіраванні творчым працэсам пад час рэжысуры прадстаўленняў і свят.

Задачы практыкі:

- сабраць звесткі аб удзельніках-калектывах і іх рэпертуары;
- скласці і ўвасобіць рэжысёрскую распрацоўку прадстаўлення або яго асобнага эпізоду; даць прапановы асабістага творчага праекту з планам яго

рэалізацыі, ажыццяўляць дзейнасць у сферы рэкламы і менеджмента базавай установы;

- прымаць удзел у рэпетыцыйным працэсе у якасці асістэнта рэжысёра, выканаўцы (артыста);
- ужываць атрыманы тэарэтычны і практычны матэрыял да пэўнага відовішча з улікам узросту глядачоў;
- ажыццяўляць аналіз рэкламна-інфармацыйнай дзейнасці ўстановы, спажывецкага рынку, уносіць прапановы па ўдасканаленні маркетынгавай стратэгіі установы.

Вытворчая практыка прадугледжвае:

- выкананне індывідуальнага задання, якое атрымліваюць студэнты ад кіраўніка практыкі ад кафедры;
- сустрэчы студэнтаў і кіраўніка практыкі з супрацоўнікамі базы практыкі па профілю спецыяльнасці;
- азнаямленне з матэрыяльным патэнцыялам, дзейнасцю творчых калектываў базы практыкі;
- наведванне мерапрыемстваў і рэпетыцый згодна каляндарнага плана базы практыкі;
- распрацоўку сцэнарый і ажыццяўленне рэжысёрскай пастаноўкі творчага праекта (фрагмент, эпізод) базы практыкі;
- набыванне пачатковых навыкаў асістэнтка-рэжысёрскай работы па ўвасабленні асобных фрагментаў творчага праекта;
- аказанне пасільнай дапамогі ў арганізацыі мерапрыемстваў базы практыкі на працягу праходжання рэжысёрска-арганізацыйнай практыкі;
- абагульненне асноўных напрамкаў дзейнасці (адукацыйны, выхаваўчы, забаўляльны, маркетынжавы, рэкламны і інш.) і вопыт базы практыкі.

Заклучная дакументацыя вытворчай практыкі. Пасля заканчэння практыкі афармляюцца дзённік, нісьмовая справаздача аб выкананні індывідуальнага задання, якое адлюстроўвае змест работы студэнта, сцэнарый творчага праекта (фрагмента), у якім ён прымаў удзел, аналіз накірункаў мастацка-творчай дзейнасці базавай установы. У дзённіку ўказваецца графік наведвання ўстановы і мерапрыемстваў, у якіх студэнт-практыкант прымаў непасрэдны ўдзел.

Форма кантролю: дыферэнцыраваны залік.

Кіраўнік вытворчай практыкі ад кафедры падводзіць вынікі, характарызуе і ацэньвае работу студэнтаў, прадстаўляе справаздачу аб праходжанні дадзенага віду практыкі, якая абмяркоўваецца на пасяджэнні кафедры.

ВЫТВОРЧАЯ (ПЕДАГАГІЧНАЯ) ПРАКТЫКА

Педагогічная практыка з'яўляецца вынікам якасці навучання студэнтаў па псіхалага-педагогічных дысцыплінах, а таксама дысцыплінах спецыяльнага цыклу.

Педагогічная практыка накіравана на засваенне студэнтамі педагогічных працэсаў і з'яў у навучальных установах, фарміраванне творчых здольнасцей і якасці асобы будучага настаўніка спецыяльных дысцыплін. Базамі практыкі з'яўляюцца ўстановы адукацыі ў сферы культуры.

У змест вытворчай (педагогічнай) практыкі ўваходзяць азнаямленне з накірункамі дзейнасці ўстановы адукацыі ў сферы культуры (далей: базы практыкі); авалодванне метадыкай і выпрацоўка навыкаў выкладчыка спецыяльных дысцыплін (рэжысура прадстаўленняў і свят, асновы акцёрскага майстэрства, тэорыя драмы і асновы сцэнарнага майстэрства, сцэнаграфія, пластыка і інш.); знаёмства з арганізацыяй вучэбнай і выхаваўчай работы ўстановы адукацыі; аналіз педагогічнага вопыту выкладчыкаў базы практыкі.

Для ажыццяўлення педагогічнай практыцы вызначаюцца два кіраўніка: адзін – ад кафедры рэжысуры, другі – ад кафедры псіхалогіі і педагогікі, якія ў адпаведнасці з праграмай складаюць план праходжання практыкі, індывідуальныя заданні для студэнтаў.

Мэта практыкі – авалоданне практычнымі навыкамі і ўменнямі, а таксама метадыкай выкладання спецыяльных дысцыплін і правядзення выхаваўчай работы ва ўстанове адукацыі.

Задачы практыкі:

- паглыбленне і замацаванне тэарэтычных ведаў па дысцыплінах псіхалага-педагогічнага цыкла, іх ужыванне і вырашэнне прыкладных педагогічных і творчых задач;
- фарміраванне і развіццё практычных навыкаў выкладання дысцыплін накірунку спецыяльнасці;
- апрабацыя разнастайных метадаў і сродкаў навучання;
- выкарыстанне метадыкі падрыхтоўкі ўрока, выкладання вучэбнага матэрыялу ў залежнасці ад узросту навучэнцаў (вызначэнне мэты і зместу ўрока, выбар метадаў і прыёмаў дзеля дасягнення мэты ў залежнасці ад тыпу ўрока, складанне плана і канспекта ўрока, падбор і падрыхтоўка наглядных і тэхнічных сродкаў і інш.);
- засваенне навыкаў самастойнага вядзення практычных і індывідуальных заняткаў па спецыяльных дысцыплінах.

Вытворчая (педагогічная) практыка прадугледжвае:

- выкананне індывідуальнага задання, якое атрымліваюць студэнты ад кіраўнікоў практыкі ад кафедры рэжысуры і кафедры псіхалага-педагогічных дысцыплін;
- сустрэчы студэнтаў і кіраўніка практыкі з супрацоўнікамі базы практыкі па профілю спецыяльнасці;

- азнаямленне з матэрыяльным патэнцыялам, вучэбнай і выхаваўчай дзейнасцю базы практыкі;
- планаванне заняткаў розных тыпаў (лекцыі, практычныя, індывідуальныя);
- наведванне ўрокаў па спецыяльных дысцыплінах выкладчыкаў базы практыкі;
- распрацоўка плана-канспекта і правядзенне адкрытага ўрока;
- напісанне псіхолага-педагагічнай характарыстыкі на вучня, вучэбнага ці творчага калектыву;
- падрыхтоўка пісьмовага псіхолага-педагагічнага аналізу індывідуальных і групавых заняткаў;
- азнаямленне з метадыкай ацэнкі і кантролю ведаў;
- вызначэнне эфектыўнасці ўрокаў і творчых мерапрыемстваў, аналіз педагагічнай дзейнасці.

Заклучная дакументацыя вытворчай (педагагічнай) практыкі. Пасля заканчэння практыкі афармляюцца дзённік, нісьмовая справаздача аб выкананні індывідуальнага задання, якое адлюстроўвае змест работы студэнта, план-канспект самастойнага ўрока, планы-канспекты ўрокаў, якія наведваў практыкант, псіхолага-педагагічны аналіз урокаў па дысцыплінах, праведзеных і наведаных студэнтам, характарыстыка на вучня (калектыў), аналіз накірункаў дзейнасці базы практыкі. У дзённіку ўказваецца графік наведвання ўрокаў і выхаваўчых мерапрыемстваў установы адукацыі.

Форма кантролю: дыферэнцыраваны залік.

Кіраўнікі вытворчай (педагагічнай) практыкі падводзяць вынікі, характарызуюць і ацэньваюць работу студэнтаў, прадстаўляюць справаздачу аб праходжанні дадзенага віду практыкі, якая абмяркоўваецца на пасяджэнні кафедры.

ВЫТВОРЧАЯ (ПЕРАДДЫПЛОМНАЯ) ПРАКТЫКА

Пераддыпломная практыка з'яўляецца заключным этапам замацаванне тэарэтычных ведаў у прафесійнай падрыхтоўцы спецыяліста да практычнай дзейнасці. Падчас практыкі студэнты паказваюць узровень ведаў, атрыманых па спецыяльных дысцыплінах, а таксама дэманструюць творчы патэнцыял і прафесійную прыгоднасць.

Базаі практыкі з'яўляюцца ўстановы культуры і ўстановы адукацыі ў сферы культуры.

Мэта практыкі – завяршэнне фарміравання прафесійных і арганізацыйных уменняў праз укараняльную дзейнасць студэнта над практычнай часткай сваёй дыпломнай работы.

Задачы практыкі:

- засваенне і замацаванне тэарэтычных ведаў і практычных ўменняў, набытых падчас навучання;

- набыццё навыкаў самастойнай работы будучага спецыяліста ва ўмовах канкрэтнай установы культуры або ўстановы адукацыі ў сферы культуры, а таксама аналіз і самааналіз сваёй прафесійнай творчай дзейнасці;
- набыццё ўменняў каардынаваць дзейнасць ўсіх удзельнікаў рэжысёрска-арганізацыйнага працэсу, якія будуць задзейнічаны ў падрыхтоўцы і правядзенні практычнай часткі дыпломнай работы;
- прагляд рэпертуару творчых калектываў, якія з'яўляюцца магчымымі ўдзельнікамі праекта.

Вытворчая (пераддыпломная) практыка прадугледжвае:

- выкананне індывідуальнага задання, якое атрымліваюць студэнты ад кіраўніка практыкі ад кафедры рэжысуры;
- удакладненне з кіраўніцтвам базы практыкі тэрмін і месца правядзення творчага праекта – практычнай часткі дыпломнай работы;
- збіранне гістарычнага, літаратурнага, фальклорнага, этнаграфічнага і інш. матэрыялу па тэме дыпломнай працы;
- зацвярджэнне у кіруючых і фінансавых установах каштарысна-фінансавую дакументацыю, неабходную для пачатку работы па падрыхтоўцы тэхнічнага і творчага забеспячэння прапануемага праекта;
- абмеркаванне і зацвярджэнне з кіраўніцтвам рабочы і пастановачныя планы, рэжысёрска-пастановачную групу творчага праекта;
- правядзенне пасяджэнняў рэжысёрска-пастановачнай групы (адказныя асобы па ўсіх напрамках падрыхтоўчага перыяду, асноўныя тэрміны творчай і тэхнічнай гатоўнасці, графік рэпетыцый, праца са спонсарамі);
- правядзенне творчага праекта;
- падрыхтоўка відэазапісу і прэзентацыі творчага праекта;
- наведванне мерапрыемстваў і рэпетыцый творчых калектываў базы практыкі згодна каляндарнага плана работы і аказанне пасільнай дапамогі ў арганізацыі мерапрыемстваў базы практыкі на працягу праходжання пераддыпломнай практыкі;
- афармленне неабходных дакументаў для абароны дыпломнай працы (праатакол, характарыстыка).

Заклучная дакументацыя вытворчай (пераддыпломнай) практыкі. Пасля заканчэння практыкі афармляюцца: дзённік, пісьмовая справаздача аб выкананні індывідуальнага задання, якое адлюстроўвае змест работы студэнта, праатакол, характарыстыка на студэнта-практыканта, якія падпісвае кіраўнік ад базы практыкі. У дзённіку ўказваецца графік наведвання базы практыкі.

Форма кантролю: дыферэнцыраваны залік.

Кіраўнікі вытворчай (пераддыпломнай) практыкі падводзяць вынікі, характарызуюць і ацэньваюць работу студэнтаў, прадстаўляе справаздачу аб праходжанні дадзенага віду практыкі, якая абмяркоўваецца на пасяджэнні кафедры.

ВУЧЭБНА-МЕТАДЫЧНАЯ КАРТА

	Від практыкі	Колькасць гадзін	Семестр навучальнага года	Спосаб праходжання практыкі	Форма кантролю
1	Вучэбная (азнаямленчая)	54 гадзіны (1 тыдзень)	2 семестр	без адрыву ад заняткаў	залік
2	Вучэбная (азнаямленчая, педагагічная)	54 гадзіны (1 тыдзень)	2 семестр	без адрыву ад заняткаў	залік
3	Вытворчыя (рэжысёрска-арганізацыйная, рэжысёрска-канцэртная)	108 гадзін (2 тыдні)	5 семестр	без адрыву ад заняткаў	дыферэнцыраваны залік
4	Вытворчая (педагагічная)	108 гадзін (2 тыдні)	6 семестр	з адрывам ад заняткаў	дыферэнцыраваны залік
5	Вытворчая (пераддыпломная)	216 гадзін (4 тыдні)	7, 8 семестр	без адрыву ад заняткаў	дыферэнцыраваны залік

ІНФАРМАЦЫЙНА-МЕТАДЫЧНАЯ ЧАСТКА

Падвядзенне вынікаў практыкі.

Па заканчэнні практыкі студэнт афармляе дзённік і разгорнутую пісьмовую справаздачу, у якой утрымліваюцца звесткі аб выкананай рабоце за перыяд праходжання практыцы, і здае кіраўніку практыкі ад кафедры. Студэнт-практыкант абараняе справаздачу перад прызначаным кіраўніком ад кафедры і атрымлівае адзнаку (залік, дыферэнцыраваны залік). Студэнт, які не выканаў праграму практыкі, атрымаў незадавальняючую адзнаку ці быў хворы на момант праходжання практыкі, праходзіць яе паўторна ў перыяд студэнцкіх канікул або пасля заняткаў (па дамоўленасці з базавай арганізацыяй).

Справаздача кіраўніка па кожнаму віду практыкі складаецца па выніках справаздач студэнтаў, абмяркоўваецца і зацвярджаецца на пасяджэнні кафедры. Напрыканцы навучальнага года кіраўнік практыкі ад кафедры рэжысуры прадстаўляе агульную справаздачу па праходжанні практыцы ўсімі студэнтамі адказнаму па практыцы ад факультэта мастацкай культуры. Агульная справаздача аб выніках практыкі абмяркоўваецца на савеце факультэта.

Пісьмовая індывідуальная справаздача аб выніках праходжання практыкі павінна адпавядаць праграме практыкі і ўтрымліваць апісанне дзейнасці базы практыкі, апісанне праведзенай практыкантам працы, вывады і прапановы аб ходзе праходжання практыкі. У справаздачы па практыцы павінны быць адлюстраваны ўсе віды работ, выкананыя ў адпаведнасці з індывідуальным заданнем.

Справаздача аб праходжанні практыкі павінна быць аформлена на стандартных аркушах фармату А4 (210x297 мм) з аднаго боку. Тэкст друкуецца праз інтэрвал 1,5 шрыфтам Times New Roman 13/14 пунктаў. Размеры палёў: злева – 30 мм, справа – 15 мм, уверсе – 20 мм, знізу – 20 мм. Абзацны водступ – 10 мм. Тэкст абавязкова выраўніваецца па шырыне. Нумарацыя старонак справадачы павінна быць бесперапыннай. Табліцы, якія даюцца ў справадачы, нумаруюцца паслядоўна. Дадаткі таксама нумаруюцца. На ўсе дадаткі ў асноўным тэксце справадачы абавязкова прыводзяцца спасылкі.

Справаздачныя дакументы па практыцы прадстаўляюцца для кантролю не пазней за пяць дзён пасля заканчэння практыкі кіраўніку і пасля абароны здаюцца на кафедру.

Пісьмовая індывідуальная справаздача аб праходжанні практыкі і дзённік, аформленыя з парушэннем патрабаванняў праграмы, не прымаюцца, і, як вынік, студэнт не дапускаецца да абароны практыкі і не атэстоўваецца. Студэнт, які не выканаў праграму практыкі, які атрымаў адмоўны водгук кіраўніка практыкі ад арганізацыі, незадавальняючую адзнаку пры здачы заліку кіраўніку практыкі ад кафедры, загадам рэктара універсітэта паўторна (не больш за адзін раз) накіроўваецца на практыку ў вольны ад навучання час.

Арганізацыя кіраўніцтва практыкай.

Прадстаўнікі прафесарска-выкладчыцкага складу кафедры, адказныя за правядзенне таго ці іншага віду практыцы, звязваюцца з кіраўнікамі баз практыкі,

уносяць прапановы ў вучэбны аддзел па заключэнню дамоў з новымі базамі практыкі, размяркоўваюць студэнтаў па адпаведным базах.

Вучэбна-метадычнае забеспячэнне практыкі здзяйсняюць кіраўнікі практыкі ад кафедры рэжысуры, якія забяспечваюць выкананне праграм практыкі і якасць яе правядзення.

Абавязкі студэнта-практыканта:

- скласці індывідуальны графік праходжання практыкі;
- адлюстроўваць у дзенніку выкананне плана практыкі;
- выконваць запланаваныя заданні, фіксаваць змест і вынікі работы за кожны дзень практыкі;
- падпарадкоўвацца правілам унутранага распарадку базы практыкі;
- прымаць актыўны ўдзел у творчым жыцці калектыву базавай арганізацыі, яго мастацкай дзейнасці.

КРЫТЭРЫП АЦЭНКІ ВЫНІКАЎ ДЫФЕРЭНЦЫРАВАНАГА ЗАЛКУ

Балы	Паказчыкі ацэнкі
1 (адзін)	Праграма практыкі не выканана, наведванне базы практыцы ажыццяўлялася не ў адпаведнасці з устаноўленым графікам.
2 (два)	Праграма практыкі не выканана. Поўная пасіўнасць падчас праходжання практыкі.
3 (тры)	Праграма практыкі выканана не ў поўным аб'еме. Недастатковы аб'ём ведаў і кампетэнцый; веданне тэрмінаў і паняццяў абмяжоўваецца іх названнем, без здавальняючага разумення. Пастаўленыя задачы выконваюцца фармальна. Пасіўны ў пацэсе праходжання практыцы.
4 (чатыры)	Праграма практыкі выканана не ў поўным аб'еме. Пастаянна мае патрэбу ў карэкцыі і падтрымцы з боку кіраўніка практыцы. Няправільна выкарыстоўвае навыкі, атрыманыя пры засваенні спецыяльных дысцыплін. Фармальны ўдзел у дзейнасці базавай установы.
5 (пяць)	Праграма практыкі выканана ў поўным аб'еме. Здольнасць ужываць тэарэтычныя веды, няўпэўнасць пры ўвасабленні на практыцы. Складанасць у праяўленні ініцыятывы.
6 (шэсць)	Праграма практыкі выканана ў поўным аб'еме. Здольнасць ужываць тэарэтычныя веды і ўвасабляць іх на практыцы. У перыяд праходжання практыкі не праяўляў пэўнай ініцыятывы.
7 (сем)	Праграма практыкі выканана ў поўным аб'еме. Здольнасць ужываць тэарэтычныя веды і ўвасабляць іх на практыцы. Сфарміравана неабходнасць ў самастойнай творчай працы. Малаініцыятыўны.
8 (восем)	Праграма практыкі выканана ў поўным аб'еме. Здольнасць ужываць тэарэтычныя веды і ўвасабляць іх на практыцы. Актыўная дзейнасць у калектыўнай працы, ініцыятыўнасць.
9 (дзевяць)	Праграма практыкі выканана ў поўным аб'еме. Выкарыстанне спецыяльнай тэрміналогіі для аналізу практычных сітуацый. Ужыванне эфектыўных метадаў у выкананні пастаўленых задач. Актыўная дзейнасць, ініцыятыўнасць падчас праходжання практыкі.
10 (дзесяць)	Поўныя і сістэматызаваныя веды па ўсіх пастаўленых пытаннях у аб'еме праграмы, дакладнае выкарыстанне спецыяльнай тэрміналогіі, выкананне звыш запланаваных заданняў і набыццё новых прапаноў ад базавай установы па рэалізацыі пэўных праектаў. Дэманстраванне дадатковага матэрыялу (сцэнарый, звесткі ў СМІ аб праведзеным мерапрыемстве, копіі дамоў), здольнасць да навуковага асэнсавання вынікаў практыкі, актыўная грамадская дзейнасць у базавай установе.

Учреждение образования
«Белорусский государственный университет культуры и искусств»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
БГУКИ

 С.Л.Шпарло

« 07 » 07 2023 г.

Регистрационный № УД-6-094 эуч.

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

для специальности

6-05-0322-01 Библиотечно-информационная деятельность

СОСТАВИТЕЛИ:

Ю. Н. Галковская, декан факультета информационно-документных коммуникаций БГУКИ, кандидат педагогических наук, доцент;
Н. Ю. Вайцехович, заведующий кафедры информационно-аналитической деятельности БГУКИ, кандидат педагогических наук, доцент;
С. В. Зыгмантович, профессор кафедры информационно-аналитической деятельности БГУКИ, кандидат педагогических наук, доцент;
В. А. Касап, профессор кафедры информационных ресурсов и коммуникаций БГУКИ, кандидат педагогических наук, доцент;
Е. Ю. Козленко, доцент кафедры информационно-аналитической деятельности БГУКИ, кандидат педагогических наук, доцент;
С. В. Маланухина, старший преподаватель кафедры информационных ресурсов и коммуникаций БГУКИ, магистр педагогических наук;
Ж. Л. Романова, заведующий кафедры информационных ресурсов и коммуникаций БГУКИ, кандидат педагогических наук, доцент;
Е. А. Шишкова, старший преподаватель кафедры информационных ресурсов и коммуникаций БГУКИ, магистр педагогических наук;
Т.С. Юхновец, старший преподаватель кафедры информационных ресурсов и коммуникаций БГУКИ;
Н. А. Яцевич, профессор кафедры информационно-аналитической деятельности БГУКИ, кандидат педагогических наук, доцент.

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

кафедрой информационно-аналитической деятельности (протокол № 11 от 24.06.2023 г.);
кафедрой информационных ресурсов и коммуникаций (протокол № 11 от 28.06.2023 г.);
советом факультета информационно-документных коммуникаций БГУКИ (протокол №11 от 28.06.2023 г.)

СОГЛАСОВАНО

Ученый секретарь
государственного учреждения «Центральная научная
библиотека имени Якуба Коласа
Национальной академии наук Беларуси»



И.П. Коменда

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа практики разработана в соответствии с образовательным стандартом Республики Беларусь для специальности 6-05-0322-01 Библиотечно-информационная деятельность, постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 г. №860 «Об утверждении Положения о практике студентов, курсантов, слушателей», учебным планом по специальности.

Практика студентов является существенной частью образовательного процесса при подготовке специалистов высшей квалификации по специальности «Библиотечно-информационная деятельность» и представляет собой планомерную и целенаправленную деятельность студентов по освоению выбранной специальности, углубленному закреплению теоретических знаний, профессиональных умений на каждом этапе обучения.

Практика студентов, заочной формы получения высшего образования, имеет свои особенности: проходит в период между сессиями, при ее осуществлении, при необходимости, используются информационно-коммуникационные формы обучения.

Практика студентов в зависимости от курса обучения разделяется на учебную и производственную. Учебная практика включает практику ознакомительную и ресурсную, производственная практика – технологическую и преддипломную.

В соответствии с образовательным стандартом Республики Беларусь для специальности 6-05-0322-01 Библиотечно-информационная деятельность учебный план содержит следующие основные виды практики и их продолжительность: учебная (ознакомительная и ресурсная) – I курс – две недели без отрыва от учебных занятий; производственная (технологическая) – III курс – шесть недель; производственная (преддипломная) – IV курс – шесть недель.

Каждый из видов практики является завершенным элементом образовательного процесса, имеет свои отдельные цели, задачи и результаты. Системный, взаимосвязанный, взаимообусловленный характер практике придает ориентация современного образования в области подготовки библиотекарей-библиографов высшей квалификации на реализацию компетентностного подхода.

Основные цели практики – овладение практическими навыками, умениями и опытом профессиональной деятельности по специальности.

Цели и задачи учебной (ознакомительной и ресурсной) практики

Цели учебной (ознакомительной и ресурсной) практики – закрепление

и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения на первом курсе, знакомство с задачами, содержанием, направлениями деятельности библиотек различных типов и видов; воспитание заинтересованности в будущей профессии.

Основными задачами прохождения учебной (ознакомительной и ресурсной) практики студентами являются:

– закрепление теоретических знаний, полученных студентами на первом курсе по дисциплинам библиотековедческого и библиографоведческого циклов;

– подготовка студентов к применению полученных теоретических знаний при осуществлении практической деятельности;

– ознакомление студентов:

с задачами библиотек, принципами их деятельности, выполняемыми функциями;

с организацией работы библиотек различных типов и видов, координацией их деятельности;

со структурой, основными направлениями деятельности библиотек, спецификой их реализации в библиотеках разных типов и видов;

с особенностями формирования, создания и использования информационных ресурсов;

с основами обслуживания различных категорий пользователей библиотек;

с направлениями автоматизации библиотек;

с реализацией библиотеками культурно-досуговой деятельности.

Цели и задачи производственной (технологической) практики

Цели технологической практики – закрепление теоретических знаний в области осуществления основных библиотечно-информационных процессов, приобретение профессиональных умений по осуществлению технологических процессов и операций в библиотеке, накопление профессионального опыта, подготовка студентов к самостоятельной профессиональной деятельности по избранной специальности.

Основными задачами прохождения производственной (технологической) практики студентами являются:

– изучение в производственных условиях организации и технологии работы библиотек разных типов и видов, информационных центров;

– приобретение практических умений и навыков:

по формированию и использованию библиотечных фондов;

по формированию и использованию электронных информационных ресурсов;

по формированию библиографической записи, индексированию

(систематизации и предметизации) документов, организации, ведению и использованию каталогов;

по аннотированию и реферированию документов;

по созданию и использованию библиографических и фактографических баз данных;

по обслуживанию различных категорий пользователей, проведению мероприятий;

по осуществлению социально-культурной деятельности библиотек;

– выполнение индивидуального задания по теме курсовой работы.

Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

Цели преддипломной практики – закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, приобретенных в процессе обучения; проведение исследований, предусмотренных заданиями на выполнение дипломных работ студентов.

Основными задачами прохождения преддипломной практики являются:

– приобретение практических умений и навыков: по организации работы библиотек, планированию, учету, ведению отчетности; по научно-методической и исследовательской работе библиотек;

– изучение в производственных условиях: работы библиотек по формированию, использованию и продвижению информационных ресурсов; практического опыта по организации обслуживания пользователей; информационных потребностей пользователей;

– проведение мониторингов и маркетинговых исследований;

– продвижение информационных ресурсов и услуг библиотеки;

– подготовка практических материалов к дипломной работе, проведение исследований в соответствии с ее темой, выполнение индивидуальных заданий по теме дипломной работы;

– проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях библиотеки (информационного центра).

В результате прохождения ознакомительной, ресурсной, технологической, преддипломной практики студент должен овладеть профессиональными компетенциями и быть способным к следующим видам деятельности: производственно-технологической, социально-культурной, инновационно-методической, научно-исследовательской, организационно-управленческой.

В период практики на студентов распространяется законодательство об охране труда и правила внутреннего трудового распорядка учреждения – базы практики.

Продолжительность рабочего дня студентов во время прохождения

практики регламентируется Трудовым кодексом Республики Беларусь и составляет не более 40 часов в неделю.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание *учебной (ознакомительной и ресурсной) практики* определяется целями и задачами данного вида практики. Ознакомительная (учебная и ресурсная) практика организуется на первом курсе без отрыва от обучения. Проходит она в форме экскурсий в библиотеках различных типов и видов г. Минска.

В ходе учебной практики студенты знакомятся с:

- организационной структурой и управлением библиотекой;
- типологическими особенностями библиотеки;
- историей конкретной библиотеки;
- основными нормативными документами, регламентирующими деятельность библиотеки;
- основными направлениями деятельности библиотеки;
- технологическими процессами библиотечно-информационной деятельности;
- информационными ресурсами (библиотечным фондом, электронными информационными ресурсами как приобретенными, так и собственной генерации, справочно-библиографическим аппаратом);
- количественными показателями деятельности библиотеки: объемом фонда, общим количеством пользователей и др.;
- направлениями взаимодействия библиотеки с другими библиотечными, информационными учреждениями Республики Беларусь и зарубежных стран;
- автоматизированной библиотечно-информационной системой (АБИС);
- автоматизацией библиотечного обслуживания и доступа к мировым информационным ресурсам;
- направлениями социокультурной деятельности библиотек, реализацией социокультурных проектов;
- направлениями научных исследований и методической деятельности (при их наличии);
- перспективами развития библиотеки.

Содержание практики может быть скорректировано и адаптировано к особенностям функционирования базового учреждения.

Производственная (технологическая) практика студентов организуется на III курсе и осуществляется для всех профилизаций специальности. Содержание технологической практики определяется целями и задачами данного вида практики и происходит по следующим содержательным разделам:

- 1) информационные ресурсы (формирование, комплектование, организация, хранение, использование);
- 2) каталогизация документов;
- 3) библиографическая работа библиотеки;
- 4) библиотечно-информационное обслуживание пользователей библиотеки.

По каждому разделу приводятся содержание и практические задания, которые студент должен усвоить и выполнить в процессе прохождения практики.

Каждому студенту на период производственной (технологической) практики выдается индивидуальное задание, которое, по возможности, должно быть связано с темой курсовой работы студента и согласовываться с его научным руководителем. Содержание индивидуального задания должно учитывать конкретные условия и возможности базы практики, отвечать ее потребностям, соответствовать целям и задачам учебного процесса. Индивидуальное задание должно соответствовать способностям и теоретической подготовке студента.

Содержание практики может быть скорректировано и адаптировано к особенностям функционирования базы практики.

Раздел 1. Информационные ресурсы

Студенты знакомятся с материалами по следующим вопросам:

- культурно-экономический и социальный профиль региона (предприятия, учреждения), который обслуживает библиотека; основные категории реальных и потенциальных пользователей библиотеки, характер их информационных потребностей и запросов (по отраслевому, типовому, видовому, языковому и другим признакам);
- профиль, цели, задачи, принципы формирования фонда библиотеки;
- координация и кооперация библиотеки с другими библиотеками и информационными учреждениями по формированию фондов;
- организационная структура и характеристики фонда библиотеки по отраслевому, видовому, типологическому, хронологическому, географическому, языковому параметрам;
- электронные документы, поступающие в фонд библиотеки;
- электронные информационные ресурсы (собственной генерации и приобретенные);
- критерии первичного и вторичного отбора документов в фонд библиотеки;
- источники и способы документоснабжения библиотеки;
- задачи и содержание работы отделов (секторов) комплектования,

обработки документов, фондохранилища, регламентирующая документация, должностные инструкции сотрудников отделов;

– информационные ресурсы в помощь комплектованию фонда библиотеки (картотеки, внутренние и внешние базы данных и др.);

– система учета фонда библиотеки (единицы учета, виды учета, формы учетной документации, особенности учета различных видов документов);

– технология и периодичность проверки фонда библиотеки;

– деятельность по выявлению малоиспользуемых документов;

– деятельность по докомплектованию фонда библиотеки необходимыми документами;

– варианты размещения и способы расстановки фонда библиотеки;

– планирование и отчетность работы по формированию фонда библиотеки (виды планов и отчетов);

– система обеспечения сохранности фонда библиотеки (социальная, технологическая, механическая, биологическая, противопожарная охрана фонда);

– технологии формирования фонда библиотеки с использованием информационно-коммуникационных средств.

Практические задания к разделу 1

«Информационные ресурсы»

1. Принять участие в процессах отбора и заказа документов в источниках документоснабжения библиотеки (документоиздающих и документоторговых организациях; подписных агентствах; почтовых отделениях и др.). Изучить каналы, условия, способы и сроки доставки документов; технологию оформления заказа на документы.

2. Принять участие в приеме новых документов в библиотеку. Сверить несколько партий документов с сопроводительной документацией (квитанцией, накладной, счетом и др.), картотеками или базами данных предварительного заказа, докомплектования и внести в них соответствующие отметки (дату поступления и др.). Внести все необходимые сведения о полученных документах в картотеку (базу данных) выполненных заказов.

3. Принять участие в процессах учета фонда библиотеки. Оформить учетные формы на несколько партий поступивших и выбывших документов из фонда библиотеки. Последовательность операций представить в виде схемы.

4. Принять участие в технической обработке документов (штемпелевание, штриховое кодирование, наклеивание ярлыков, RFID-меток и др.).

5. Принять участие в проверке фонда библиотеки в соответствии с принятой технологией. Раскрыть этапы проведения проверки.

6. Раскрыть способы размещения и виды расстановки фонда библиотеки. Проверить правильность расстановки документов в одном из разделов фонда.

7. Принять участие в работе по обеспечению сохранности фонда библиотеки от влияния социальных, биологических, механических и других факторов. Выполнить технологические процессы санитарной обработки фонда.

8. Принять участие в выполнении запросов пользователей на документы из фондов абонементов и читального зала библиотеки.

9. Провести количественный анализ фонда библиотеки на основе следующих показателей: объем фонда; объемы поступлений и выбытий документов из фонда; документообеспеченность, читаемость, обращаемость. Проанализировать полученные показатели, сделать выводы о тенденциях развития фонда, правильности политики комплектования с учетом культурно-экономического и социального профиля региона и контингента пользователей.

10. Дать характеристику фонда электронных документов как структурного элемента единого фонда библиотеки по следующим параметрам: отраслевой, видовой, хронологический, географический и языковой состав; материальная форма представления; вид доступа. Раскрыть источники и способы комплектования, особенности учета, размещения, методы и средства обеспечения сохранности фонда электронных документов.

Раздел 2. Каталогизация документов

Студенты знакомятся с материалами по следующим вопросам:

– организация работы отделов, занимающихся научной обработкой документов (структура, связь с другими отделами библиотеки, распределение обязанностей между сотрудниками);

– инструктивно-методические материалы по формированию библиографической записи (описания, систематизации, предметизации документов), созданию авторитетных записей;

– форматы создания библиографических записей;

– автоматизация технологических процессов каталогизации документов;

– система карточных каталогов (при наличии);

– методика ретроконверсии карточных каталогов;

– особенности создания и использования электронного каталога (ЭК);

– методика формирования библиографических записей для ЭК;

- методика формирования библиографических записей для сводного ЭК;
- методика формирования авторитетных записей;
- формы рекламы каталогов в библиотеке;
- алгоритм поиска документов в ЭК;
- паспорта каталогов, используемых в библиотеках.

*Практические задания к разделу 2
«Каталогизация документов»*

1. Представить схематично структуру отделов библиотеки, занимающихся научной обработкой документов. Проанализировать распределение обязанностей между сотрудниками.
2. Дать характеристику инструктивно-методическим материалам по формированию библиографических и авторитетных записей.
3. Овладеть технологией ввода библиографических сведений о документах в АРМе «Каталогизатор».
4. Принять участие в создании библиографических записей в ЭК библиотеки.
5. Принять участие в формировании библиографических записей сводного ЭК библиотек Беларуси (при возможности).
6. Принять участие в создании авторитетных записей (при возможности).
7. Овладеть методикой заимствования библиографических записей.
8. Принять участие в процессе индексирования документов.
9. Проанализировать систему каталогов и принять участие в редактировании одного каталога.
10. Познакомиться с методикой ретроконверсии карточных каталогов и принять в ней участие (по возможности).
11. Познакомиться с алгоритмом поиска документов в ЭК.
12. Проанализировать и дать характеристику паспорта на один из видов каталога (на выбор).

Раздел 3. Библиографическая работа библиотеки

Студенты знакомятся с нормативными, методическими документами и опытом работы библиотеки по следующим вопросам:

- организация библиографической деятельности в библиотеке;
- нормативно-методическое обеспечение библиографической деятельности;
- справочно-библиографический аппарат (СБА) библиотеки: формирование и использование;

- библиографическое обслуживание пользователей;
- организация, содержание, формы и методы формирования библиографической культуры пользователей.

*Практические задания к разделу 3
«Библиографическая работа библиотеки»*

1. Проанализировать нормативные документы, регламентирующие деятельность отделов библиотеки и определить основные функции и направления библиографической деятельности библиографического и не библиографических отделов, направления и формы взаимодействия между отделами при выполнении библиографических функций. Составить схему организационно-функциональной структуры библиографической службы библиотеки.

2. Дать общую характеристику СБА библиотеки. Раскрыть структуру каталогов и картотек, баз данных, состав справочно-библиографического фонда, фонда неопубликованных библиографических ресурсов, навигаторов по Internet-ресурсам. Составить схему СБА библиотеки. Принять участие в организации, ведении, редактировании различных частей СБА.

3. Познакомиться и овладеть технологией участия библиотеки в корпоративных проектах по совместному ведению и организации доступа к библиографическим информационным ресурсам.

4. Дать характеристику локальных и приобретаемых библиотекой полнотекстовых, библиографических, реферативных, фактографических БД; БД, к которым библиотека обеспечивает лицензионный доступ пользователям.

5. Проанализировать подходы и источники комплектования справочно-библиографического фонда библиотеки. Познакомиться с официальными, библиографическими, справочными изданиями, включая и цифровые.

6. Познакомиться с результатами изучения информационных потребностей пользователей библиотеки (если такие исследования проводились в библиотеке), при необходимости принять участие в их проведении. Дать оценку СБА с точки зрения его соответствия информационным потребностям и запросам основных групп пользователей. Дать свои предложения по оптимизации СБА.

7. Познакомиться с основными формами и содержанием работы библиотеки по формированию библиографической (информационной) культуры пользователей. Принять участие в работе библиотеки по формированию библиографической (информационной) культуры пользователей.

8. Определить основные формы и методы библиографического информирования, освоить технологию подготовки основных форм массового, группового и индивидуального библиографического информирования. Принять непосредственное участие в организации и проведении одной из форм (согласно плану работы библиотеки).

9. Принять непосредственное участие в дифференцированном библиографическом информировании пользователей. Описать технологическую схему одной из форм дифференцированного библиографического информирования (индивидуального библиографического информирования, дифференцированного обслуживания руководителей и др.).

10. Определить и проанализировать инновационные формы библиографического информирования.

11. Принять непосредственное участие в справочно-библиографическом обслуживании пользователей, выявить особенности выполнения различных типов справок.

12. Познакомиться с особенностями технологии виртуального справочно-библиографического обслуживания пользователей (при наличии). Сделать выводы о характере, тематике, типах, целях запросов пользователей, причинах и обоснованности отказов, использовании СБА, электронных информационных ресурсов удаленного доступа при их выполнении (по результатам анализа форм учета работы, проводимых исследований, анализа архива выполненных справок, наблюдений и др.).

13. Подготовить и провести консультации по использованию СБА, основных библиографических продуктов и услуг как локального, так и удаленного доступа.

14. Принять непосредственное участие в подготовке рекламных материалов о деятельности библиографической службы, ее ресурсах и услугах, формировании информационной культуры пользователей.

15. Подготовить материалы для социальных сетей, используемых в библиотеке.

Раздел 4. Библиотечно-информационное обслуживание пользователей библиотеки

Студенты знакомятся с материалами по следующим вопросам:

- структура обслуживания пользователей;
- формы и методика учета работы отдела(ов) обслуживания;
- специфика целевой аудитории пользователей (основные группы реальных и потенциальных пользователей; группы, пользующиеся правом приоритетного обслуживания и др.);

- организация, содержание работы, ассортимент библиотечно-библиографических продуктов и услуг библиотеки;
- технология обслуживания пользователей библиотеки;
- приоритетные направления обслуживания: формирование правовой культуры целевой аудитории пользователей; помощь в непрерывном образовании пользователей; инклюзивное обслуживание пользователей; формирование культуры чтения и информационной культуры пользователей;
- информационные, социальные и социально-педагогические технологии, используемые в обслуживании пользователей.

*Практические задания к разделу 4
«Библиотечно-информационное обслуживание
пользователей библиотеки»*

1. Принять участие в обслуживании разных категорий пользователей, отметить последовательность технологических процессов обслуживания и операций (запись в библиотеку, выдача и прием документов, работа с задолженностью, консультационная помощь, фиксация ответов (отказов) в определенных учетных формах).

2. Определить виды библиотечных услуг и продуктов, предоставляемых пользователям, дать им характеристику.

3. Выявить особенности информационных ресурсов отдела обслуживания, специфику их размещения, расстановки и организации использования.

4. Изучить инновационные методики и формы обслуживания пользователей, обратить внимание на профилизацию деятельности библиотеки.

5. Принять участие в подготовке и проведении массового мероприятия (в соответствии с предложенной библиотекой тематикой) или принять непосредственное участие в реализации целевого проекта (программы); принять участие в подготовке и проведении массового мероприятия для лиц с особенностями психофизического развития (при их наличии в составе пользователей).

6. Принять участие в мероприятиях по формированию культуры чтения и информационной культуры пользователей библиотеки.

7. Принять участие в работе публичных центров правовой информации (при их наличии); познакомиться с нормативными документами, регламентирующими их работу, ресурсным обеспечением их деятельности. Познакомится с работой БД правовой информации в библиотеке, сравнить поисковые возможности.

8. Оформить книжную выставку или организовать открытый просмотр новых поступлений.

9. Освоить технологию функционирования систем межбиблиотечного абонементов – МБА (при наличии и международного межбиблиотечного абонементов – ММБА), электронной доставки документов – ЭДД. Принять участие в выполнении заказов по МБА и ЭДД.

10. С целью организации профориентационной работы провести среди молодежи мероприятие, посвященное профессии библиотекаря, факультету информационно-документных коммуникаций учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств».

Производственная (преддипломная) практика организуется на выпускном IV курсе. Ее содержание определяется целями и задачами данного вида практики, темой дипломной работы, а также потребностью изучения методов решения управленческих, методических, творческих и других задач.

Во время преддипломной практики студенты выполняют отдельные задания, предусмотренные должностными обязанностями по соответствующей должности квалификационной характеристики Единого квалификационного справочника должностей служащих.

Совершенствование, практическое закрепление и углубление теоретических знаний и умений происходит по следующим содержательным разделам:

1. библиотечно-информационный менеджмент и маркетинг;
2. управление и организация работы функциональных подразделений библиотеки;
3. проведение исследований на базе библиотек и информационных центров.

По каждому разделу (кроме раздела, связанного с проведением исследований) приводится обязательный минимум содержания и практические задания, которые студент должен соответственно освоить и выполнить. Проведение исследований на базе библиотек и информационных центров организуется исходя из цели и задач конкретного исследования. Каждому студенту на период практики выдается индивидуальное задание по теме дипломной работы, которое согласовывается с научным руководителем студента.

Содержание практики может быть скорректировано и адаптировано к особенностям функционирования базового учреждения.

Раздел 1. Библиотечно-информационный менеджмент и маркетинг

Студенты знакомятся с материалами по следующим вопросам:

- роль государственных и общественных органов в управлении библиотекой (системой библиотек);
- источники финансирования и состояние материально-технической базы библиотеки (системы библиотек);
- стратегический и технологический менеджмент библиотеки (системы библиотек);
- нормирование работы в библиотеке (системе библиотек);
- основные виды учета, планирования и отчетности работы библиотеки (системы библиотек или центральной библиотеки, или библиотеки-филиала);
- основные направления деятельности отдела, осуществляющего методическое обеспечение работы библиотеки или системы библиотек;
- разработка регламентирующей, технологической документации, методических материалов библиотеки (системы библиотек);
- организация и направления рекламы и связей с общественностью (PR) в библиотеке (системе библиотек);
- основные направления и организация маркетинговой деятельности библиотеки;
- конкуренты и партнеры библиотеки;
- состояние и результаты маркетинговых исследований библиотеки;
- ассортимент информационных продуктов и услуг;
- методическая помощь библиотеки другим библиотекам;
- сотрудничество библиотеки с другими библиотеками и информационными центрами.

Практические задания к разделу 1

«Библиотечно-информационный менеджмент и маркетинг»

1. Описать организационную структуру управления библиотекой.
2. Описать источники финансирования библиотеки.
3. Выделить актуальные проблемы в работе библиотек подведомственной сети и перспективные темы, требующие методического обеспечения. В этих целях провести анализ методических материалов, подготовленных и изданных библиотекой за последние три года; познакомиться с отчетами библиотек подведомственной сети, планами издательской деятельности библиотеки на текущий год; провести беседы с сотрудниками методических отделов.
4. Принять участие в разработке нормативных, технологических и

методических документов библиотеки.

5. Принять участие в подготовке и проведении одной из форм повышения квалификации библиотечных работников (семинара, производственного совещания).

6. Провести сегментирование рынка целевой аудитории библиотеки и определить особенности их информационных потребностей (возможно по результатам анализа проведенных исследований).

7. Составить номенклатуру и кратко охарактеризовать информационные продукты и услуги библиотеки, определить наиболее популярные из них у пользователей, сделать предложения по расширению их ассортимента.

8. Охарактеризовать конкурентов и партнеров в зоне обслуживания библиотеки.

9. Принять участие в подготовке информационных продуктов и оказании услуг библиотеки.

10. Проанализировать особенности использования экономических методов управления в библиотеке. Изучить методику калькуляции платной услуги. При возможности принять участие в изучении себестоимости библиотечно-информационной услуги и продукта.

11. Подготовить справку о маркетинговой деятельности библиотеки, включая в нее следующие сведения:

- направления маркетинговой деятельности;
- организация маркетинговой деятельности (структура, регламентирующая и технологическая документация);
- основные направления маркетинговых исследований;
- основные и сопутствующие услуги библиотеки;
- разработка методических материалов;
- рекламная деятельность и связи с общественностью.

10. Принять участие в исследованиях по изучению эффективности одного из направлений деятельности библиотеки (по плану библиотеки).

11. Принять участие в подготовке рекламных материалов (или подготовить информационный материал для СМИ) о деятельности библиотеки, ее информационных ресурсах и услугах.

Раздел 2. Управление и организация работы в функциональных подразделениях библиотеки

Студенты знакомятся с материалами по следующим вопросам:

- организация работы отдела, место отдела в организационной структуре библиотеки, особенности управления работой отдела;
- нормативно-методическая и технологическая документация,

регламентирующая деятельность отдела;

- распределение обязанностей между сотрудниками отдела;
- особенности планирования, учета и отчетности работы отдела.

Студенты профилизации «аналитика» знакомятся с:

– информационно-аналитическими продуктами и услугами библиотеки, особенностями подготовки информационно-аналитических материалов, способами их доставки;

– библиометрическими исследованиями и базами данных, а также организацией поддержки публикационной активности авторов (для баз практики на базе научных библиотек и НББ);

– инструментами веб-аналитики и информационного сопровождения сайта (портала), системами мониторинга и аналитики социальных сетей библиотеки;

– инструментами аналитической обработки и визуализации данных, используемыми в библиотеке (статистические пакеты, базы данных, инструменты визуализации данных Tableau, Power BI и др.);

– деятельностью по популяризации науки и содействию распространению научного знания, проведению образовательно-просветительских программ.

Студенты профилизации «менеджмент» знакомятся с:

– с проектной деятельностью библиотеки, методиками управления библиотечными проектами и программами, особенностями профессионального взаимодействия в сфере организации социокультурных, художественных, образовательно-просветительских проектов и программ;

– особенностями управления контентом на сайте и в социальных сетях библиотеки, формирования контент-стратегий и анализа их эффективности;

– медийными (ATL) и немедийными (BTL) маркетинговыми коммуникациями библиотеки, особенностями их организации;

– технологиями разработки дизайн-макетов рекламно-имиджевой продукции библиотеки (для создания полиграфической продукции и использования в медийных средах);

– инновационными технологиями социокультурной деятельности библиотеки, новыми форматами библиотечных мероприятий;

– методами анализа и внедрения в практику инновационного опыта библиотек по организации социокультурной, проектной и маркетинговой деятельности, обеспечения удовлетворения информационных, культурных, досуговых и творческих потребностей пользователей.

Студенты профилизации «цифровизация» знакомятся с:

- цифровыми технологиями и инструментами, используемыми в работе отделов;
- технологией и методикой формирования цифровых библиотек и коллекций;
- процессом формирования метаданных на цифровые объекты;
- методикой, технологией и программно-техническими средствами оцифровки документов;
- цифровыми продуктами и услугами библиотеки, технологией их создания и использования;
- с технологиями и инструментами цифрового маркетинга;
- графическими редакторами, используемыми для создания и редактирования цифровых изображений, подготовки иллюстративного материала, разработки веб-интерфейсов цифровых продуктов библиотеки;
- использованием облачных технологий в деятельности библиотеки;
- процессами администрирования веб-сайта библиотеки;
- подключением и работой сервисов веб-аналитики Яндекс.Метрика и/или Google Analytics;
- формой предоставления статистических данных в сервисах веб-аналитики (на основе поведенческих факторов): общая сводка, конверсии, вебвизор, карты скролла, карты кликов, посетители и др.)
- политикой обеспечения информационной безопасности библиотеки, защиты информации и персональных данных в библиотеке.

Практические задания к разделу 2

«Управление и организация работы в функциональных подразделениях библиотеки»

1. Провести анализ системы планирования отдела (отметить особенности видов планов, форм учета различных направлений деятельности, форм отчетности, их соотношение с общебиблиотечными планами и отчетами).
2. Подготовить список нормативно-методической и технологической документации, регламентирующей деятельность отдела.
3. Проанализировать методическую деятельность отдела по профилю его работы.
4. Выяснить изучение в отделе эффективности работы по различным направлениям, качества предоставляемых продуктов и услуг. При необходимости, принять участие в исследованиях, проводимых отделом.

Для студентов профилизации «аналитика»:

1. С использованием инструментов веб-аналитики провести оценку эффективности сайта библиотеки (метрики посещаемости, метрики вовлечения и лояльности, социальные метрики);
2. Изучить востребованность аналитических продуктов и услуг библиотеки;
3. Проанализировать с использованием инструментов мониторинга и аналитики эффективность маркетинговой деятельности библиотеки в социальных сетях;
4. Принять участие в определении наукометрических показателей (количество публикаций, цитирований, индекс Хирша) обслуживаемых ученых и специалистов;
5. Принять участие в оказании услуг, направленных на поддержку публикационной активности ученых и специалистов (консультации по выбору журналов для опубликования научных статей, определению показателей научных журналов, регистрация в системах идентификации авторов, проведение занятий по поддержке научной деятельности и т.п.);
6. Принять участие в подготовке аналитических материалов библиотеки с использованием инструментов аналитической обработки и/или визуализации данных.

Для студентов профилизации «менеджмент»:

1. Принять участие в организации и реализации социокультурного, художественного, образовательного проекта библиотеки;
2. Изучить востребованность контента в социальных сетях библиотеки с использованием аналитических инструментов, внести предложения по совершенствованию контент-стратегии библиотеки;
3. Принять участие в ведении сайта и/или социальных сетей библиотеки, онлайн-репрезентации библиотечных проектов и мероприятий;
4. Разработать визуальный и текстовый контент для прямой и/или нативной рекламы библиотечных продуктов и услуг;
5. Разработать дизайн-макет рекламной имиджевой продукции библиотеки;
6. Принять участие в PR-сопровождении библиотечного проекта (мероприятия).

Для студентов профилизации «цифровизация»:

1. Принять участие в формировании цифровой библиотеки и / или коллекции;
2. Создать метаданные на цифровые объекты;

3. Осуществить полный технологический цикл оцифровки документов;
4. Принять участие в формировании цифровых ресурсов и услуг;
5. Изучить стратегию работы с социальными сетями в библиотеке (описать целевую аудиторию библиотеки, задачи, представительство в социальных сетях и др.), провести анализ деятельности библиотеки в социальных сетях;
6. Выбрать любую социальную сеть библиотеки и составить контент-план (на неделю, месяц), для продвижения деятельности библиотеки; написать 2-3 поста для любой социальной сети;
7. Создать и/или редактировать растровые и векторные изображения (афишу, программу, буклет, интерфейс цифрового ресурса и др.) в программах для создания графики используемых в библиотеке (Adobe Illustrator, Adobe Photoshop и др.);
8. Создать цифровой продукт с использованием облачных технологий;
9. Проанализировать процесс поддержки работоспособности, обновления веб-сайта библиотеки (публикации материалов, добавления форм, виджетов, баннеров, редактирования изображений, размещения контента, добавления новых разделов, страниц и др.).
10. В режиме редактирования веб-страниц, подготовить и добавить на веб-сайт библиотеки, контент, содержащий заголовок, текст, изображение (применить форматирование к тексту, используя соответствующие теги). При работе в CMS, добавить контент с использованием консоли;
11. Подготовить статистические данные за заданный период времени (день, месяц, год) на основе данных Яндекс.Метрика и/или Google Analytics по основным параметрам (источники трафика, количество новых и постоянных посетителей, количество просмотренных страниц за сессию, глубина просмотра страниц, время нахождения на сайте, география и демография посетителей сайта, конверсия, показатели отказа, посещение с компьютеров и мобильных устройств);
12. Проанализировать использование основных тегов HTML для SEO-оптимизации сайта библиотеки (теги структуры HTML документа, семантические теги, теги заголовков, теги форматирования текста, теги и атрибуты ссылок и изображений, метатеги: description, robots, viewport, author, property, content-type, content-language);
13. Принять участие в разработке и проведении занятия / мероприятия по информационной безопасности, защите информации и работе с персональными данными пользователей библиотеки.

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

В качестве баз для проведения практики отбираются библиотеки и информационные центры, соответствующие профилю подготовки специалистов.

Студенты, обучающиеся на основе Договора о целевой подготовке, технологическую и преддипломную практику могут проходить в организациях (учреждениях), с которыми заключен договор о целевой подготовке.

Перед началом практики проводится установочный инструктаж по правилам прохождения практики, охране труда и технике безопасности, на котором студенты информируются о сроках и местах прохождения практики, а также получают программу практики.

При прохождении практики в составе группы студентами и руководителем практики от кафедры определяется бригадир группы студентов-практикантов.

Во время прохождения практики студенты подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка библиотеки или информационного центра, соблюдают правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и все указания руководителя практики от организации. В случае нарушения правил внутреннего трудового распорядка, требований техники безопасности студент может быть отстранен от прохождения практики с последующей неаттестацией.

В период прохождения практики каждый студент под контролем непосредственного руководителя практики от организации выполняет программу практики и отражает ход ее выполнения в дневнике прохождения практики, который является средством контроля за ходом выполнения программы практики, и дневнике-конспекте. Дневники практики должны быть заверены подписями руководителя(ей) практики от организации.

В конце прохождения технологической и преддипломной практики студент (группа студентов) доводит до сведения руководителя практики от организации основные положения и выводы, сделанные им (ими) по результатам прохождения практики. Руководитель практики от организации дает письменную характеристику (отзыв) о работе студента (группы студентов) в период прохождения практики. По результатам учебной (ознакомительной и ресурсной) практики письменная характеристика (отзыв) не предоставляется.

В случае несоблюдения данных правил студент (группа студентов-практикантов) не допускается к защите практики. По окончании учебной практики студенты проходят текущую аттестацию (форма: устный опрос) по

которой допускаются до промежуточной аттестации, результаты которой оцениваются отметкой «зачтено» / «не зачтено».

Результаты технологической и преддипломной практики студенты защищают перед комиссией в составе руководителей практики от организации и руководителя от кафедры. По технологической и преддипломной практике ставится зачет с дифференцированной отметкой.

Положительная оценка заносится руководителем практики от кафедры в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв руководителя практики от организации, неудовлетворительную отметку при сдаче зачета или был на справке по болезни во время практики, проходит ее повторно по договоренности с базой практики в свободное от занятий время (после занятий или во время каникул).

Результаты практики, наиболее интересные предложения и мнения выносятся и обсуждаются на студенческих научных конференциях и при положительной оценке могут быть рекомендованы к печати.

Обязанности руководителя практики от кафедры

В компетенцию руководителя практики от кафедры входит:

- учебно-методическое руководство практикой и текущий контроль за ее прохождением;
- решение организационных вопросов, возникающих в период практики;
- проведение для студентов консультаций по вопросам деятельности библиотек и информационных центров, сбора и обработки необходимых материалов, подготовки и написания отчетов о прохождении практики;
- выдача индивидуальных заданий на практику осуществляется, научным руководителями курсовых/дипломных работ студентов;
- анализ отчетов и дневников практикантов;
- проведение совместно с руководителем практики от организации зачета по практике;
- своевременная подготовка отчетов и выставление оценок в зачетно-экзаменационную ведомость по результатам практики;
- выставление оценки за практику в ведомости текущей и промежуточной аттестации.

Обязанности студента-практиканта

Студент-практикант обязан:

- участвовать в собраниях по организационно-методическим вопросам учебной и производственной практики;

– своевременно и качественно выполнять положения программы практики и предусмотренные программой задания, предварительно ознакомившись с ней;

– вести дневник практики;

– проходить практику на базе организации с учетом распорядка рабочего дня учреждения;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии по месту прохождения практики;

– выполнять распоряжения администрации организации и непосредственных руководителей практики;

– принимать личное участие в работе структурных подразделений базы практики, в научно-исследовательской работе по заданию кафедры и баз практики;

– по окончании практики сдать руководителю практики от кафедры индивидуальный отчет по результатам прохождения практики, заверенные дневники и отзыв руководителя практики от организации о работе студента-практиканта (по результатам технологической и преддипломной практики).

Отчетная документация по практике и требования к ее оформлению

Печатный дневник практики должен отражать сведения о календарных датах прохождения практики, последовательности знакомства с деятельностью структурных подразделений библиотек (информационных центров), в которых осуществляется практика. Дневник обязательно проверяется и подписывается руководителем практики от базы и руководителем практики от кафедры.

Дневник-конспект практики (см. приложение 1) должен отражать сведения о последовательности выполнения программы практики, содержании выполненных заданий и полученных результатах, о ежедневной работе на базе практики. Дневник-конспект также обязательно проверяется и подписывается руководителем практики от базы и руководителем практики от кафедры.

Письменный отчет должен соответствовать программе практики, которую проходил студент: учебной (ознакомительной или ресурсной), производственной (технологической или преддипломной). В отчете содержатся краткие сведения об истории и специфике деятельности базы практики, приводятся сведения об отделах, с деятельностью которых практикант ознакомился. В соответствии со структурой разделов производственной (технологической и преддипломной) практики, в обобщенном виде отражаются данные о выполненных студентом

практических заданиях и работе, результаты выполнения индивидуального задания, выводы и предложения о ходе прохождения практики.

Отчет, составляемый на основе конкретного фактического материала и сопровождаемый критическим анализом, содержит:

- титульный лист (см. приложение 2);
- непосредственно текст отчета;
- перечень использованной литературы;
- приложения (при необходимости).

Нумерация страниц отчета должна быть непрерывной. Таблицы, которые даются в отчете, нумеруются последовательно. Приложения также нумеруются. На все приложения в основном тексте отчета обязательно приводятся ссылки.

Отчет о прохождении практики должен быть оформлен на стандартных листах формата А4 (210х297 мм) с одной стороны. Примерный объем отчета – до 20 страниц. Текст оформляется шрифтом Times New Roman, 14 пунктов, межстрочный интервал – точно 18. Абзацный отступ – 1,25 см, выравнивание по ширине. Размеры полей: слева – 3 см, справа – 1,5 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см.

Отчет подписывается студентом-практикантом. Для подготовки и оформления отчета студенту предоставляются два-три дня до окончания практики.

Характеристика (отзыв) на студента-практиканта или группу студентов-практикантов дается руководителем практики от базы по результатам прохождения технологической и преддипломной практики. В характеристике (отзыве) отмечаются отношение студента к работе, его (их) инициативность, трудовая дисциплина, степень овладения знаниями, умениями, навыками работы в структурных подразделениях базы практики, выполнение программы и индивидуальных заданий.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Структура дневника-конспекта практики

Учреждение образования
«Белорусский государственный университет культуры и искусств»
Факультет информационно-документных коммуникаций
Кафедра _____

ДНЕВНИК-КОНСПЕКТ

по _____ практике
учебной (ознакомительной/ресурсной) / производственной (технологической/преддипломной)

студента _____
(группа) (фамилия, имя, отчество)

Период прохождения практики: _____

База прохождения практики: _____

Руководитель практики от организации: _____

Руководитель практики от кафедры: _____

Минск 2023

Дата	Структурное подразделение библиотеки	Содержание выполненной работы и фактические сведения о деятельности базы практики и ее структурных подразделений

Замечания руководителя практики от организации _____

Замечания руководителя практики от кафедры _____

Подпись руководитель от организации _____

Подпись руководителя от кафедры _____

Титульный лист отчета по практике

Учреждение образования
«Белорусский государственный университет культуры и искусств»
Факультет информационно-документных коммуникаций
Кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____ практике
учебной (ознакомительной/ресурсной) / производственной (технологической/преддипломной)

которая проходила в _____
(полное наименование базы практики)

Составитель

студент _____ группы

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

**Руководитель
практики от
организации**

(занимаемая должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

**Руководитель
практики от
кафедры**

(занимаемая должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Минск 2023

Министерство культуры
Республики Беларусь

Учреждение образования
«Белорусский государственный
университет культуры и искусств»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

28.06.2023 № 11

г. Минск

заседания кафедры
информационных ресурсов
и коммуникаций

Председатель — Ж.Л. Романова

Секретарь — Н.В. Болукова

Присутствовали: В.А. Касап, Т.А. Ковальчук, С.В. Маланухина,
А.И. Федорина, Е.А. Шишкова, Т.С. Юхновец.

Повестка дня:

13. Разное

13.8. СЛУШАЛИ:

Шишкову Е.А. – представила на обсуждение кафедры программу учебной и производственной практики, подготовленную к утверждению.

РЕШИЛИ:

Рекомендовать к утверждению учебную программу «Программа учебной и производственной практики» учреждения высшего образования для специальности 6-05-0322-01 Библиотечно-информационная деятельность (сост.: Е.А. Шишкова [и др.]).

Результаты голосования: «за» – 8, «против» – нет, «воздержались» – нет

Председатель



Ж.Л. Романова

Секретарь



Н.В. Болукова