

**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\_\_

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

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