**Правила ведения дневника**

1. Дневник практик является основным и важнейшим документом для сдачи зачета или итогового экзамена по всем видам практик (педагогической, исполнительской, фольклорно-этнографической, лекторско-филармонической, архивно-библиографической). Практика при отсутствии дневника **не засчитывается**.
2. Дневники практик заполняются сразу после окончания практики и предоставляются руководителю практики непосредственно на зачете.
3. Порядок записей в дневнике определяется назначением каждого из разделов.
4. После окончания практики заверенный дневник и отчет сдаются на соответствующую кафедру.
5. Дневник практик заполняется от руки или на ПК и содержит следующую информацию:

**- для педагогической практики**

1.ФИО студента, кафедра, учебный год

2.Название практики (педагогическая практика)

3.Курс, на котором проходит практика.

4.Руководитель практики

5.База практики (сектор педпрактики консерватории, музучилище, школа №…. И др.)

6.Форма практики (активная/ пассивная/ ассистентская)

7.Фамилия ученика (для индивидуальных занятий)

8.Класс в секторе педпрактики (в школе); группа в ССУЗ

9.Предмет(ы), по которым пройдена практика с указанием дат

\* \* \*

10. Отчет о работе студента.

11.Отзыв руководителя практики.

12.Фиксируется дата контрольного урока, зачета (экзамена), ставится **подпись руководителя практики.**

**-для исполнительской практики**

1.Год\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ семестр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.Название практики (исполнительская практика)

3.Руководитель практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.Курс, на котором проходит практика\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.База практики (название заведения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.Программа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Форма практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Правила ведения дневника**

1. Дневник практик является основным и важнейшим документом для сдачи зачета или итогового экзамена по всем видам практик (педагогической, исполнительской, фольклорно-этнографической, лекторско-филармонической, архивно-библиографической). Практика при отсутствии дневника **не засчитывается**.

2. Дневники практик заполняются сразу после окончания практики и предоставляются руководителю практики непосредственно на зачете.

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

4. После окончания практики заверенный дневник и отчет сдаются на соответствующую кафедру.

5. Дневник практик заполняется от руки или на ПК и содержит следующую информацию:

**- для педагогической практики**

1.ФИО студента, кафедра, учебный год

2.Название практики (педагогическая практика)

3.Курс, на котором проходит практика.

4.Руководитель практики

5.База практики (сектор педпрактики консерватории, музучилище, школа №…. И др.)

6.Форма практики (активная/ пассивная/ ассистентская)

7.Фамилия ученика (для индивидуальных занятий)

8.Класс в секторе педпрактики (в школе); группа в ССУЗ

9.Предмет(ы), по которым пройдена практика с указанием дат

10. Отчет о работе студента.

11.Отзыв руководителя практики.

12.Фиксируется дата контрольного урока, зачета (экзамена), ставится **подпись руководителя практики.**

**-для лекторско-филармонической практики**

1.Год\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ семестр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.Название практики (лекторско-филармоническая практика)

3.Руководитель практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.Курс, на котором проходит практика\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.База практики (название заведения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.Вид практики (лекция, концерт и т.д.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Название\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* \* \*

7.Отчет работы студента (подготовка материала, возраст слушательской аудитории и т.д.)

8.Отзыв руководителя практики.

9.Фиксируется дата зачета, ставится **подпись руководителя практики.**

**Правила ведения дневника**

1. Дневник практик является основным и важнейшим документом для сдачи зачета или итогового экзамена по всем видам практик (педагогической, исполнительской, фольклорно-этнографической, лекторско-филармонической, архивно-библиографической). Практика при отсутствии дневника **не засчитывается**.

2. Дневники практик заполняются сразу после окончания практики и предоставляются руководителю практики непосредственно на зачете.

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

4. После окончания практики заверенный дневник и отчет сдаются на соответствующую кафедру.

5. Дневник практик заполняется от руки или на ПК и содержит следующую информацию:

**- для фольклорно-этнографической практики**

1.Год\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ семестр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.Название практики (фольклорно-этнографическая практика)

3.Руководитель практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.Курс, на котором проходит практика\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.База практики (название населенного пункта)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Содержание практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* \* \*

7.Отчет работы студента.

8.Отзыв руководителя практики.

9.Фиксируется дата зачета, ставится **подпись руководителя практики.**

**Правила ведения дневника**

1. Дневник практик является основным и важнейшим документом для сдачи зачета или итогового экзамена по всем видам практик (педагогической, исполнительской, фольклорно-этнографической, лекторско-филармонической, архивно-библиографической). Практика при отсутствии дневника **не засчитывается**.

2. Дневники практик заполняются сразу после окончания практики и предоставляются руководителю практики непосредственно на зачете.

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

4. После окончания практики заверенный дневник и отчет сдаются на соответствующую кафедру.

5. Дневник практик заполняется от руки или на ПК и содержит следующую информацию:

**- для архивно-библиографической практики**

1.Год\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ семестр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.Название практики (архивно-библиографическая практика)

3.Руководитель практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.Курс, на котором проходит практика\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.База практики (название заведения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Содержание практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* \* \*

7.Отчет работы студента (изучение структуры справочно-библиографического аппарата, освоение правил библиографического описания, составление библиографических списков по теме дипломного исследования).

8.Отзыв руководителя практики.

9.Фиксируется дата зачета, ставится **подпись руководителя практики.**