

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Московский государственный институт культуры**

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРАКТИКА УЧЕБНАЯ ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ**

Направление специальности 52.05.01 Актерское искусство

Специализация Артист драматического театра и кино

Квалификация (степень) выпускника специалист

Форма обучения очная, заочная

*(РП Практики адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)*

. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) разработана в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами и локальными актами по соответствующему направлению подготовки:

1. Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.;
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по специальности 51.03.02- Народная художественная культура; квалификация (степень) –бакалавриат//Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.12.2017 г. № 1178;
3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 г. №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
4. Положение о практической подготовке, утвержденное Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020г. №885/390;
5. Локальные нормативные документы МГИК.

Настоящая программа определяет организацию и порядок проведения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) (далее – учебная практика), содержание и виды работ студентов в период прохождения практики, формы отчетности.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель: ознакомление студентов с формами практической работы будущих артистов на базовых местах, закрепление первичных профессиональных умений и навыков исполнительского мастерства.

Задачи: закрепление, углубление знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе обучения в вузе; формирование и развитие у обучающихся основных профессионально-исполнительских умений и опыта осуществления профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ВО; развитие у будущих артистов профессионально значимых качеств личности; развитие профессиональной культуры; формирование основных умений владения актёрской техникой и технологиями.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Практика учебная ознакомительная» входит в состав Блока 2 «Практика» и относится к обязательной части ОПОП по направлению подготовки 52.05.01 Актерское искусство, специализация Артист драматического театра и кино. Учебная ознакомительная практика проводится в 6-м семестре для очной и в 8-м семестре для заочной формы обучения. Учебная ознакомительная практика является начальным этапом в процессе прохождения студентами практик, она является предшествующей для Производственной преддипломной практики, коррелирует со следующими предметами Блока 1: История костюма, Актерское мастерство, Сценическая речь, Сценическое движение, Сценический бой без оружия, Сценическое фехтование, Танец (классический, народный, бальный, современный), Сольное пение, вокальный ансамбль, Грим и др. "Практика учебная: ознакомительная " является одним из основных профилирующих

курсов, использует и координирует все практические навыки, приобретаемые студентами в процессе освоения учебных предметов профессионального цикла.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс прохождения практики направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данной специальности 52.05.01 Актерское искусство; специализация Артист драматического театра и кино.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Коды компетенции	Наименование компетенций	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	<p>УК-1.1 - Анализирует поставленную задачу через выделение ее базовых составляющих</p> <p>УК-1.2 - Находит и критически оценивает информацию, необходимую для решения задачи</p> <p>УК-1.3 - Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений</p> <p>УК-1.4 - Предлагает различные варианты решения задачи, оценивая их последствия</p> <p>УК-1.5 - Формулирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, процессов, явлений и событий</p>	<p>Знать: основные методы анализа; закономерности исторического развития; основные философские категории и проблемы познания мира; методы изучения сценического произведения; профессиональную терминологию</p> <p>Уметь: критически осмысливать и обобщать теоретическую информацию; анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее элементы и связи между ними; формулировать проблему и осуществлять поиск вариантов ее решения, используя доступные источники информации; определять стратегию действий для выхода из проблемной ситуации;</p> <p>Владеть: методом критического анализа; навыками системного подхода к решению творческих задач</p>
УК-4.	Способен применять современные	УК-4.1 Заключает контракты с подрядчиками с	Знать: формы речи (устной и

	коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>соблюдением законодательства в области авторского права</p> <p>УК-4.2 Умеет работать в команде, управлять командой</p> <p>УК-4.3 владеет деловой коммуникацией, современными digital инструментами для командной работы над проектами в сфере культуры</p> <p>УК-4.4 Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь</p>	<p>письменной);</p> <p>особенности основных функциональных стилей;</p> <p>языковой материал русского и иностранного языка, необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности;</p> <p>современные коммуникативные технологии;</p> <p>Уметь:</p> <p>ориентироваться в различных речевых ситуациях;</p> <p>понимать основное содержание профессиональных текстов на иностранном языке;</p> <p>воспринимать различные типы речи, выделяя в них значимую информацию;</p> <p>вести основные типы диалога, соблюдая нормы речевого этикета, с учетом межкультурного речевого этикета</p> <p>Владеть:</p> <p>изучаемым иностранным языком как целостной системой, его основными грамматическими категориями;</p> <p>навыками коммуникации, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>
УК-5.	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>УК-5.1 - Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям</p> <p>УК-5.2 - Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и</p>	<p>Знать:</p> <p>особенности национальных культур;</p> <p>формы межкультурного общения в сфере театрального искусства, театрального образования;</p> <p>способы налаживания контакта в межкультурном взаимодействии;</p> <p>способы преодоления коммуникативных барьеров;</p> <p>Уметь:</p> <p>ориентироваться в различных ситуациях межкультурного взаимодействия;</p>

		<p>традициях различных социальных групп</p> <p>УК-5.3 - Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России</p> <p>УК-5.4 - Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера</p>	<p>устанавливать конструктивные контакты в процессе межкультурного взаимодействия;</p> <p>учитывать особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения;</p> <p>применять в межкультурном взаимодействии принципы толерантности;</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками создания благоприятной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач;</p> <p>навыками конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей</p>
УК-6.	<p>Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1 - Ставит цели и задачи, контролирует их выполнение, своевременно оказывает поддержку и принимает решения, необходимые для реализации идеи, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>УК-6.2 - Демонстрирует понимание важности планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p> <p>УК-6.3 - Критически оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата</p>	<p>Знать:</p> <p>основы психологии мотивации; способы совершенствования собственной профессиональной деятельности;</p> <p>Уметь:</p> <p>планировать и реализовывать собственные профессиональные задачи с учетом условий, средств, личностных возможностей;</p> <p>выявлять мотивы и стимулы для саморазвития;</p> <p>определять цели профессионального роста;</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками саморазвития; навыками планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда</p>

		УК-6.4 - Проявляет интерес к саморазвитию и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков	
УК-7.	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>УК-7.1 - Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности, соблюдает нормы здорового образа жизни</p> <p>УК-7.2 - Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности</p> <p>УК-7.3 - Определяет личный уровень сформированности показателей физического развития и физической подготовленности</p>	<p>Знать: принципы здоровьесбережения; роль физической культуры и спорта в развитии личности и готовности к профессиональной деятельности; способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности;</p> <p>Уметь: поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть: навыками физического самосовершенствования и самовоспитания</p>
УК-8.	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<p>УК-8.1 - Формирует культуру безопасного и ответственного поведения; выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте</p> <p>УК-8.2 - Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте, в том числе с применением средств</p>	<p>Знать: правовые, нормативные и организационные основы безопасности жизнедеятельности; средства и методы повышения безопасности жизнедеятельности; основы физиологии человека и рациональные условия его деятельности;</p> <p>Уметь: выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предотвращать возникновение чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на</p>

		защиты	<p>рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты;</p> <p>принимать участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками обеспечения безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.</p>
ОПК-3.	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<p>ОПК-3.1 Понимает основы информатики и принципы работы современных информационных технологий и применяет их для решения задач в профессиональной области</p> <p>ОПК-3.2 Использует принцип работы современных информационных технологий и применяет их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: принципы работы современных информационных технологий</p> <p>Уметь: применять для решения своих профессиональных задач принципы работы современных информационных технологий.</p> <p>Владеть: принципами работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности</p>
ОПК-4.	Способен планировать образовательный процесс, разрабатывать методические материалы, анализировать различные педагогические методы в области культуры и искусства, формулировать на их основе собственные педагогические принципы и методы обучения	<p>ОПК-4.1. Планирует образовательный процесс</p> <p>ОПК-4.2. Разрабатывает методические материалы</p> <p>ОПК-4.3. Анализирует различные педагогические методы в области культуры и искусства, формулирует на их основе собственные педагогические принципы и методы обучения</p>	<p>Знать: основные методы и принципы обучения в области актерского мастерства;</p> <p>основы педагогики и психологии; особенности образовательного процесса в области культуры и искусства;</p> <p>Уметь: планировать педагогическую работу;</p> <p>анализировать и применять различные методы обучения;</p> <p>разрабатывать и реализовывать программы учебных дисциплин;</p> <p>осуществлять педагогическую деятельность в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего и высшего образования;</p>

			Владеть: навыками педагогической работы и методами оценки ее эффективности
ПК-1	Способен создавать драматические художественные образы актерскими средствами, общаться со зрительской аудиторией в условиях сценического представления, концерта, а также исполнять роль перед кино- (теле-) камерой на съемочной площадке.	ПК-1.1. Создает художественные образы актерскими средствами на основе замысла режиссера ПК-1.2. Взаимодействует со зрителем в условиях сценического представления	Знать: теорию и практику мастерства актера; сценического движения, музыкальной грамоты и хореографии; понятие «художественного образа», специфику средств создания художественного образа; способы создания художественного образа; актерские средства (движения, мимика, жесты и др.); принципы взаимодействия с постановщиками в процессе создания роли в спектакле; основы развития актерского аппарата, приемы внешней и внутренней техники артиста драматического театра и кино Уметь: создавать художественные образы актерскими средствами на основе замысла постановщиков, используя развитую в себе способность к чувственно-художественному восприятию мира, образному мышлению Владеть: техникой создания художественных образов актерскими средствами; навыками актерского анализа и сценического воплощения произведений художественной литературы
ПК-2	Способен поддерживать свою внешнюю форму и необходимое для творчества психофизическое состояние	ПК-2.1. Управляет своим состоянием с помощью пластического и психофизического тренинга	Знать: возможности и проблемы своего телесного аппарата; основы психологии творчества; основы пластического и психофизического тренинга; Уметь: управлять своим состоянием с помощью психофизического тренинга; поддерживать свою внешнюю форму с помощью пластического тренинга Владеть: навыками пластического и психофизического тренинга

ПК-10	Способен работать в творческом коллективе в рамках единого художественного замысла	ПК-10.1. Работает над ролью в сотрудничестве с режиссером, в тесном партнерстве с другими исполнителями ролей	Знать: основы этики работы в творческом коллективе. Уметь: четко обозначить и осмыслить поставленные перед ним задачи, подчинить свои творческие амбиции единому общему художественному замыслу в спектакле, кино-, телефильме, эстрадном представлении. Владеть: навыками непрерывного, целенаправленного, продуктивного взаимодействия с партнером по сцене и творческим коллективом в целом.
--------------	--	---	--

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Объем дисциплины

Объем (общая трудоемкость) дисциплины «Практика учебная ознакомительная» составляет 3 зе, 108 акад. часа, формы контроля зачет.

5.2. Руководство и организация проведения практики

Учебная практика проводится в сторонних организациях по профилю профессиональной деятельности (предприятиях, учреждениях, фирмах разных типов), а также в структурных подразделениях МГИК, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Прохождение практики в сторонних профильных организациях организуется в соответствии с заключенными договорами о сотрудничестве.

Для руководства практикой назначаются руководитель практики из профессорско-преподавательского состава ведущей кафедры вуза и руководитель практики из числа работников профильных организаций.

Руководитель практики от вуза:

- совместно с руководителем практики от профильной организации составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период учебной практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в учреждении, осуществляющем профессиональную деятельность;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным ОПОП ВО по направлению подготовки 52.05.01 Актерское искусство;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Непосредственное руководство обучающимися в период практики от профильной организации осуществляется сотрудником, назначенным руководителем базы практики. Руководителем учебной практики может быть начальник структурного подразделения или квалифицированный специалист учреждения, имеющий достаточный стаж и опыт практической работы. Руководитель практики от учреждения осуществляет контроль за качеством выполняемой обучающимися работы.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающими санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- наравне с сотрудниками обучающиеся принимают участие во всех проводимых в учреждении мероприятиях: научно-методических и производственных совещаниях, конференциях и др.

В период прохождения практики, обучающиеся **полностью подчиняются внутреннему распорядку учреждения, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.**

Обучающиеся, не прошедшие учебную практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану. Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность.

5.2.1 Структура практики.

№№	Контролируемые темы	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1. Общее знакомство с организацией. Инструктаж по технике безопасности. Изучение организационных документов учреждения.	УК4; УК8; ОПК-3;	Задания для практического выполнения в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики. Дневник прохождения практики. Отчет о прохождении практики. Защита отчета по результатам практики. Зачет.
2.	Тема 2. Посещение репетиций и спектаклей профессиональных коллективов с дальнейшим их обсуждением	УК1; УК4; УК5;	
3.	Тема 3. Участие в мастер-классах мастеров театра	УК6; УК7; ПК2;	
4.	Тема 4. Знакомство с внутренними помещениями и театральными зданиями, сценой, гримерными	УК8;	
5.	Тема 5. Оказание помощи в репетиционном процессе	ОПК4; ПК1; ПК2; ПК10	
6.	Тема 6. Знакомство с техническим устройством сцены и мастерскими и т.д.	УК4; УК6	
7.	Тема 7. Оформление документации по результатам учебной практики	УК1; ОПК3; ОПК4	

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточная аттестация обучающихся по практике осуществляется в форме зачета, проводимого в виде защиты отчета по практике.

К защите допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие задания практики, и в указанный срок представившие всю отчетную документацию. Студенты, не прошедшие практику по уважительной причине, а также студенты, не выполнившие требований программы практики или получившие отрицательный отзыв, направляются учебным заведением на практику вторично, в свободное от учебных занятий время.

Доклад студента (устный отчет) на защите практики включает:

Раскрытие целей и задач практики;

Общую характеристику базы практики;

Информацию о выполненной работе с количественными и качественными характеристиками, соответствие объема и содержания работы плану-графику и заданиям практики;

Обоснование выводов и предложений по содержанию и организации практики.

Оценка практики студентов дается комиссией по защите практики в вузе. Членами комиссии являются руководители практики от вуза и от профильной организации, преподаватели ведущей кафедры.

На защиту практики каждый студент должен представить оформленные должным образом документы. Практика оценивается на основе представленных документов, устного индивидуального отчета практиканта о выполненной работе и ответов практиканта на вопросы комиссии.

При оценке результатов практики учитывается глубина знаний, полученных во время её прохождения, знакомство с положениями нормативно-методических документов, регламентирующих работу с документами, владение профессиональными навыками и умениями, осознанность и самостоятельность применения знаний и способов учебно-научной деятельности, логичность изложения материала в дневнике практики, включая обобщения и выводы.

Оценка практики выносится членами комиссии на основании учета количественных и качественных показателей выполненных студентом заданий, представленной им отчетной документации, инициативы и заинтересованности в работе. Оценка заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

6.1. Критерии оценки результатов по дисциплине

<i>Оценка «зачтено»</i>	Студент успешно выполнил все задания, в установленный срок представил правильно оформленные дневник и отчет о практике, полно ответил на вопросы во время защиты практики (зачета).
<i>Оценка «не зачтено»</i>	Студент выполнил не все задания, не представил в установленный срок дневник и отчет о практике, допустил ошибки при их оформлении, неполно, неуверенно отвечал на вопросы во время защиты практики (зачета).

6.2. Примерный перечень контрольных вопросов по итогам практики:

1. Характеристика учреждения (базы практики).
2. Наблюдение за репетиционным процессом, изучение форм и методов репетиционного, работы над ролью.
3. Этюдные репетиции.
4. Репетиции по просматриванию действенных линий.
5. Репетиции по мизансценированию и поиску выразительных форм существования

актера.

6. Репетиции по оформлению и уточнению рисунка роли.
7. Репетиции по установлению взаимодействия.
8. Технические репетиции.
9. Застольные репетиции.
10. Репетиции в пространстве
11. Репетиции поиска атмосферы, темпо-ритма.
12. Репетиции для выучивания рисунка роли.
13. Этюдный метод.
14. Метод перформанса.
15. Метод застройки.
16. Метод игры.
17. Метод наращивания предлагаемых обстоятельств.
18. Задачи различных репетиций.
19. Составление графика репетиций и распределение задач.
20. Содержание работы технических цехов: осветительного, звукового, костюмерного.
21. Правила безопасности обращения со звуковым и световым оборудованием.
22. Задачи и содержание работы свето/звукооператора.
23. Правила поведения в костюмерном цехе, порядок получения и сдачи костюма.
24. Правила обращения с костюмом.
25. Содержание заданий режиссера.
26. Актерская этика.
27. Установление творческого контакта с коллегами.
28. Задачи помощника режиссера
29. Особенности подготовки и проведения актерских тренингов;
30. Особенности подготовки и проведения учебных занятий профессиональных дисциплин в области актерского искусства.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Станиславский К.С. Моя жизнь в искусстве. Работа актера над собой. Работа актера над ролью // Станиславский К.С. Собрание сочинений в 8-ми тт., тт.1-3. — М., 1954—1957

Дополнительная литература

1. Кнебель М.О. О действенном анализе пьесы и роли. М., 1982.
2. Немирович-Данченко Вл. И. О творчестве актера. М., 1973
3. Михаил Чехов. Литературное наследие. В 2 т. М., 1986.
4. Ершов П. М. Технология актерского искусства. М., 1992
5. Захава Б.Е. Мастерство актера и режиссера. – М., «Просвещение», 1973 г.
6. Гиппиус С.В. Гимнастика чувств. М., 2000

Интернет-ресурсы

<http://www.consultant.ru/> - справочно-правовая система «Консультант плюс»

<https://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека

<https://www.culture.ru/theaters/performances> - портал «Культура.РФ»// Театры; Каталог спектаклей

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Формы отчетности по практике

К основным компонентам отчетной документации прохождения практики относятся:

- 1) индивидуальное задание на практику;
- 2) график прохождения практики
- 3) дневник о прохождении практики студентом;
- 4) отчет об итогах прохождения практики;
- 5) характеристика с места прохождения студентом практики;

Дневник практики студента-практиканта является важнейшим отчетным документом, а его составление и ведение – основополагающим элементом в организации и прохождении практики.

Структура дневника включает:

- титульный лист;
- содержание дневника, отражающее выполнение всех видов заданий в соответствии с программой практики.

Оформление дневника рекомендуется начинать с заполнения титульного листа. Вести дневник следует регулярно (ежедневно), точно и достоверно отражать информацию о проделанной работе, фиксировать наблюдения, формулировать личные выводы, замечания и предложения.

По завершении практики дневник сдается на проверку руководителю базы практики, который вносит свои замечания об итогах работы практиканта, заверяет записи дневника подписью и гербовой печатью организации.

Структура отчета о прохождении практики включает:

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 индивидуальном 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

В Приложение 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.

Характеристика на студента, представляемая руководителем практики от

организации, представляет собой обоснованное описание профессиональных и личностных качеств студента – его способностей, умений, навыков, качеств характера.

****Образцы всех видов отчетной документации см. в Приложении***

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.

В процессе организации практики должны применяться современные информационные технологии:

1) Мультимедийные технологии для осуществления различных видов заданий, предусмотренных программой практики. Мультимедийные технологии – это совокупность компьютерных технологий, одновременно использующих несколько информационных сред: графику, текст, видео, фотографию, анимацию, звуковые эффекты, высококачественное звуковое сопровождение. Технологию мультимедиа составляют специальные аппаратные и программные средства: CD и DVD драйверы и компакт-диски к ним; аудиокарты, аудио колонки, наушники, диктофоны, проигрыватели, плееры, мультимедийные компьютеры, видеомагнитофоны, видеокамеры, телевизоры, проекционное и др. вспомогательное оборудование, информационные табло и т.д.

2) Технология проведения дистанционных форм консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Яндекс, Рамблер, Mail, Google, системами электронной почты.

3) Компьютерные технологии и программные продукты: электронно-библиотечная система «Лань» - <http://e.lanbook.com>.; Консультант плюс; Гарант; программное обеспечение: пакеты программ Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS Power Point и др.).

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Практика проходит в государственных и муниципальных учреждениях, на предприятиях различных форм собственности, в негосударственных организациях. В этих учреждениях, организациях (базах практики) должна быть хорошая материально-техническая база: компьютерная техника, оргтехника, программное обеспечение, доступ к сети Интернет, официальные сайты, электронная почта. Это является необходимым условием материально-технического обеспечения проведения практики в профильных организациях, позволяющим осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию полученной в организации информации и фактического материала, подготавливать отчетную документацию по практике.

Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение практики в вузе включает аудитории для проведения ознакомительного занятия, групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации, а также помещений для самостоятельной работы. Дополнительно используются аудитории с мультимедийным оснащением и комплексы презентаций (слайды, схемы, таблицы, диаграммы) для проведения организационного собрания (конференции) по разъяснению целей, задач, содержания и порядка прохождения практики и инструктажа по технике безопасности.

В читальном зале ИБЦ имеются компьютеры, с помощью которых студенты могут пользоваться электронными полнотекстовыми базами данных.

В процессе прохождения практики могут использоваться различные формы материально-технического обеспечения:

1. Система справочно-библиографических изданий различного типа и вида в традиционной (печатной) и электронной форме.

2. Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет.
3. Программное обеспечение: пакеты программ Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint и др.).
4. Электронно-библиотечная система «Лань» - <http://e.lanbook.com> и другие.

11. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

При необходимости (при наличии заявления обучающегося с ОВЗ) рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья. Для этого от обучающегося требуется личное заявление (заявление законного представителя).

В заключении ПМПК должно быть прописано:

- рекомендуемая учебная нагрузка на обучающегося (количество дней в неделю, часов в день);
- оборудование технических условий (при необходимости);
- сопровождение во время учебного процесса (при необходимости);
- организация психолого-педагогического сопровождения обучающегося с указанием специалистов.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся при необходимости, могут быть созданы фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно (на бумаге, на компьютере), в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

12. Требования охраны труда и техники безопасности в период прохождения практики.

12.1. Требования охраны труда и техники безопасности перед началом практики

Перед началом практики необходимо отметиться у руководителя практики, в случае неявки на практику, доложить ему о причинах отсутствия.

Получить задание у руководителя на выполняемую работу в рамках плана на проведения практики.

При проведении практики и работы с оборудованием необходимо визуально проверить целостность электропроводов, розеток, проверить работоспособность кнопок включения. Убрать все лишние предметы, мешающие проведению работ.

При работе на компьютере и принтере необходимо ознакомиться с инструкцией по эксплуатации оргтехники.

При возникновении сбоя работы оборудования, отключения освещения, появления запаха гари, или ухудшения самочувствия немедленно сообщить непосредственному руководителю, работу прекратить.

Студенту запрещается:

- самовольно включать любое незнакомое оборудование, приборы;
- производить ремонт любой техники, электропроводов, открывать защитные кожуха, выполнять работу не связанную с планом практики;
- работать в условиях недостаточной видимости – при отсутствии или плохом

освещении;

- работать в опасных (экстремальных) условиях труда.

12.2. Требования охраны труда и техники безопасности во время практики

Студент, находясь на практике, обязан:

- выполнять работу в соответствии с планом практики и ее методическими рекомендациями;
- работать исправными инструментами, оборудованием, приспособлениями, приборами, применять их по назначению, пользоваться исправным стулом, креслом и т.д.
- приступать к работе только после осмотра прибора или оборудования, инструмента убедившись в их исправности и ознакомившись с инструкцией по эксплуатации;
- при переносе груза вручную не превышать норму (для взрослых мужчин не более 30 кг, для женщин постоянно в течение смены – 7 кг, для беременных 2,5 и 1,25 кг);

Во время практики запрещается:

- пользоваться неисправными электроприборами и другим оборудованием;
- перекручивать провода, закладывать провод и шнуры на водопроводные трубы и батареи отопления, вешать что-либо на провода, вытягивать за шнур вилку из розетки;
- прикасаться к неизолированным и не ограждённым токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов;
- пользоваться самодельными электронагревательными приборами и электроприборами с открытой спиралью, наступать на переносимые электрические провода, лежащие на полу;
- оставлять без надзора включенное в сеть работающее оборудование.

Обо всех возникших вопросах, замечаниях в процессе работы обращаться к руководителю практики.

12.3. Требования охраны труда и техники безопасности в аварийной ситуации

Немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить руководителю работ, если:

- обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;
- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;
- почувствовался запах гари или дыма;
- прекращена подача электроэнергии.

Не паниковать, не приступать к работе до полного устранения неисправностей оборудования и разрешения к работе руководителя практики или ответственного лица за устранения неисправности.

В случае возгорания или пожара работники (в том числе и студенты, проходящие практику) должны немедленно прекратить работу, отключить электроприборы, вызвать пожарную охрану, сообщить руководителю работ, эвакуироваться.

Если пожар не угрожает жизни, приступить к ликвидации очага пожара имеющимися средствами огнетушения.

При травме в первую очередь освободить пострадавшего от травмирующего фактора, оказать первую доврачебную помощь, поставить в известность руководителя работ, вызвать медицинскую помощь, по возможности место происшествия сохранить или сфотографировать до начала расследования причин произошедшего случая.

Составитель(и):

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО
по направлению 52.05.01 «Актерское искусство»
профиль подготовки «Артист драматического театра и кино»
Автор (ы): доцент Жуков С.Ю.

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

Театрально-режиссерский факультет
Кафедра Режиссуры и мастерства актера

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на учебную практику (практику по получению первичных
профессиональных умений и навыков)

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

Направление подготовки: 52.05.01 «Актерское искусство»

Профиль: «Артист драматического театра и кино»

Место прохождения практики _____

(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

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

Срок сдачи отчета: _____

Цель учебной(ознакомительной) практики по получению первичных профессиональных умений и навыков: ознакомление с формами практической работы будущих артистов на базовых местах, закрепление первичных профессиональных умений и навыков исполнительского мастерства.

Задачи учебной практики: закрепление, углубление знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе обучения в вузе; формирование и развитие у обучающихся основных профессионально-исполнительских умений и опыта осуществления профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ВО; развитие у будущих артистов профессионально значимых качеств личности; развитие профессиональной культуры; формирование основных умений владения актёрской техникой и технологиями.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

- Общее знакомство с организацией. Инструктаж по технике безопасности. Изучение организационных документов учреждения.
- Посещение репетиций и спектаклей профессиональных коллективов с дальнейшим их обсуждением
- Участие в мастер-классах мастеров театра
- Знакомство с внутренними помещениями и театральными зданиями, сценой, гримерными
- Оказание помощи в репетиционном процессе
- Знакомство с техническим устройством сцены и мастерскими и т.д.
- Оформление документации по результатам учебной практики

Планируемые результаты практики:

- подготовка общих выводов о специфике театральной организации, репетиционного процесса, управленческой деятельности учреждения – базы практики;
- выявление особого стиля театрального учреждения- особенностей постановки спектаклей, работы с публикой с разными возрастными категориями, проведения репетиций, тренингов; работы производственных цехов.
- публичная защита своих выводов и отчета по практике.

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

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

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

Театрально-режиссерский факультет
Кафедра Режиссуры и мастерства актера

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

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения учебной практики (практики по получению
первичных профессиональных умений и навыков)

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

Направление подготовки: 52.05.01 «Актерское искусство»

Профиль подготовки: «Артист драматического театра и кино»

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 выполнении
1	Организационно - подготовительн ый этап	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. 2. Заключение договоров о прохождении практики с профильной организацией. 3. Издание приказа о направлении на практику с указанием списочного состава студентов, срока и мест прохождения практики, руководителей практики. 4. Выдача индивидуальных заданий студентам на практику. Ознакомление с программой практики, ее содержанием, методикой выполнения заданий практики.	До начала практики	
		5. Вводный инструктаж представителя профильной организации для студентов по	В первый день практики	

		<p>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>		
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 в ходе выполнения заданий, выявлении, анализе и систематизации фактического и теоретического материала, составлении отчетной документации.</p>	В период практики	
3	Заключительный этап	<p>1. Подготовка студентом отчетных документов (дневника, отчета по прохождению практики, других материалов) в соответствии с программой практики и требованиями к их оформлению.</p> <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.</p>	<p>За два дня до окончания практики</p> <p>В день проведения зачета по практике согласно утвержденному расписанию</p>	

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

СТРУКТУРА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Титульный лист

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ

Во введении указывается место проведения практики, 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 индивидуальном 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

Основная литература

1. Станиславский К.С. Моя жизнь в искусстве. Работа актера над собой. Работа актера над ролью // Станиславский К.С. Собрание сочинений в 8-ми тт., тт.1-3. — М., 1954—1957

Дополнительная литература

1. Кнебель М.О. О действенном анализе пьесы и роли. М., 1982.
2. Немирович-Данченко Вл. И. О творчестве актера. М., 1973
3. Михаил Чехов. Литературное наследие. В 2 т. М., 1986.
4. Ершов П. М. Технология актерского искусства. М., 1992
5. Захава Б.Е. Мастерство актера и режиссера. – М., «Просвещение», 1973 г.
6. Гиппиус С.В. Гимнастика чувств. М., 2000

Интернет-ресурсы

<http://www.consultant.ru/> - справочно-правовая система «Консультант плюс»

<https://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека

[//https://www.culture.ru/theaters/performances](https://www.culture.ru/theaters/performances) - портал «Культура.РФ»// [Театры](#); Каталог спектаклей

ПРИЛОЖЕНИЯ 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. Дополнительные материалы (эскизы, фотографии, заметки, сделанные в ходе прохождения практики, копии документов (нормативных актов, положений, приказов, распоряжений, протоколов и др.), изученных и использованных обучающимися в период прохождения практики)

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

Театрально-режиссерский факультет
Кафедра Режиссуры и мастерства актера

ОТЧЕТ
о прохождении учебной ознакомительной практики
Направление подготовки 52.05.01 «Актерское искусство»
Профиль подготовки: «Артист драматического театра и кино»

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

«___» _____ 202__ г.

Химки, 20__

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

Театрально-режиссерский факультет
Кафедра Режиссуры и мастерства актера

ДНЕВНИК
прохождения учебной практики (практики по получению первичных
профессиональных умений и навыков)

Направление подготовки: 52.05.01 «Актерское искусство»
Профиль подготовки: «Артист драматического театра и кино»

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, 202_____

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

Комментарии руководителя практики:

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»театрально-режиссерского факультета, кафедры режиссуры и мастерства актера _____ курса,
обучающийся по направлению подготовки: 52.05.01 «Актерское искусство»

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.