

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

**Председатель УМС  
Факультета музыкального  
Искусства  
Ануфриева Н.И.**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

<b>Направление подготовки:</b>	<b>52.05.02 Режиссура театра</b>
<b>Специализация:</b>	<b>Режиссура музыкального театра</b>
<b>Квалификация выпускника:</b>	<b>Режиссер музыкального театра</b>
<b>Форма обучения:</b>	<b>Очная</b>

## 1. Общие сведения

Программа практики **Учебная практика (исполнительская)** разработана с учетом требований, установленных «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. N 1383).

Проведение практики осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО 52.05.02 Режиссура театра, специализация «Режиссура музыкального театра» или непосредственно в ФГБОУ «МГИК».

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу МГИК, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

## 2. Виды заданий, выполняемые обучающимися во время проведения практики с указанием академических часов, отводимых на их выполнение

№п/п	Вид заданий	Часы
1.	Выполнение обучающимся заданий в соответствии с программой практики под руководством	4

2.	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление с должностными инструкциями</li> <li>2. Изучение документации, регламентирующей образовательную деятельность базы практики</li> <li>3. Ведение дневника практики</li> <li>4. Подготовка отчета по практике</li> </ol>	356
----	---	-----

### 3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся

№п/п	Задание	Методические рекомендации
1.	Ознакомление с должностными инструкциями	В результате ознакомления с должностными инструкциями сотрудников предприятия всех должностей – базы практики обучающийся должен придерживаться следующего плана: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. основные функции сотрудника</li> <li>2. обязанности сотрудника</li> <li>3. права и ответственность сотрудника организации при осуществлении им трудовой деятельности</li> </ol>
2.	Изучение документации, регламентирующей образовательную деятельность базы практики	В рамках ознакомления со спецификой организации образовательного процесса базы практики студенту необходимо ознакомиться с документами, лежащими в основе этой деятельности: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Закон об образовании РФ</li> <li>2. ФГОС</li> <li>3. ОПОП</li> <li>4. Внутренние нормативные акты базы практики, регламентирующие специфику организации образовательного процесса и проведение аттестаций (по рекомендации руководителя базы практик)</li> <li>5. УМК по дисциплинам, в рамках которых проходит практика</li> </ol>
3.	Ведение дневника практики	Дневник практики ведется студентом на протяжении всего периода прохождения практики. В дневнике студент фиксирует процесс прохождения практики: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дату, время и конкретное подразделение в котором проходила практика</li> <li>2. Содержание практического задания</li> <li>3. Наблюдения, замечания, рекомендации практиканта по результатам посещения репетиций, концертов, спектаклей творческих коллективов базы практики, участия в концертах кафедры, института, в творческих проектах, мастер-классах, открытых уроках, лекториях.</li> </ol>
4.	Подготовка отчета по практике	В отчете студент должен подробно и структурированно изложить результаты прохождения практики, приобретенные знания, умения, навыки и опыт

## ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные образовательные технологии:

- аудиовизуальное представление обучающимся с помощью компьютера содержания отдельных тем дисциплины;
- предоставление обучающимся доступа к учебному плану, рабочей программе дисциплины в электронной форме, к электронно-библиотечной системе института, содержащей учебно-методические материалы по дисциплине в электронной форме, к информационным справочным системам, которые используются при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, посредством электронной информационно-образовательной среды института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- формирование электронного портфолио обучающегося по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

Word, Excel, Power Point;

Adobe Photoshop;

Adobe Premiere;

Power DVD;

Media Player Classic.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

*Приложение № 1*

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский государственный институт культуры»  
Факультет музыкального искусства  
Кафедра мюзикла

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на учебную практику (исполнительская практика)

Студент \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), курс \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_

Направление подготовки: 52.05.02 «Режиссура театра»

Профиль подготовки: «Режиссура музыкального театра»

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок сдачи отчета: \_\_\_\_\_

#### **Цели и задачи учебной исполнительской практики:**

Цель прохождения практики - формирование у студентов способности осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации в области музыкального искусства игры, воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах, ориентироваться в проблематике современной государственной культурной политики Российской Федерации.

#### **Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:**

- посещение в течение периода прохождения практики не менее 10 разных мероприятий базы практики;
- изучение нормативно-правовой и учебно-методической документации: ФГОС ВО, ОПОП по направлению подготовки 52.05.02 Режиссура театра, специализация "Режиссура музыкального театра", рабочий учебный план, учебно-методический комплекс
- составление характеристики деятельности базы практики в соответствии с её документацией, целями, задачами, структурой, органами управления, функциями подразделений;

#### **Планируемые результаты практики:**

- подготовка общих выводов о специфике осуществления исполнительской деятельности на базе практики;
- углубление и закрепление профессиональных знаний, умений, навыков и компетенций, полученных студентами в процессе освоения дисциплин;
- публичная защита выводов и отчета по практике.

Рассмотрено на заседании кафедры мюзикла ФМИ МГИК

(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»  
Факультет музыкального искусства  
Кафедра мюзикла

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**  
**проведения учебной практики (исполнительская практика)**

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_

Направление подготовки: 52.05.02 «Режиссура театра»

Профиль подготовки: «Режиссура музыкального театра»

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-подготовительный этап	1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения руководителем практики от вуза целей и задач практики, сроках и порядке ее прохождения, порядке оформления отчетной документации и формах аттестации студентов.	До начала практики	
		2. Выдача индивидуальных заданий студентам на практику. Ознакомление с программой практики, ее содержанием, методикой выполнения заданий практики.		
		3. Вводный инструктаж представителя профильной организации для студентов по	В первый день практики	



		правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.		
2	Основной этап	<p>4. Обзорная лекция руководителя практики от базы практики о назначении и задачах организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности.</p> <p>5. Выполнение студентами индивидуальных заданий в соответствии с программой практики.</p> <p>6. Контроль выполнения заданий практики студентами в структурных подразделениях профильной организации, регулярного ведения и правильного оформления дневника практики.</p> <p>7. Консультации руководителя практики от профильной организации по сбору необходимой информации и исходных материалов для подготовки отчета по практике.</p> <p>8. 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	<p>9. Подготовка студентом отчетных документов (дневника, отчета по прохождению практики, других материалов) в соответствии с программой практики и требованиями к их оформлению.</p> <p>10. Проверка руководителем практики от вуза представленных студентом отчетных документов по прохождению практики, их подписание.</p>	За два дня до окончания практики	
		11. Аттестация студентов в форме защиты отчета по практике. Обсуждение итогов практики. Оформление протоколов защиты практики.	В день проведения зачета по практике согласно утвержденному расписанию	

Рассмотрено на заседании кафедры мюзикла

(протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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 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 используемых 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 практики.*

*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 музыкального искусства  
Кафедра мюзикла

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении учебной практики**  
**(исполнительская практика)**

Направление подготовки: 52.05.02 «Режиссура театра»

Профиль подготовки: «Режиссура музыкального театра»

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 вуза:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., должность, подпись)*

Зав. кафедрой: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)*

Допустить к защите: \_\_\_\_\_

*подпись*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский государственный институт культуры»  
Факультет музыкального искусства  
Кафедра мюзикла

# ДНЕВНИК

## учебной практики по получению первичных профессиональных умений и НАВЫКОВ

Семеновой Анастасии Ивановны

Направление подготовки: 52.05.02 «Режиссура театра»  
Профиль подготовки: «Режиссура музыкального театра»  
Форма обучения: очная  
Группа: 42457о  
Год поступления в МГИК: 2024

Руководитель практики: \_\_\_\_\_ ФИО

База практики: МГИК (кафедра мюзикла)

Заведующий кафедрой мюзикла

\_\_\_\_\_ ФИО