

# ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Навчальна практика (навчально-ознайомча)  
(з відривом від навчання)

(вид і назва практики)

Студент \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я по батькові)

Факультет **Культури і мистецтв**

Кафедра **режисури та хореографії**

Освітньо-кваліфікаційний рівень: **перший (бакалаврський)**

Напрямок підготовки (спеціальність) **024 Хореографія**

курс **I**, група **КМХ-11**

Студент \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

**скеровується на виробничу практику (з відривом від навчання)**

---

---

**Термін практики:** \_\_\_\_\_

**Керівники практики від вузу:** *кафедри режисури та хореографії,*

---

**декан факультету** \_\_\_\_\_  
(підпис, прізвище, ім'я, по батькові)

М.П.

**Керівник практики від установи:**

---

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

**Прибув в установу**

М.П. \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

---

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

**Вибув з установи**

М.П. \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

---

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)



## **Відгук осіб, які перевіряли проходження практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## **Висновок керівника практики про роботу студента**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата складання заліку «\_\_\_\_\_» березня 20\_\_\_\_ року

### **Залікова оцінка з практики**

<i>Оцінка ECTS</i>	<i>Оцінка в балах</i>	<i>За національною шкалою оцінка з диференційованого заліку</i>	

Підпис керівника від університету \_\_\_\_\_



**Робочі записи практиканта під час практики**

Lined writing area consisting of multiple horizontal lines for text entry.

Lined writing area with horizontal lines.

Підпис студента (практиканта) \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

### **Правила ведення й оформлення щоденника**

Щоденник – основний документ студента під час проходження практики .

Якщо студент проходить практику за межами міста, у якому знаходиться вуз, щоденник є посвідченням про відрядження студента, що підтверджує тривалість перебування його на практиці.

Під час практики студент повинен коротко записувати щоденне виконання календарного графіка проходження практики. Додаткові записи слід вести в робочих зошитах, які є продовженням щоденника.

Не рідше як раз на тиждень студент зобов'язується подавати щоденник на перевірку керівникам практики від вузу й від підприємства, які перевіряють щоденник, дають письмові зауваження, додаткові запитання й підписують зроблені студентом записи.

Після закінчення практики щоденник разом із звітом переглядається керівником практики, які складають відгуки й підписують його.

Відповідно оформлений щоденник із звітним студент здає на кафедру.

### **Завдання на час проходження практики**

Під час виробничої практики студенти повинні виконати наступні завдання:

1. Скласти календарний план роботи.
2. Підібрати тему для здійснення хореографічної постановки.
3. Підібрати музичний матеріал для здійснення хореографічної постановки.
4. Підготувати композиційний план постановочної роботи.
5. Підібрати репрезентативну вибірку матеріалів для проведення постановки хореографічного твору.
6. Провести дослідження учасників колективу, на який буде проведена постановочна робота.
7. Здійснити постановку хореографічного твору.
8. Провести аналіз отриманих даних постановочної роботи.
9. Провести демонстраційну-презентацію хореографічного твору перед комісією до складу якої входять керівники виробничої практики від університету і бази практики.
10. Опрацювати задуманий і отриманий матеріал.
11. Провести якісний аналіз отриманого результату.
12. Дати культурно-мистецьку оцінку результатам створення хореографічного твору.
13. Оформити документи виробничої практики.

### **ПЕРЕЛІК ЗВІТНИХ ДОКУМЕНТІВ ПРАКТИКАНТА**

1. Заліковий листок
2. Звіт про виконану роботу у довільній формі (2–3 стор.)
3. Календарний план роботи на час виробничої практики.
4. Щоденник проходження практики.
5. Характеристика на студента-практиканта, підготовлена керівником практики за місцем проходження.
6. Індивідуальне завдання
7. Наглядно-демонстраційний матеріал про пророблену роботу.

**Практика не зараховується, якщо щоденник не оформлений згідно з вимогами практики**