

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ УКРАЇНИ

Державний методичний центр навчальних закладів
культури і мистецтв України

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

Програма та методичні рекомендації
для вищих навчальних закладів культури і мистецтв
I-II рівнів акредитації

Спеціальність “Народна художня творчість”
Спеціалізації: “Народне пісенне мистецтво”
“Народне інструментальне мистецтво”

Київ – 2006

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ УКРАЇНИ

Державний методичний центр навчальних закладів
культури і мистецтв України

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

Програма та методичні рекомендації для вищих навчальних закладів
культури і мистецтв I–II рівнів акредитації

Спеціальність
“Народна художня творчість”

Спеціалізації:
“Народне пісенне мистецтво”
“Народне інструментальне мистецтво”

Київ 2006

Видання здійснено на замовлення Державного методичного центру навчальних закладів культури і мистецтв України

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

Програма та методичні рекомендації
для вищих навчальних закладів культури і мистецтв
I–II рівнів акредитації. – Київ: “Фірма “ІНККОС”, 2006. – 36 ст.

Укладач	Л. І. Шапко – завідувач практики ОКЗ “Лозівське училище культури і мистецтв”
Рецензенти:	В. М. Осадча – доцент кафедри народного співу та музичного фольклору Харківської державної академії культури, кандидат мистецтвознавства М. В. Кушнір – завідувач практики ОКЗ “Харківське училище культури”
Відповідальний за випуск	Т. Ф. Стронько
Редактор	Л. В. Московченко

© Шапко Л. І., 2006
© Державний методичний центр навчальних закладів культури і мистецтв, 2006

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Виробнича практика є невід’ємною складовою частиною процесу підготовки молодших спеціалістів у галузі культури спеціальності “Народна художня творчість”.

Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці у галузі майбутньої професії – організатор культурно-дозвілєвої діяльності та керівник творчих колективів: оркестру (ансамблю) народних інструментів, оркестру (ансамблю) духових інструментів, хору (фольклорного ансамблю) – на базі одержаних у навчальному закладі знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах; виховання потреби у студентів проявляти свою творчу особистість, професійну обізнаність та здібності, уміння орієнтуватися у сучасних швидкоплинних процесах організації дозвілля. Програма складена на основі “Положення про проведення практики студентами вищих навчальних закладів, 12/1–207 від 14.06.93 р.” і схвалена на засіданні циклової комісії профілюючих предметів (протокол № 3 від 22 лютого 2005 року).

Згідно з навчальним планом виробнича практика проводиться на четвертому курсі у VIII семестрі терміном 5 тижнів безперервно.

Бази практики

1. Практика студентів проводиться на базах, які мають творчі колективи, матеріально-технічну базу, відповідні умови. Це можуть бути:
 - палаци культури (як міські, районні, так і відомчі);
 - районні, сільські будинки культури;
 - будинки творчості;
 - будинки школяра;
 - музичні школи та школи мистецтв;
 - загальноосвітні школи та інші заклади освіти.
2. База практики вибирається навчальним закладом або студентом. При розподілі на бази враховуються: індивідуальні особливості студентів, місце проживання, психологічна сумісність з одногрупниками (якщо на базу їде бригада).

3. За місяць до початку практики укладається договір з базою. На основі договору на базі практики видається наказ, в якому зазначено:
 - 1) прізвища студентів-практикантів і дозвіл на проходження практики;
 - 2) призначення керівника практики (керівником призначається працівник бази, який має спеціальну освіту і досвід практичної роботи);
 - 3) призначення комісії, яка приймає дипломні заходи. до складу комісії входять: керівник бази практики, керівник-викладач з КДД та за фахом від училища. Склад комісії – 3–5 чоловік. Очолює комісію представник училища.

Обов'язки бази практики

1. Створити необхідні умови для виконання студентами програми практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.
2. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.
3. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.
4. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти в навчальний заклад.
5. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якість підготовленого ним звіту.

Організація та керівництво практикою навчальним закладом

1. Відповідальність за організацію і контроль практики покладається на керівника навчального закладу та

зав. практикою. Робочі програми, завдання розробляються і уточнюються цикловими комісіями.

2. До керівництва практикою залучаються досвідчені викладачі предметних комісій, які брали безпосередню участь у навчальній практиці.

Обов'язки керівника практики від навчального закладу

Керівник практики:

1. Складає календарно-тематичний план методичної допомоги студентам-практикантам (додаток № 4).
2. Перед початком контролює підготовленість баз практики. Забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програми, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, тема курсового і дипломного проекту (роботи), методичні рекомендації чи інші, перелік яких встановлює навчальний заклад).
3. Повідомляє студентам про систему звітності з практики, прийняту предметною (цикловою) комісією, а саме: подання письмового звіту, виконання кваліфікаційної роботи, вигляду оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовка доповіді, повідомлення, виступу тощо.
4. У тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою.
5. Контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки.
6. Контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, веде або організує ведення таблиця відвідування студентами бази практики. У складі комісії приймає заліки з практики.
7. Оформляє протоколи дипломних заходів.
8. Подає заступнику директора з практичного навчання письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики (додаток № 3).

Обов'язки студента-практиканта

Під час проходження виробничої практики студенти повинні:

- повністю виконати завдання, передбачені програмою практики;
- виконувати правила внутрішнього розпорядку бази практики;
- вивчати та виконувати правила охорони праці, техніки безпеки;
- нести відповідальність за виконану роботу та її результати, показувати приклад добросовісного відношення до праці;
- активно брати участь у всіх заходах, що проводяться закладом культури;
- при проведенні залікових заходів використовувати в комплексі всі засоби культурно-дозвілєвої роботи;
- своєчасно підготувати і здати звітну документацію.

Обов'язки керівника практики від бази практики

Керівник практики:

1. Затверджує план роботи студента-практиканта, надає необхідні методичні поради.
2. Контролює вихід на роботу, веде таблиць відвідування практики студентом.
3. Свої побажання та зауваження один раз на тиждень записує у щоденник студента-практиканта.
4. Надає студенту виробничу характеристику.
5. Забезпечує студента об'ємом роботи на період практики.
6. Бере участь у прийомі дипломного заходу.

Зміст практики

1. Практика розпочинається з настановної конференції, у ході якої студент знайомиться зі змістом та завданнями практики, вимогами і обов'язками студента-практиканта, отримує необхідну документацію (щоденник, таблиць відвідування, бланки протоколів, плани-завдання з культурно-дозвілєвої діяльності та за фахом); прослуховує інструктаж з техніки безпеки життєдіяльності під час виробничої практики за розділами:

- техніка безпеки при користуванні автотранспортом,
 - техніка безпеки на залізниці,
 - техніка безпеки при користуванні електроприладами та технічними засобами,
 - техніка безпеки при знаходженні вибухових предметів.
2. Студенти-практиканти повинні скласти індивідуальний план роботи, який затверджується керівником бази практики у триденний термін і скріплюється печаткою. До плану необхідно включити завдання з практики КДД, завдання з практики по спеціалізації і план дозвілєвих заходів бази практики (*заповнити розділ у щоденнику*). (Зразок № 1).
 3. Під час виробничої практики студенти-практиканти повинні ознайомитися з базою практики, керівником. Вивчити мережу та типи закладів культури міста (району), матеріально-технічну базу. (*Описати в щоденнику*).
 4. Ознайомитись із системою планування бази практики (календарні, перспективні, поточні плани). (*Описати в щоденнику*).
 5. Взяти участь у складанні календарних планів базового клубного заходу. (*Додати в папку один із планів*).
 6. Вивчити документацію методичного кабінету та ознайомитися з його роботою. (*Описати в щоденнику, додати плани семінарів, роботи методкабінету*).
 7. Ознайомитися з обліковою та звітною документацією клубного закладу, брати участь у планівках. (*Описати в щоденнику*).
 8. Ознайомитися з фінансово-господарською діяльністю клубного закладу. (*Описати в щоденнику, додати копії кошторисів бюджету і спецкоштів*).
 9. Ознайомитися з роботою колективів художньої самодіяльності, репертуарними планами, журналами обліку роботи колективів. (*Описати в щоденнику*).
 10. Ознайомитися з діловодством бази практики. (*Описати в щоденнику*).
 11. Брати участь у всіх дозвілєвих заходах, які проводить база практики, у якості культурного організатора, помічника режисера, виконавця ролі, робітника сцени, звукооператора, художника-оформлювача, глядача тощо. Виконувати доручення

керівника бази практики. Наприклад: провести репетицію блока сценарію, підготувати рекламне оголошення, провести співбесіду з конкурсантами, розклеїти афіші тощо. *(Зробити запис у щоденнику).*

12. Проводити аналіз побачених дозвіллевих заходів, брати участь у обговоренні. *(Зробити запис у щоденнику, додати в документацію два сценарії побачених заходів).*
13. Спостерігати за працею керівника практики, вчитись правильно планувати робочий день. *(Вести щоденник).*
14. Вчитись знаходити індивідуальний підхід у роботі з людьми. *(Описати одне з педагогічно-психологічних спостережень).*
15. Протягом виробничої практики забезпечити підготовку та проведення дипломного заходу з культурно-дозвіллевої діяльності на тему (за вибором студента). *(Додати сценарій, план підготовки, сценарний план проведення заходу, кошторис та ДХО приміщення, ескіз рекламного оголошення).*
16. Зібрати (по можливості) матеріал з народознавства (пісні, легенди, звичаї, традиції і т. д.) та предмети побуту даної місцевості. *(Записи додати в папку).*
17. Протягом практики працювати з творчими (вокальними чи інструментальними) колективами (за окремим графіком репетицій). Підготувати і показати підсумкову роботу зі спеціалізації (за бажанням студента виступ творчого колективу можна включити до заходу з КДД).
18. Підготувати звітну документацію. *(Оформити папку).*
19. Самостійно підготувати і провести бесіду з абітурієнтами по вступу до училища.
20. Постійно вести щоденник практики, в якому давати звіт щодо виконання програми практики як з культурно-дозвіллевої діяльності, так і за фахом (зразок № 2, додаток № 5).

Щодо включення пунктів плану завдання у індивідуальний план: роботи включати в залежності від можливостей бази практики індивідуально за погодженням з керівником від бази та керівниками від училища.

ПЛАНИ-ЗАВДАННЯ З ПРАКТИКИ

План-завдання виробничої практики для студентів IV курсу з культурно-дозвіллевої діяльності

Під час практики студент повинен брати участь у підготовці та проведенні заходів:

- дитячого ранку;
- свята до Дня закоханих;
- сюжетно-ігрової програми;
- конкурсної програми;
- тематичної дискотеки;
- вечорів: відпочинку, тематичних, портрета;
- народознавчого свята;
- народного гуляння;
- молодіжної розважальної програми;
- однієї з інформаційно-дискусійних програм;
- вшанування трудового колективу.

та інших, запропонованих базою практики у якості учасника, організатора та ведучого (2–3 заходи). Підготувати і провести дипломний захід.

Спеціалізація “Народне інструментальне мистецтво” (духові інструменти)

Студенти IV курсу духової спеціалізації в період практики повинні працювати з клубним колективом духових інструментів і виступити у якості керівника оркестру духових інструментів.

У завдання виробничої практики по спеціалізаціях входить:

1. Провести роботу з оркестровим колективом за таким планом:
 - індивідуальне навчання учасників художньої самодіяльності на одному з інструментів (надати план занять);
 - розучити з оркестром 2–3 п'єси і виступити в концерті у якості диригента (надати партитури творів);
 - проводити виховну роботу у колективі (надати текст бесід).

2. Вести журнал планування та обліку роботи у колективі.
3. Написати реферат на тему (за вибором):
 - організація роботи оркестру духових інструментів, ВІА;
 - навчально-виховна робота у колективі;
 - психолого-педагогічні особливості роботи у дитячому колективі;
 - робота над репертуаром колективу до вечора відпочинку;
 - історія створення самодіяльного колективу;
 - добірка нотного матеріалу для сценічної постановки;
 - організація та проведення репетицій танців;
 - організація та проведення виступів;
 - методика створення колективу;
 або на тему за вибором студента.
4. Провести бесіду з учнями колективу на одну з тем:
 - біографія інструмента “флейта”;
 - біографія інструмента “кларнет”;
 - біографія інструмента “труба”;
 - біографія інструмента “тромбон”;
 - біографія інструмента “валторна”;
 - біографія ударних інструментів;
 - історія оркестрового диригування;
 - видатні диригенти;
 - видатні колективи духової музики.
5. Усі питання та виконану роботу з виробничої практики записувати кожного дня в робочий щоденник.
6. Скласти звіт про проведену роботу. В папку додати дві партитури звітного концерту, реферат, бесіду та журнал роботи з колективом.

Спеціалізація “Народне інструментальне мистецтво” (народні інструменти)

Студенти IV-го курсу відділу народних інструментів у період виробничої практики повинні практично працювати з колективом народних інструментів та виступити в якості виконавця на одному з інструментів та акомпаніатора колективів інших художніх спеціалізацій.

У завдання виробничої практики по спеціалізації входить:

1. Провести роботу з оркестровим колективом за таким планом:
 - індивідуальне навчання учасників художньої самодіяльності гри на одному з інструментів (*представити програму та план занять з учасниками*);
 - розучування з оркестром (ансамблем) 2–3-х п'єс та виступ з ними в концерті в якості диригента (*представити партитури та диригентський аналіз п'єс, що розучувалися*);
 - розучування з учасниками оркестрових партій (*представити репертуарний план колективу*);
 - проведення виховної роботи з учасниками самодіяльного колективу (*прикласти текст однієї з бесід, проведених у колективі*).
2. Вести журнал планування та обліку роботи колективу. Представити названий журнал.
3. Прийняти особисту участь в музично-звуковому оформленні клубних заходів. Представити один із сценаріїв такого закладу.
4. Написати реферат на одну з запропонованих тем:
 - організація роботи оркестру народних інструментів (ансамблів, віа);
 - навчально-виховна робота в колективі;
 - психолого-педагогічні особливості роботи в дитячому колективі;
 - підбір концертної програми до тематичного вечора;
 - аналіз репертуару та практичні рекомендації по його формуванню;
 - історія створення самодіяльного оркестру народних інструментів;
 - підбір нотного матеріалу до постановки;
 - організація та проведення виступів оркестру;

- виховна та музично-освітня робота в самодіяльному оркестрі;
 - становлення та розвиток самодіяльних оркестрів народних інструментів;
 - методика організації самодіяльного оркестру.
5. Провести бесіду з учасниками колективу на одну з запропонованих тем:
 - біографія інструмента “бандура”;
 - біографія інструмента “баян”;
 - біографія інструмента “домра”;
 - з історії диригування;
 - видатні диригенти минулого та сучасного;
 - оркестр та диригент, або за вибором студента.
 6. Зібрати місцевий фольклор. Представити ноти однієї з пісень.
 7. Оформити партитуру власної інструментовки по навчальній практиці за VII семестр. Представити партитуру, поголосники та диригентський аналіз.
 8. Усі питання та виконану роботу з виробничої практики записувати кожного дня в робочий щоденник.
 9. Скласти звіт про проведену роботу. В папку додати дві партитури звітного концерту, реферат, бесіду та журнал роботи з колективом.

Спеціалізація “Народне пісенне мистецтво”

1. Проводити репетиції з одним із самодіяльних колективів, якщо практика проходить у клубному закладі:
 - народним українським хором;
 - хоровою капелою;
 - ансамблем пісні і танцю;
 - фольклорним ансамблем;
 - жіночим вокальним ансамблем;
 - чоловічим вокальним ансамблем.
2. Проводити репетиції з вокальними колективами, якщо практика проходить на базі навчальних закладів:
 - старшим шкільним хором;
 - середнім шкільним хором;
 - молодшим шкільним хором;
 - зведеним шкільним хором;
 - хором хлопчиків;
 - хором вчителів;
 - вокальним ансамблем старшокласників;
 - старшим хором музичної школи;
 - молодшим хором музичної школи.
3. Вирішувати організаційні питання з додаткового набору учасників у хоровий або вокальний колектив.
4. Підібрати для вивчення з колективом 2–3 вокальні твори і підготувати їх для концертного показу в лютому місяці.
5. Під час репетицій з колективом показати роботу над:
 - інтонаційним показом вокальних партій;
 - з кожною хоровою партією окремо;
 - вокальним звуком, народною чи академічною манерою співу;
 - чистотою інтонації;
 - динамічним та ритмічним ансамблем;
 - фразуванням та характером музичного твору;
 - розспівуванням колективу.
6. Підготувати 1–2 вокальні твори малих форм для солістів, дуетів, тріо.

7. Провести з колективом лекцію або співбесіду на одну з культурно-виховних тем про творчість видатних діячів мистецтва: М. Леонтовича, М. Лисенка, К. Стеценка, О. Маслова та інших.
8. Провести співбесіду про творчу діяльність видатних хорових колективів сучасності та минулого (наприклад: хор ім. Г. Верьовки, Кубанський козацький хор тощо).
9. Підготувати і провести на базі за погодженням з керівником практики один з культурно-розважальних заходів:
 - вечір відпочинку, приурочений до свята чи до дня народження учасників, або ювілею колективу,
 - вечір-зустріч з іншим колективом художньої самодіяльності.
10. Представити повний репертуар-програму хорового колективу та партитури розучуваних студентом творів, фотокартки колективу та рецензії на його виступи.
11. Написати історичну довідку про творчий шлях колективу, де вказати керівників колективу, дату його народження, час проведення концертних подорожей, участь у конкурсах, фестивалях, нагороди за творчу діяльність.
12. Усі питання та виконану роботу з виробничої практики записувати кожного дня в робочий щоденник.
13. Скласти звіт про проведену роботу. В папку додати дві партитури звітнього концерту, реферат, бесіду та журнал роботи з колективом.

Всі плани завдання розглядаються на цикловій комісії, підписуються головою комісії і затверджуються зав. практикою

ДИПЛОМНИЙ ЗАХІД З КУЛЬТУРНО-ДОЗВІЛЛЕВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Протягом практики студент готує дипломний захід з культурно-дозвіллевої діяльності. Тему може запропонувати як керівник від навчального закладу, так і база практики, або студент може обирати тему за власним бажанням.

При проведенні залікового заходу студент повинен використовувати необхідні знання, уміння і навички не тільки з КДД, але й інших профільюючих предметів (народознавства, декоративно-художнього оформлення, комплексного використання технічних засобів, культурології, педагогіки і психології, історії мистецтва та ін.), вміти використовувати їх на практиці, використовувати всі засоби з КДД у комплексі.

Навчальний заклад складає графік прийому заходів на основі повідомлень студентів-практикантів, які повинні запросити керівників на захід за 2 тижні.

Захід приймає комісія на чолі з представником училища, оформляється протокол за встановленою формою (додаток № 2).

Оцінка **“відмінно”** ставиться, якщо:

- студент підготував оригінальний сценарій заходу, побудований вірно за композицією, змонтований за одним із засобів (послідовний монтаж, контрольний, паралельний, чергування жанрів та ін.);
- на момент проведення був готовий сценарний план, сценарій, виконана робота за планом підготовки, студент склав кошторис витрат на захід, технічні служби мали партитури щодо “ходу сценарію”;
- під час проведення студент виступав у ролі ведучого або режисера заходу;
- захід був організований методично правильно, була проведена достатня кількість репетицій, збережений темпоритм;
- було своєрідне декоративно-художнє та музичне оформлення заходу;
- організована правильна робота технічних засобів;
- захід проходив на високому методичному рівні.

Оцінка **“добре”** ставиться, якщо в основному виконано вищевказані вимоги, але сценарій компілятивний, а під час проведення були допущені незначні порушення методики проведення заходу.

Оцінка “задовільно” ставиться, якщо в основному виконано вищевказані вимоги, але сценарій запозичений, під час проведення були допущені порушення методики проведення заходу, студент поводився невпевнено, документація щодо проведення заходу була готова у чорновому варіанті, проведена недостатня кількість репетицій тощо.

Оцінка “незадовільно” ставиться, якщо студент брав пасивну участь у підготовці і проведенні заходу. Під час проведення не виступав у ролі ведучого або режисера. На момент заходу не була готова документація щодо проведення заходу. Ведучу роль організатора заходу взяли на себе керівники практики чи інші відповідальні особи.

Захист дипломної програми за фахом

За час виробничої практики студент повинен підібрати і вивчити з творчим колективом 2–3 твори та підготувати їх для концертного показу наприкінці практики. При цьому виступити в якості диригента колективу (окрім ансамблю).

Оцінка “5” (п’ять) ставиться, якщо студент на дипломному заході виступив у якості диригента колективу; програма була виконана колективом на високому художньому рівні; диригент не припускався при диригуванні технічних помилок; був повністю розкритий зміст музичних творів як у звучанні колективу, так і у диригентських жестах. Студент повинен також взяти участь у виступі як учасник колективу.

Оцінка “4” (чотири) ставиться, якщо студент на дипломному заході виступив у якості диригента колективу; програма виконувалась на достатньо високому художньому рівні, але диригентом було зроблено декілька незначних технічних помилок, що суттєво не вплинуло на якість виступу; якщо у поведінці диригента відчувалась деяка невпевненість. Студент повинен взяти участь у виступі і в якості учасника колективу.

Оцінка “3” (три) ставиться, якщо студент на дипломному заході виступав у якості диригента колективу, але колектив звучав незлагоджено; диригент недостатньо впевнено керував колективом, припускався значних технічних помилок при диригуванні. Студент взяв участь у заході як учасник колективу, але недостатньо добре знав нотний текст та припускався технічного браку під час виконання творів.

Оцінка “2” (два) ставиться, якщо студент не диригував оркестром на заліковому заході, взагалі не брав участь у підготовці концертного виступу колективу, або диригував, але при диригуванні припускався

суттєвих помилок, які спричинили зупинку оркестру під час виконання музичного твору.

Звітна документація

1. У триденний термін по закінченню практики студенти здають заступнику директора з практики матеріали, які складаються в папку (титульна сторінка, додаток № 1):
 - щоденник виробничої практики (додаток № 5);
 - виписку (копію) з наказу про проходження практики з бази практики;
 - сценарій дипломного заходу з КДД з додатками:
 - а) сценарний план,
 - б) план підготовки,
 - в) кошторис,
 - г) ескіз декоративно-художнього оформлення сцени,
 - г) ескіз рекламного оголошення,завірені печаткою та затверджені базою практики;
 - 1–2 сценарії заходів, у яких брав участь;
 - таблиць відвідування;
 - протоколи дипломних заходів;
 - сценарій бесіди (за обраною темою);
 - партитури звіту за фахом;
 - реферат (на обрану тему);
 - журнал обліку роботи з творчим колективом;
 - характеристику, яка підписана керівником бази і скріплена печаткою;
 - письмовий звіт.
2. При невиконанні програми виробничої практики студент не допускається до державних іспитів, йому видається академічна довідка про закінчення теоретичного курсу навчання.

Оцінка виробничої практики

Оцінку з виробничої практики виставляють керівник з КДД і керівник за фахом, які після перевірки документації дають аналіз виконання програми-завдання.

Звіт з практики захищається студентом на підсумковій конференції.

Враховуючи характеристику студента, ступінь виконання програм, вищевказані оцінки і звіт, завідуючий практикою, колегіально порадившись, виставляє загальну підсумкову оцінку.

Складається відомість.

До складу комісії входять: зав. практикою, керівники практики від навчального закладу, викладачі предметної комісії, запрошуються керівники від баз практики.

Оцінка **“відмінно”** ставиться, якщо:

- студент виконав у повному обсязі програму практики з КДД і за фахом;
- надав повний перелік звітної документації;
- документи оформлені охайно і відповідають вимогам;
- студент отримав оцінки звітних заходів з КДД і за фахом **“відмінно”**;
- студент сумлінно виконував обов’язки практиканта;
- отримав подяку від бази практики;
- отримав позитивну характеристику.

Оцінка **“добре”** ставиться, якщо студент виконав вищевказані вимоги, але за підсумкові заходи отримав оцінки **“відмінно”** і **“добре”** (або **“добре”** і **“добре”**) та отримав позитивну характеристику.

Оцінка **“задовільно”** ставиться, якщо студент:

- отримав за підсумкові заходи оцінки **“добре”** і **“задовільно”** або **“задовільно”** і **“задовільно”**;
- виконав програму практики не в повному обсязі;
- незначно порушував обов’язки практиканта;
- отримав **“задовільну”** характеристику;
- документи оформлені неохайно.

Оцінка **“незадовільно”** ставиться, якщо студент:

- не виконав програму виробничої практики;
- грубо порушував обов’язки студента-практиканта;
- не відвідував практику без поважної причини;
- не звітував про проходження практики;
- отримав за один із підсумкових заходів оцінку **“незадовільно”**.

Студенту, який не виконав програму практики без поважних причин може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених вищим навчальним закладом. Студент, який востаннє отримав негативну оцінку з практики в комісії, відрховується з вищого навчального закладу.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВЕДЕННЯ ЩОДЕННИКА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

В розділі I студент записує план своєї роботи на період практики, який затверджується керівником бази практики і погоджується з керівником від училища у триденний термін

Зразок № 1

План проведення виробничої практики студента

№	Основні заходи, найменування робіт	Дата проведення	Місце проведення	Відмітка про виконання
1	Ознайомитись з базою практики, керівником.	19.01.2005	База практики	Виконано
2	Скласти план роботи на період практики	До 21.01.2005	База практики	Виконано
3	Ознайомитись із системою планування бази практики, взяти участь у складанні календарних планів, вивчити документацію методичного кабінету та ознайомитись з його роботою	Протягом практики	База практики	Виконано
4	Ознайомитись з облікового, фінансово-господарською та звітною документацією клубного закладу	Протягом практики	База практики	Виконано
5	Ознайомитись з роботою колективів художньої самодіяльності, репертуарними планами, журналами обліку роботи колективів.	Протягом практики	База практики	Виконано

№	Основні заходи, найменування робіт	Дата проведення	Місце проведення	Відмітка про виконання
6	<p>Брати участь у всіх дозвіллевих заходах:</p> <ul style="list-style-type: none"> ігровій програмі для дітей "Ї величність Гра"; дитячому святі "Бабусяна скрина", присвяченій Стрігачу; інтелектуальному шоу "Хрестики-нулики" для старшокласників; фольклорному святі "Масляна"; конкурсно-ігровій програмі для чоловіків "Козацькі розваги" до Дня Захищеня Вітчизни; тематичному вечорі "Пісня – душа народу; молодіжному вечорі-відпочинку "Музичний калейдоскоп". 	<p>25.01.2005</p> <p>15.02.2005</p> <p>07.02.2005</p> <p>22.02.2005</p> <p>21.02.2005</p> <p>01.02.2005</p> <p>28.01.2005</p>	<p>Клуб "Акваріум"</p> <p>Клуб "Акваріум"</p> <p>Кінозал</p> <p>Площа МПК</p> <p>Спортзал</p> <p>Концертний зал</p> <p>Фойє</p>	<p>Виконано</p> <p>Виконано</p> <p>Виконано</p> <p>Перенесено на 29.02.05</p> <p>Виконано</p> <p>Виконано</p> <p>Виконано</p>
7	Підготувати і провести бесіду на тему "Хор ім. Г. Верьовки"	06.02.2005	Хоровий клас	Виконано

тощо

У розділі II щоденника практики студент записує висновки про виконану ним роботу (щоденно).

Зразок № 2

II. Щоденник практики

Дата	Проведена робота	К-сть присутніх	Місце проведення	Зауваження працівників на базі

У розділі IV студент пише звіт про виконану ним роботу за час перебування на практиці.

Зразок № 3

IV. Звіт студента про виробничу практику

Я, Іванов Петро Семенович, проходив виробничу практику на базі Міського Палацу культури. Я познайомився з цікавим творчим колективом, у цих людях палає вогонь творчої справи, тому я дуже вдячний всім, хто допоміг мені працювати і підтримував мене як майбутнього спеціаліста...

За час практики я взяв участь у заходах (перелік заходів) як культур-організатор, помічник ведучого, ведучий. Всі заходи ми готували і проводили спільно з відділом масової роботи та шкільним відділом...

Я навчився спілкуватися з людьми різних вікових категорій, знаходити до кожного індивідуальний підхід, розвивав свої естетичні погляди і ділові якості...

Працюючи з вокальним ансамблем, я набув практичних навичок у роботі з колективом...

За період проходження практики я уважно спостерігав за формами і методами роботи моїх наставників...

Виробнича практика – це отриманий досвід і відроджена віра у велич нашої культури і мистецтва.

" " 200 р.

(підпис студента)

Обласний комунальний заклад
"Лозівське училище культури і мистецтв"

МАТЕРІАЛИ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

студента(ки) _____ курсу _____ групи
_____ відділення

(прізвище, ім'я, по батькові)

База практики

(назва закладу культури)

району _____ області

період практики

з "_____" _____ 200__ р.
по "_____" _____ 200__ р.

Керівник з КДД _____
Керівник за фахом _____

м. Лозова
200__ рік

Обласний комунальний заклад
"Лозівське училище культури і мистецтв"

ПРОТОКОЛ

Прийняття залікового заходу з _____
Студента(ки) _____ групи _____ курсу _____ відділення

(прізвище, ім'я, по батькові)

База практики _____

Місце проведення заходу _____

Назва заходу _____

Дата проведення "_____" _____ 200__ р.

Склад комісії:

1. _____
2. _____
3. _____

(прізвище, ініціали, посада та місце роботи)

Аналіз прийнятого залікового заходу: _____

Оцінка _____

Члени комісії:

1. _____
2. _____
3. _____

(підпис, прізвище та ініціали)

М.П.

"_____" _____ 200__ р.

Обласний комунальний заклад
 "Лозівське училище культури і мистецтв"

ЗВІТ
 про відрядження

викладача _____
 (прізвище, ім'я, по батькові)

в _____
 (назва населеного пункту та бази практики)

з "_____" _____ 200__ р.
 по "_____" _____ 200__ р.

Підстава:
 Наказ № _____ від "_____" _____ 200__ р.

 "_____" _____ 200__ р. Підпис викладача _____

Обласний комунальний заклад
 "Лозівське училище культури і мистецтв"

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

На період виробничої практики

з "_____" _____ по "_____" _____ 200__ р.

студента(ки) _____

База практики _____

№	Методична робота	Кількість годин	Дата

Керівник практики від ОКЗ "ЛУКІМ" _____

Усі плани (плани-завдання, календарно-тематичні плани) розглядаються на цикловій комісії, підписуються головою комісії і затверджуються зав. практикою

Обласний комунальний заклад
"Лозівське училище культури і мистецтв"

ЩОДЕННИК
виробничої практики студента
курсу, групи _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

м. Лозова

ПУТІВКА

Прізвище _____

Ім'я _____

Спеціальність _____

Куди направляється на виробничу практику _____

Терміни відрядження (кількість днів) _____

Вибув з училища " __ " _____ 200__ року

Печатка _____ Підпис _____

Прибув до місця практики " __ " _____ 200__ р.

Печатка _____ Підпис _____

Вибув з місця практики " __ " _____ 200__ року

Печатка _____ Підпис _____

Прибув до училища " __ " _____ 200__ року

Печатка _____ Підпис _____

Місце проведення практики _____

Термін проведення практики

з _____ по _____ 200__ р

Керівник практики з КДД _____

Керівник практики за фахом _____

Керівник практики на базі _____

Вказівки до ведення щоденника

Кожен студент, який знаходиться на практиці, повинен щоденно робити запис про виконану роботу. Запис ведеться охайно.

У розділі I студент записує план своєї роботи на період практики, обов'язково ставить відмітку про проведення заходу.

У розділі II щоденника практики студент записує висновки про виконану ним роботу (щоденно).

У розділі III свої відмітки роблять викладачі училища, які відвідують практиканта.

У розділі IV студент пише звіт про виконану ним роботу за час перебування на практиці, аналізує виконання програми практики і планів-завдань, висловлює свої зауваження та пропозиції щодо викладання теоретично-практичного циклу і організації виробничої практики, її завдань з метою подальшого удосконалення практичного процесу. У кінці ставить свій підпис та дату складання звіту.

У розділі V керівник бази практики дає характеристику студенту-практиканту за підсумками виробничої практики; характеристика затверджується на Раді клубу.

У розділі VI, VII оцінки виставляють викладачі з КДД та з фаху, дають коротку характеристику щодо виконання планів-завдань.

У розділі VIII керівник практики від училища дає характеристику виконання студентом програми практики і виставляє загальну оцінку.

План проведення виробничої практики студента

№	Основні заходи, найменування робіт	Дата проведення	Місце проведення	Відмітка про виконання

II. Щоденник практики

Дата	Найменування проведеної роботи	К-сть присутніх	Місце проведення	Зауваження працівників на базі

III. Відмітки про відвідування практики викладачами училища

№	Прізвище, ім'я, по батькові викладача	Дата	К-сть годин	Зауваження, методична допомога	Підпис

IV. Звіт студента про виробничу практику

Підпис студента _____

“ _____ ” _____ 200__ р.

V. Характеристика студента за підсумками виробничої практики

Підпис керівника практики на базі _____

“ _____ ” _____ 200__ р.

МП _____

VI. Оцінка виробничої практики студента з КДД

Підпис викладача _____

VII. Оцінка виробничої практики студента за фахом

Підпис викладача _____

VIII. Загальна оцінка з виробничої практики

Зав.практикою _____ (підпис)

Директор ОКЗ "ЛУКІМ" _____ (підпис)

МП _____

Обласний комунальний заклад "Лозівське училище культури і мистецтв"

ТАБЕЛЬ

Відвідування студентом (кою) _____ курсу _____
 відділення відділу _____

(справжнє ім'я, по-батькові)

Період практики " _____ р. по " _____ р. 200 _____ р.

місяць	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Кількість днів: _____
 Всього відвідування практики _____ Пропущено _____ У тому числі _____
 Вихідних _____ По хворобі _____ Без поважних причин _____

Примітка: відвідування – "+", пропущено по хворобі – "ХВ", без поважних причин – "Н",
 вихідний день – "В"

Керівник бази практики _____

Обласний комунальний заклад
 "Лозівське училище культури і мистецтв"

СЦЕНАРІЙ ДИПЛОМНОГО ЗАХОДУ

(наприклад: **Конкурсної програми "Україночка"**)

(Вказати форму і назву заходу)

МЕТА (організація культурного дозвілля серед підлітків; виховання молоді у кращих народних українських традиціях, потреби бережного ставлення до української культури; розвиток вокальних, хореографічних здібностей тощо)

Студента _____ курсу _____ групи
 Відділення _____

(П.І.Б.)

Керівник практики з КДД _____
 (П.І.Б.)

м. Лозова
 200__ рік

ВРАЗКИ ОФОРМЛЕННЯ ДОДАТКІВ ДО СЦЕНАРІЮ

Всі додатки затверджуються директором закладу культури, вказується дата. Таблиці підписує студент, який їх склав.

СЦЕНАРНИЙ ПЛАН

Конкурсної програми "УКРАЇНОЧКА"

№ п/п	Композиційна побудова	Хід сценарію	Час на епізод	Режисерська партитура

ПЛАН ПІДГОТОВКИ

Конкурсної програми "УКРАЇНОЧКА"

№ п/п	Перелік роботи	Термін виконання	Відповідальний (прізвище і посада)

КОШТОРИС ВИТРАТ

Конкурсної програми "УКРАЇНОЧКА"

№ п/п	Найменування товару	Кількість	Ціна за одиницю	Сума
ВСЬОГО:				

Обласний комунальний заклад
"Лозівське училище культури і мистецтв"

БЕСІДА (РЕФЕРАТ)

ТЕМА:

Студента ____ курсу ____ групи
Відділення _____
(П.І.Б.)

Керівник за фахом _____
(П.І.Б.)

м. Лозова
200__ рік

Обласний комунальний заклад
"Лозівське училище культури і мистецтв"

АВТОР, НАЗВА ТВОРУ

ПАРТИТУРА

Студента ____ курсу ____ групи
Відділення _____
(П.І.Б.)

Керівник за фахом _____
(П.І.Б.)

м. Лозова
200__ рік

ЛІТЕРАТУРА:

1. Аксенов В. С. Наумов А. П. Технические средства в культурно-просветительной работе. – М.: Просвещение, 1980.
2. Гренкин Д. М. Массовые праздники. – М.: Просвещение, 1975.
3. Еремичиш Отакар Практические советы по дирижированию. – М.: Москва, 1964.
4. Жарков А. Д. Организация культурно-просветительной работы. – М.: Просвещение, 1989.
5. Иванов П. Оркестр українських народних інструментів. – К.: Муз. Україна, 1981.
6. Каргин А. Работа с самодеятельным оркестром русских народных инструментов. – М.: Музыка, 1987.
7. Каргин А. С. Теория и методика организации творчества трудящихся в культурно-просветительном учреждении. – М.: Просвещение, 1988.
8. Клубному оркестру русских народных инструментов. В. 1–4., М., 1979–1981.
9. Метлов Н. А. Музыка детям. – М.: Просвещение, 1985.
10. Позакласний час, газети. – К., 2000–2005 рр.
11. Португасов К. П. Серьезная музыка в школе. – М.: Просвещение, 1974.
12. Свята праці і достатку. Державне видавництво політичної літератури УРСР. – К., 1963.
13. Сегал А. Организация и начальный период работы с самодеятельным оркестром русских народных инструментов. Методическое пособие. – Свердловск, 1965.
14. Смирнова Е. Теория и методика организации самодеятельного художественного творчества в клубных учреждениях. Учебное пособие. – М., 1983.
15. Чесноков П. Г. Хор и управление им (пособие для хоровых дирижеров). – Государственное музыкальное издательство, 1952.

Навчальне видання

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

Програма та методичні рекомендації
для вищих навчальних закладів культури і мистецтв
I–II рівнів акредитації

Укладач Л. І. Шапко

Формат 60×84/16. Папір офсетний. Друк офсетний.
Ум. друк. арк. 2,1. Наклад 100 прим.

Видавництво “Фірма “ІНКОС”
14116, м. Київ, вул. Маршала Рибалка, 10/8;
Тел./факс: (044) 206–47–29, 206–47–21
E-mail: inkos@carrier.kiev.ua,
inkos@ln.kiev.ua

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до державного
реєстру видавців, виробників і розповсюджувачів видавничої
продукції № 2006 від 04.11.2004 р.