

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

**УТВЕРЖДЕНО:
Председатель УМС
Театрально-режиссерского
факультета
Королев В.В.**

Методические рекомендации

по программе

ПРАКТИКА ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ: ПРЕДДИПЛОМНАЯ

**Направление подготовки: 52.05.02 - Режиссура театра
Профиль подготовки: Режиссер драмы
Квалификация (степень) выпускника: Режиссер драмы**

Форма обучения: очная

Преддипломная практика является заключительным этапом учебно–воспитательного процесса, позволяющего подготовить студентов к будущей профессиональной деятельности. В период преддипломной практики обучающиеся осуществляют подготовку выпускной квалификационной работы (постановка многоактного спектакля в профессиональном театре).

Одной из важнейших предпосылок качественной подготовки специалистов высшего образования является обеспечение единства глубокой теоретической подготовки и выработки практических навыков в течение всего периода обучения студентов.

Преддипломная практика демонстрирует результаты, которого студент добился в работе над освоением профессиональных компетенций, степень его активности в освоении профессиональных навыков, уровень работы над ролями в дипломных спектаклях.

Практика способствует закреплению полученных знаний, умений, навыков и применение их в самостоятельной творческой работе по направлению подготовки.

Задачи, поставленные в ходе преддипломной практики, дают возможность закрепить методику постановочной работы над спектаклем и сформировать навык профессиональной ориентации. В результате у студентов формируется целостное представление о значении, специфике и особенностях будущей профессиональной деятельности.

Студенты обязаны вести дневник практики с фиксацией мероприятий и каждодневным анализом проделанной работы. В конце практики каждый студент готовит отчет о практике.

Во время производственной практики студенты начинают готовить материал для защиты дипломной работы: собирают печатные, информационные, документальные, фото и видео материалы; komponуют и оформляют дипломный манускрипт.

По окончании практики на собрании кафедры режиссуры и мастерства актера, в присутствии заведующего кафедрой, декана, художественного руководителя, педагогов курса, обсуждаются итоги прошедшей практики. Анализируется работа каждого студента,

определяется степень его готовности к Государственным экзаменам. Студент должен получить письменный отзыв о практике и оценку в зачетную книжку.

Студенты, не прошедшие практику, не допускаются к Государственным экзаменам.

Кейс-задание «Работа над постановкой спектакля»:

1. Разбор драматургического материала. Определение темы, идеи.
2. Изучение документальных и художественных материалов для анализа драматургии.
3. Определение сверхзадачи и сквозного действия.
4. Наметка, конфликта и линии действий персонажа.
5. Проведение застольных репетиций с актерами по разбору.
6. Проведение репетиций по прощупыванию действенных линий, реакций, событий.
7. Проведение репетиций по прощупыванию атмосферы.
8. Проведение репетиций на выстраивание логики и событийного ряда.
9. Проведение репетиции по поиску взаимодействия актеров с пространством.
10. Проведение репетиции по гармонизации частей сценической композиции.
11. Проведение работы по отбору сценических выразительных средств.
12. Оформление дневника практики.

Комплект документов, необходимых для зачета по практике

Приложение № 1

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»

Факультет
Кафедра

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на практику «Производственную: преддипломную»

Студент _____ (Ф.И.О.), курс _____, группа № _____

Направление подготовки: 52.05.02 - Режиссура театра

Профиль: Режиссер драмы

Место прохождения практики _____

(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Срок сдачи отчета: _____

Цель производственной преддипломной практики

Задачи практики:

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

1

2

3

4

И т.д.

Планируемые результаты практики:

Рассмотрено на заседании кафедры _____ (протокол от «__» _____ 20__ г., № ____).

Задание принято к исполнению: _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося)

Приложение № 2

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»

Факультет
Кафедра

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой _____
_____ ФИО
«__» _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) проведения производственной преддипломной практики

Ф.И.О. студента _____, курс _____, группа № _____

Направление подготовки:

Профиль подготовки:

Наименование профильной организации (базы практики): _____

(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Сроки прохождения практики: с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от МГИК: _____

И.О. Фамилия, должность

Руководитель практики от профильной организации: _____

И.О. Фамилия, должность

№ п/ п	Этапы практики	Наименование работ	Срок исполнения	Отметка о выполнен ии
1	Организационно-подготовительный этап	<p>1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения руководителем практики от вуза о целях и задачах практики, сроках и порядке ее прохождения, об оформлении отчетной документации и аттестации студентов.</p> <p>2. Заключение договоров о прохождении практики с профильной организацией.</p> <p>3. Издание приказа о направлении на практику с указанием списочного состава студентов, срока и мест прохождения практики, руководителей практики.</p> <p>4. Выдача индивидуальных заданий студентам на практику. Ознакомление с программой практики, ее содержанием, методикой выполнения заданий практики.</p>	До начала практики	
		<p>5. Вводный инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.</p> <p>6. Представление студентам руководителя практики от профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и распределение студентов по структурным подразделениям.</p>	В первый день практики	
2	Основной этап	<p>1. Обзорная лекция руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности.</p> <p>2. Выполнение студентами индивидуальных заданий в соответствии с программой практики.</p> <p>3. Контроль выполнения заданий практики студентами в структурных подразделениях профильной организации, регулярного ведения и правильного оформления дневника практики.</p> <p>4. Консультации руководителя практики от профильной организации по сбору необходимой информации и исходных материалов для подготовки отчета по практике.</p> <p>5. Консультации руководителя практики от вуза о ходе выполнения заданий, выявлении, анализе и систематизации фактического и теоретического материала, составлении отчетной документации.</p>	В период практики	
3	Заключительный этап	1. Подготовка студентом отчетных документов (дневника, отчета по прохождению практики, других материалов) в соответствии с программой практики и требованиями к их оформлению.	За два дня до окончания практики	

		<p>2. Проверка руководителем практики от профильной организации подготовленных отчетных документов, их подписание и заверение печатью организации.</p> <p>3. Оформление руководителем практики от профильной организации характеристики (отзыва) на студента по результатам прохождения практики (с заверением печатью).</p> <p>4. Проверка руководителем практики от вуза представленных студентом отчетных документов по прохождению практики, их подписание.</p>		
		<p>5. Аттестация студентов в форме защиты отчета по практике. Обсуждение итогов практики. Оформление протоколов защиты практики.</p>	<p>В _____ день проведения зачета по практике согласно утвержденному у расписанию</p>	

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от « ____ » _____ 201 ____ г. № ____)

СТРУКТУРА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Титульный лист

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ

Во введении ставятся цель и задачи практики, указывается место ее проведения, а также раскрываются основные направления деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с ее программой и содержанием индивидуального задания.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Основная часть включает в себя перечень информации, предусмотренной программой практики и обозначенной в индивидуальной задании: теоретические аспекты проблем, связанных с задачами и содержательной частью практики; выполнение конкретных практических заданий; анализ деятельности профильной организации – базы практики по различным направлениям и т.д.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключении обобщаются итоги и результаты проделанной работы студента во время прохождения практики; формулируются основные выводы о деятельности профильной организации – базы практики, даются практические рекомендации по совершенствованию различных аспектов ее функционирования; вносятся предложения студента по организации проведения и содержанию программы практики.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Список использованных источников может содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных, справочных и периодических изданий, электронных и Интернет-ресурсов, используемых обучающимися для выполнения программы практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ

Приложение № 1. Индивидуальное задание на практику.

Приложение № 2. Рабочий график (план) проведения практики.

Приложение №3. Типовой договор на практику

Приложение №4 Отчет о прохождении практики

Приложение № 5. Дневник о прохождении практики.

Приложение № 6. Характеристика с места прохождения практики.

Приложение № 7. Протокол защиты

Приложение №8. Другие материалы

В Приложение № 8 могут включаться копии документов (нормативных актов, положений, приказов, распоряжений, протоколов и др.), изученных и использованных обучающимися в период прохождения практики. Приложение может также содержать изобразительные материалы (диаграммы, схемы, графики, таблицы, рисунки, фотографии и т.д.), тематически связанные с заданиями практики или иллюстрирующие отдельные направления деятельности профильной организации – базы практики.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»

Факультет _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ
о прохождении производственной преддипломной практики
Направление подготовки
Профиль подготовки:

Студента _____ (Ф.И.О.)

_____ *подпись*
Курс _____, группа № _____

Место прохождения практики _____

_____ *(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)*

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководители практики:

Руководитель практики от вуза: _____

_____ *(Ф.И.О., должность, подпись)*

**Руководитель практики
от профильной организации:** _____

_____ *(Ф.И.О., должность, подпись)*

Зав. кафедрой: _____
_____ *(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)*

Допустить к защите: _____
_____ *подпись*

«__» _____ 201__ г.

Химки, 201__

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»

Факультет _____
Кафедра _____

ДНЕВНИК

прохождения производственной преддипломной практики

Направление подготовки:

Профиль подготовки:

Студента _____ (Ф.И.О.)

_____ *подпись*

Курс _____, группа № _____

Место прохождения практики _____

_____ *(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)*

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

**Руководитель практики
от профильной организации:** _____

_____ *(Ф.И.О., должность, подпись)*

М.П.

Химки, 201__

Дата	Вид, содержание работы (в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием)	Информация о выполнении работы

Руководитель практики от организации

(Ф.И.О., должность)

Бланк организации

ХАРАКТЕРИСТИКА-ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Студент _____
(Ф.И.О.)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный институт культуры»

факультета _____, _____ курса,
обучающийся по направлению подготовки:

проходил _____ практику
(вид и тип практики)

в период с «_____» 20__ г. по «_____» 20__ г.
в _____

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(И.О. Фамилия обучающегося)

поручалось решение следующих задач (выполнение следующих видов работ):

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

(навыки, активность, дисциплина, отношение к работе, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал для отчетных документов собран полностью, иное.)

По итогам прохождения практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Практика оценивается _____
(оценка)

(Должность руководителя практики
от профильной организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«_____» 20__ г.

М.П.

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки: 52.05.02 - Режиссура театра, квалификация: Режиссер драмы, очной формы обучения