

Негосударственное образовательное учреждение высшего образования
«Высшая школа сценических искусств»
(«Театральная школа Константина Райкина»)

**Кафедра практического театроведения, менеджмента
и театральных технологий**



УТВЕРЖДАЮ

(подпись)

(фамилия, инициалы)

А.Е. Полянкин

2019 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

**Направление подготовки
52.03.05 ТЕАТРОВЕДЕНИЕ**

**Направленность (профиль) программы бакалавриата
ТЕАТРАЛЬНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ И ПРОДЮСИРОВАНИЕ**

Квалификация (степень)

Бакалавр

Очная форма обучения

Год набора 2018

Москва


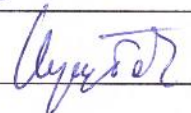
Рабочая программа производственной творческой практика разработана для обучающихся 2019 года набора в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 52.03.05 Театроведение, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.11.2017 г. № 1124.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Совета факультета театроведения, менеджмента и театральных технологий 14.06.2019 г. протокол № 10 принята на заседании Ученого совета Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Высшая школа сценических искусств» 27.06.2019, протокол № 8.

Рабочая программа производственной практики:

рассмотрена на заседании кафедры практического театроведения, менеджмента и театральных технологий	протокол заседания кафедры от «15» мая 2019 г. № 8
--	--

Авторы-составители:

Порватов Андрей Евгеньевич, доцент кафедры практического театроведения, менеджмента и театральных технологий, кандидат искусствоведения	 (подпись)
Трубочкин Дмитрий Владимирович, доктор искусствоведения, проректор по научной работе Высшей школы сценических искусств	 (подпись)

Содержание

<u>1. Общие положения</u>	4
<u>2. Место и время проведения практики</u>	4
<u>3. Руководство практикой</u>	6
<u>4. Цели и задачи практики</u>	5
<u>5. Место учебной практики в структуре основной образовательной программы</u>	6
<u>6. Планируемые результаты обучения при прохождении практики</u>	7
<u>7. Структура и содержание практики</u>	9
<u>8. Формы отчетности по практике</u>	11
<u>9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике</u>	14
<u>10. Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики</u>	15
<u>Приложение 1 (Шаблон индивидуального задания)</u>	17
<u>Приложение 2 (Шаблон дневника практики)</u>	20
<u>Приложение 3 (Фонд оценочных средств по практике)</u>	26
<u>Приложение 3.1. (Титульный лист отчета по практике)</u>	29

1. Общие положения

Производственная творческая практика является обязательным видом учебной работы и входит в Блок 2 «Практики» структуры программы академического бакалавриата ФГОС ВО по направлению подготовки 52.03.05 Театроведение, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.11.2017 г. № 1124.

Она представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, закрепление знаний и умений, приобретаемых обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и опыта профессиональной деятельности, способствует комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся, в том числе обеспечивающую подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

Способ проведения учебной практики – стационарная.

Форма проведения производственной творческой практики – дискретно: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Объем и продолжительность практики:

Очная форма обучения

Курс	Виды практики	Семестр	Трудоемкость (объем) практики		Срок проведения в 2019-20 учебном году
			В ЗЕТ	В академических часах	
2	Производственная	4	2	72	с 06.07. по 14.07.2020 г
	Всего:		2	72	

2. Место и время проведения практики

Производственная творческая практика реализуется в форме выполнения самостоятельных практических заданий на основании договорных отношений «Высшей школы сценических искусств» с организациями культуры и искусства. Производственная практика может проходить частично в Учебном театре и на факультете Вуза.

Практика в Учебном театре «Высшей школы сценических искусств» предусматривает опыт работы в обсуждение и рецензирование дипломных спектаклей. Прохождение практики предполагает театроведческий анализ дипломных работ, творческое взаимодействие между факультетами (4 семестр, продолжительность – 9 календарных дней).

3. Руководство практикой

Общее руководство производственной творческой практикой студентов осуществляет руководитель практики, относящийся к профессорско-преподавательскому составу кафедры.

Руководитель практики:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- информирует студентов о сроках и месте проведения практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- 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 в ходе учебной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- организует проведение инструктажа студентов по охране труда;
- готовит проекты решений и приказов по вопросам практики;
- осуществляет контроль над прохождением практики, а также анализирует и обобщает ее результаты.

4. Цели и задачи производственной практики

Производственная творческая практика в театре, предусматривающая ознакомление с особенностями структуры и функционирования театра, его творческими, административными и техническими подразделениями, наблюдение процесса подготовки спектакля, приобретение базового уровня необходимых практических знаний (просмотр и рецензирование спектаклей, участие в систематизации архивных, печатных и видео - материалов, составление аннотаций и пресс-релизов).

Цели и задачи:

формирование у студентов, будущих специалистов-театроведов знаний о творческой, производственной и организационной деятельности профессионального театра, о работе творческого и информационного отделов организации исполнительских искусств (театра).

Задачи дисциплины связаны с развитием профессиональных качеств будущего театроведа на основе знакомства с процессом работы московских театров:

- развитие профессиональных личностных качеств необходимых специалисту-театроведу, формируемых в результате участия в театральном репетиционном процессе и опыта работы по связям с общественностью;

- формирование у студентов знаний о творческо-сценической деятельности в профессиональном театре, участие в работе по формированию репертуарного портфеля театра и разработке репертуарного плана;

Цели и задачи прохождения практики на факультетах Вуза

- ознакомление студентов с учебно-творческим процессом Актерского факультета «Высшей школы сценических искусств».

-обсуждение и рецензирование просмотренных отрывков и дипломных работ;

-приобретение опыта анализа произведений (драматических, музыкальных, хореографических, сценографических) и осмысления их специфики;

-возможность наблюдения репетиционного процесса, подготовки спектаклей Актерского факультета.

- составление аннотаций, анонсов и пресс-релизов, а также отзывов на учебные (курсовые) и дипломные работы.

-оформление материалов для сайтов образовательной организации.

Цели и задачи практики, проходящей в организации исполнительских искусств:

изучение и знакомство на практике с работой литературной части (отдела), должностными обязанностями заведующего литературной частью театра;

изучение специфики работы пресс – службы и отдела по связям с общественностью организации исполнительских искусств (театра);

оформление материалов и подбор фотоматериалов для сайта театра, подготовка аннотаций, анонсов по спектаклям;

знакомство с рекламно - издательской деятельностью театра, выявление особенностей применения рекламы в организации исполнительских искусств, использования различных способов, приёмов рекламы в театре при выпуске спектакля;

обсуждение и рецензирования спектаклей, драматургических материалов, текстов разных жанров и типов.

5. Место практики в структуре основной образовательной программы

Учебным планом направления подготовки 52.03.05 Театроведение предусмотрено прохождение на 2 курсе производственной творческой практики, которая является неотъемлемой частью образовательной программы.

Ознакомление с особенностями работы организационно-административной, литературной части и отдела по связям с общественностью драматического театра (4 семестр, продолжительность – 2 недели).

6. Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Курс	Виды практики	Компетенции
2	Производственная творческая практика	ОПК 2 ПК-8 ПК7 ПК 9 ПК10

В результате освоения дисциплины практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Творческая деятельность	ОПК-2. Способен осуществлять творческую деятельность в сфере искусства	ИД1ОПК-2 Выполняет редакторскую, сценарную, журналистскую работу над программами, посвященными театру в редакциях художественного вещания на радио и/или телевидении
		ИД2ОПК-2 Выполняет авторскую и редакторскую работы над материалами, посвященными театральному искусству отделов культуры искусства газет, журналов, издательств
		ИД3ОПК-2 Продуктивно взаимодействует с драматургом и режиссером в процессе подготовки спектакля, исполняет иные функции завлита в профессиональном театра.

Театрально-критический тип задач

<p>Осуществление критического анализа произведений литературы и искусства, Работа с искусствоведческой литературой</p> <p>Авторская театрально-критическая деятельность</p> <p>Редакционная деятельность в театральных периодических изданиях, а также в отделах культуры и искусства изданий общего профиля</p>	ПК-7 Способен вести авторскую критическую деятельность в форме публикации статей в периодических изданиях и (или) участвовать в публичных обсуждениях явлений современного театрального искусства	ИД1 ПК7 Осуществляет экспертное оценивание художественных достоинств и зрительского потенциала театральной постановки; ИД2 ПК7 Владеет навыками ведения авторской критической деятельности в форме статей в периодических изданиях, в коллективных монографиях. ИД3 ПК7 Дает компетентные суждения в публичных обсуждениях явлений современного театрального искусства.
	ПК-8 Способен к редакционной работе под руководством главного редактора в издательствах, в редакциях периодических изданий искусств, а также в отделах культуры и искусства изданий общего профиля	ИД1 ПК8 Готов к ведению самостоятельной работы и работы под руководство главного редактора над программами, посвященными театру (редакторская, сценарная, журналистская работа) ИД2 ПК8 Способен вести самостоятельную работу (авторскую и редакторскую) над материалами, посвященными театральному искусству

<p>Редакционная работа в издательствах, в редакциях периодических изданий в сфере искусств, в отделах культуры и искусства изданий общего профиля, а также на радио и телевидении; осуществление постоянной связи с прессой, другими средствами массовой информации, творческими союзами; Участие в издательской деятельности организации искусств, подготавливает или редактирует тексты, включая рекламные</p>	<p>ПК-9 Способен участвовать в издательской деятельности организации искусств, подготавливать и (или) редактировать тексты, включая рекламные</p>	<p>ИД1ПК9 Знает и применяет в профессиональной деятельности: назначение, структуру, состав и содержание технологии редакционно-издательского процесса, отечественные и зарубежные научно-технические и технологические достижения в его области; порядок разработки планов издания литературы, сущность редакторского анализа; методы редакторской работы над авторским оригиналом и подготовки издательского оригинала на основе современных информационных технологий; формы и методы работы редактора на всех этапах редакционно-издательского процесса, начиная с изучения читательского спроса (потребностей) и завершая распространением издания; правила редакторского анализа, организационно-управленческой работы применительно к технологии редакционно-издательского процесса; ИД2ПК9 Владеет методами редактирования авторского оригинала и подготовки издания к печати, выпуску в свет и его распространения. ИД3 ПК9 Составляет и редактирует текстов анонсов, аннотаций, афиш и программ спектаклей ИД4 ПК9 Готов организовать и осуществлять управление подготовкой издания к выпуску в свет и его распространением; непосредственно выполнять редакторские операции и действия на всех этапах редакционно-издательского процесса ИД5 ПК9 Осуществляет выбор форм и методов рекламы в средствах массовой информации, ее текстового, цветового и музыкального оформления.</p>
	<p>ПК-10 Способен осуществлять постоянную связь со средствами массовой информации, готовить необходимые информационные материалы о творческой жизни коллектива, участвовать в проведении пресс-конференций, других пиар-акций</p>	<p>ИД1ПК10 Знает общие и отличительные черты различных средств массовой информации (печать, телевидение, радиовещание, информационные агентства, интернет-СМИ, мобильные медиа), их типы и виды, базовые типологические признаки и применяет их в профессиональной деятельности. ИД2ПК10 Разрабатывает информационные материалы о творческой жизни коллектива театра ИД3ПК10 Организует и участвует в проведении пресс-конференций, других пиар-акций театра, в том числе, во взаимодействии со СМИ</p>

7. Структура и содержание практики Очная форма обучения

* Содержание разделов практики зависит от места практики

Вариант 1 практики на факультетах Вуза

№ п/п	Раздел, тема	Трудоемкость (час.)				Текущий контроль и промежуточная аттестация					
		Итого по разделу (теме)	Аудиторные занятия			Самостоятельная работа	реферат/эссе	Контрольная работа	Доклад/ презентация	ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ	зачет
			лекции	практические	всего						
1.	Знакомство с репертуаром Учебного театра Вуза	6		6	6						
2.	Организация репетиционного процесса	6		6	6	2			+		
3.	Просмотр текущего спектакля	6		6	6	6		+			
4.	Обсуждение и рецензирование отсмотренных спектаклей	14		12	12	2	+				
5.	Составление аннотаций, анонсов и пресс-релизов, а также отзывов на сценографические работы	12		12	12	6		2			
6.	Сбор и оформление материалов для театрального сайта (раздела сайта)	12		8	8	4		+			
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ (подготовка отчета)		16				16				+	+
Итого по практике		72		36	36	36					

Вариант 2 практики, проходящей в организациях исполнительских искусств (театрах)

№ п/п	Раздел, тема	Трудоемкость (час.)				Текущий контроль и промежуточная аттестация					
		Итого по разделу (теме)	Аудиторные занятия			Самостоятельная работа	реферат/эссе	Письменная работа	Доклад/презентация	ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ	зачет
			лекции	практические	всего						
1.	Знакомство с должностными обязанностями и функциями заведующего литературной частью организации исполнительских искусств (театром)	4	-	4	4	-	-	-	+		
2.	Знакомство с информационным сопровождением работы театра, в том числе с рекламно - издательской деятельностью (разработка программ спектаклей, театральных афиш, буклетов, листовок, флаеров и т.д.)	14	-	12	12	2	-	-	+	+	
3.	Выполнение функций зав. литературной частью, опыт работы по связям с общественностью	8	-	8	8		-	-	-	+	
3.	Создания рецензий на драматургические материалы пьесы и спектакля, текстов разных жанров и типов.	20	-	4	4	16	-	2+	-	+	
4.	Участие в работе по формированию репертуарного портфеля театра и разработке репертуарного плана	12	-		12		-	-	+	+	
5.	Оформление материалов для сайтов театра (подготовка аннотаций, анонсов и т.д. по спектаклям)	14	-		14		-	-	+	+	
	Итого по практике	72	-	54	54	18	-	+	+	+	

Самостоятельная работа студентов на практике

В ходе самостоятельной работы студенты выполняют задания, связанные с реализацией программы производственной творческой практики. Результаты самостоятельной работы контролируются руководителем и учитываются при аттестации студента по итогам практики.

Возможность эффективной реализации самостоятельной работы студентов обеспечена библиотечным фондом «Высшей школы сценических искусств», возможностью ресурсов интернета.

Студенты также имеют возможность пользоваться собранием аудио- и видеозаписей, которые хранятся в Медиатеке вуза.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

Для обеспечения самостоятельной работы студентов на практике руководителями практики от образовательной организации предполагается:

- установление контакта с руководителями структурных подразделений организации исполнительских искусств;

- в процессе проведения организационных собраний освещение: целей и задач практики, содержания программы, календарного плана, порядка заполнения дневника, прав и обязанностей обучающегося-практиканта, требований к отчету по практике, а также порядка приема дифференцированного зачета.

- организация, планирование и контроль за ходом практики;

- консультирование, оказание помощи в работе с аналитической информацией;

- проверка аналитических материалов и отчетов о прохождении практики.

Для обеспечения самостоятельной работы студентов на практике руководителями структурных подразделений организации исполнительских искусств (театров) осуществляется:

- консультирование, оказание помощи в работе с аналитической информацией;

- решение организационных вопросов.

Методические рекомендации по прохождению практики и написанию отчета

Практика осуществляется на основе договоров между образовательным учреждением и организацией исполнительских искусств (театром), (по индивидуальному заданию студента с указанием даты и номера приказа по вузу).

В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики.

Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется **руководителем практики от образовательного учреждения.**

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения.

Организационное собрание проводится с целью ознакомления с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

К выполненному тексту индивидуального задания по форме ответа, прикладываются приложения (фото, презентация, рецензии и т.д.).

Требования к отчету

Отчет по практике представляет собой комплект материалов подготовленный студентом-практикантом и подтверждающим выполнение заданий по практике.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1	Титульный лист	Приложение 3.1. к дневнику практики (Титульный лист отчета по практике)
2	Внутренняя опись документов, находящихся в деле	Приложение 8
3	Индивидуальный план проведения практики	Приложения 4. Разрабатывается практикантом в соответствии с заданиями по практике, утверждается руководителем практики в первую неделю практики.
4	Характеристика (отзыв) на студента - практиканта	Шаблон в приложении 5. Пишется на бланке организации в свободной форме или по предложенному шаблону. Подписывается руководителем от предприятия и заверяется печатью.
5	Отчёт студента о прохождении практики	Шаблон в приложении 7.
6	Приложения	Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике (копии созданных документов, фрагменты программ афиш, материалов для сайта и т.д., не менее 2-х рецензий на просмотренные спектакли и прочитанные драматические произведения). На приложении делаются ссылки в «Отчете о выполнении заданий по практике». Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную
7	Дневник по практике	Шаблон в приложении 1. Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит куратор от организации (театра)
8	Презентация к отчету практике для защиты на зачете по практике	

Требования к оформлению текста отчета

1. Отчет пишется:
 - от первого лица;
 - оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
 - поля документа: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 3, правое – 1;
 - отступ первой строки – 1 см;
 - размер шрифта - 14;
 - межстрочный интервал - 1,5;
 - расположение номера страниц - сверху по центру;
 - нумерация страниц на первом листе (титulyном) не ставится;
 - верхний колонтитул содержит ФИО, № группы, курс, дата составления отчета.
2. Каждый отчет выполняется индивидуально.
3. Текст отчета должен занимать не менее 6 страниц.
4. Содержание отчета формируется в скоросшивателе.

8. Формы отчетности по практике

По завершению производственной творческой практики студенты сдают руководителю практики пакет отчетной документации, состоящий из:

- индивидуального задания на практику (Приложение 1);

Индивидуальное задание на практику разрабатывается руководителем практики и после утверждения заведующим выпускающей кафедрой и выдается на руки студенту не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала практики.

-дневник практики, включающий рабочий график (индивидуальный план Приложение 4) проведения практики и отзыв руководителя по практике с кратким отчетом по практике (Приложение 2).

По окончании прохождения производственной практики студент-практикант составляет письменный отчет (приложении 7) в соответствии с требованиями программы практики и оформления отчета, предоставляет дневник по практике, который заполняется им в ходе её прохождения.

Дневник практики ведется с целью учета отработанного времени и представляется на подпись руководителю практики в дни проведения практики.

В установленный в соответствии с расписанием день происходит защита отчета по практике. Итоги практики вносят в зачетную ведомость, зачетную книжку студента.

Студенты не прошедшие практику, не выполнившие программу практики, не сдавшие зачет по итогам практики, считаются имеющими академическую задолженность.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

Фонд оценочных средств по производственной творческой практике направлен на оценивание приобретенных студентами в процессе ее прохождения навыков практического применения теоретических знаний для дальнейшей самостоятельной работы в организациях сценических искусств (театрах) (Приложение 3).

Учет и оценку деятельности студентов осуществляет руководитель практики.

Оценка студентам выставляется на заседании кафедры по итогам практики с учетом мнения руководителя практики, отраженного в отзыве.

В отчетах раскрывается содержание выполненной работы, анализируется ее качество, делается вывод об уровне своей теоретической и практической подготовленности.

Критерии оценки

Дифференцированная оценка по производственной практике соответствуют общепринятым критериям и заключаются в следующем:

- **оценка «отлично»** выставляется студенту, который на высоком уровне выполнил в полном объеме все задания по программе практики, проявил при этом умение, опираясь на теоретические знания изученных дисциплин, проявил самостоятельность, творческий, исследовательский подход и выполнил некоторые виды дополнительных работ;

- **оценка «хорошо»** ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период учебной практики программу, проявил умения, опираясь на теоретические знания изученных дисциплин, определять основные задачи организации своей профессиональной деятельности и находит способы их решения; проявивший инициативу, но в проведении отдельных видов работ допускавший незначительные ошибки;

- **оценка «удовлетворительно»** ставится студенту, который выполнил в основном программу практики, однако, не обнаружил глубоких теоретических знаний, не в полной мере овладел умением их применять, допускал ошибки в планировании и проведении отдельных видов работ;

- **оценка «неудовлетворительно»** выставляется студенту, который не выполнил основных заданий практики.

Руководитель практики совместно со специалистом деканата факультета формируют на бумажном и (или) электронных носителях портфолио студентов по практике, состоящее из отчетной документации по практике, выполненных в процессе прохождения практики заданий, подтверждающих выполненную работу студента.

Оценка формы самостоятельной работы «Мультимедийная презентация»

1. *Оформление презентации* (соответствие дизайна всей презентации поставленной цели; единство стиля включаемых в презентацию рисунков (фотоматериалов), обоснованное использование анимационных эффектов).

10. Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики

ЭБС «Книгафонд» <https://raikin-school.com/about/library/kartoteka-knigoobespechennosti-uchebnogo-protssesa/>

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

http://www.gitis.net/rus/label/books_2009.shtml

http://www.gitis.net/rus/label/books_2013.shtml

<http://raikin-school.com>

11. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

К освоению образовательной программы по производственной творческой практике принимаются лица с ограниченными возможностями здоровья, инвалиды, которым согласно заключению федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, не противопоказано обучение в Вузе по направлению подготовки 52.03.05 «Театроведение».

Лицам с ОВЗ рекомендуется проходить производственную практику на базе Учебного театра «Высшей школы сценических искусств». Для успешного прохождения производственной практики обучающимся с ОВЗ Вуз обеспечивает:

- доступность прилегающей к учебному корпусу территории,
- предусматривается вход, доступный для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата,
- размещаются средства информационно-навигационной поддержки,
- выделяются места для парковки авто-транспортных средств инвалидов,
- учебные аудитории и иные помещения, где могут находиться лица с нарушением опорно-двигательного аппарата, размещаются на уровне доступного входа на 1 этаже учебного корпуса.

Развитие информационно-технологической базы вуза для обучающихся различных нозологий предусматривает использование при необходимости материально-технических средств:

а) для обучающихся с нарушениями слуха: сурдотехнических средств, таких как системы беспроводной передачи звука, техники для усиления звука (акустический усилитель и колонки), видеотехники, мультимедийной техники;

б) для обучающихся с нарушениями зрения: использование программных средств, обеспечивающих преобразование компьютерной информации в доступные для незрячих и слабовидящих формы (звуковое воспроизведение, рельефно- точечный или укрупненный текст), обеспечивается равномерное освещение не менее 300 люкс; в учебных компьютерных классах института на нескольких компьютерах имеется специальное программное обеспечение при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; программы голосового управления компьютером;

в) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательной функции: предусматривается применение специальной компьютерной техники с соответствующим программным обеспечением, в том числе, специальные возможности операционных систем, таких, как экранная клавиатура и альтернативные устройства ввода информации.

Институт для обучающихся с ОВЗ при необходимости может разрабатывать индивидуальный учебный план с индивидуальным графиком посещения занятий производственной практики.

Приложение 1 (Шаблон индивидуального задания)

Негосударственное образовательное учреждение высшего образования
«Высшая школа сценических искусств»
(«Театральная школа Константина Райкина»)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от
профильной организации

Руководитель практики от Учреждения:

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студента _____

(фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Факультет _____ Курс _____

Направление подготовки (специальность) **52.03.05 ТЕАТРОВЕДЕНИЕ**

№ п/п	Задание	Кол-во часов на выполнение задания
1.	Знакомство с должностными обязанностями и функциями заведующего литературной частью организации исполнительских искусств (театром)	4
2.	Знакомство с информационным сопровождением работы театра, в том числе с рекламно - издательской деятельностью (разработка программ спектаклей, театральных афиш, буклетов, листовок, флаеров и т.д.)	14
3.	Выполнение функций зав. литературной частью, опыт работы по связям с общественностью	8
4.	Создания рецензий на драматургические материалы пьес и спектакля, тексты разных жанров и типов.	20
5.	Участие в работе по формированию репертуарного портфеля театра и разработке репертуарного плана	12
6.	Оформление материалов для сайтов театра (подготовка аннотаций, анонсов и т.д. по спектаклям)	14

Рассмотрено на заседании кафедры практического театроведения, менеджмента и театральных технологий, протокол от «___» _____ 20__ г. №

Заведующий кафедрой _____ Д.В. Трубочкин

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 20__ г.

(подпись обучающегося)

«___» _____ Г.

Приложение 2 (Шаблон дневника практики)

Педогогическое государственное образовательное учреждение высшего образования
(высшая школа) «Специальных искусств»
(«Театральная школа Константина Рубинина»)

*Кафедра практического театроведения, менеджмента
и театральных технологий*

ДНЕВНИК

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Студента

(фамилия, имя, отчество)

Факультет **Театроведения, менеджмента и театральных технологий**
Курс 2

Группа _____ Зачетная книжка _____

Направление подготовки (специальность)

52.03.05 ТЕАТРОВЕДЕНИЕ

I. Правила ведения дневника

1. Дневник является основным рабочим и отчетным документом обучающегося. Заполняется студентом лично и ведется регулярно в течение всей практики. Получив дневник, студент заполняет титульный лист, индивидуальное задание и разделы календарного графика (совместно с руководителем практики от кафедры).

2. Перед практикой студент должен получить в деканате дневник практики и на профилирующей кафедре индивидуальное задание.

3. Кроме того, перед практикой студент должен изучить программу, календарный график, основную методическую литературу, получить от руководителя практики необходимые разъяснения по организации и проведению работы, порядку и формированию отчетности.

4. Во время прохождения практики студент обязан:

- после прибытия в организацию представить руководителю практики от организации дневник, пройти инструктаж по технике безопасности и правилам эксплуатации оборудования, ознакомиться с рабочим местом и уточнить календарный график (план) практики;
- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики;
- строго выполнять действующие в организации правила внутреннего распорядка;
- изучить и строго выполнять правила охраны труда, техники безопасности;
- своевременно и четко выполнять указания и рекомендации руководителя практики;
- нести ответственность за выполняемую работу и результаты;
- вести дневник практиканта.

5. По окончании практики студент составляет письменный отчет.

6. Студент сдает отчет (зачет) по практике руководителю практики от учреждения до начала экзаменационной сессии.

7. Записи в разделе III ведутся ежедневно лаконично, аккуратно чернилами и включают краткие сведения о проделанной работе и сроки. Один раз в месяц студент обязан представлять дневник на просмотр руководителю практики (для замечаний, дополнительных заданий и подписи).

8. Студент дает краткое заключение по итогам практики. Отзыв заполняется руководителем практики от организации и заверяется подписью и печатью организации.

9. Оформленный студентом дневник вместе с отчетом сдаются в деканат по окончании практики.

II. Календарный график (план) практики

№	Наименование работ	Кол-во часов*	Отметка о выполнении	Оценка и замечания руководителя практики
1.	Знакомство с должностными обязанностями и функциями заведующего литературной частью организации исполнительских искусств (театром)	4		
2.	Знакомство с информационным сопровождением работы театра, в том числе с рекламно - издательской деятельностью (разработка программ спектаклей, театральных афиш, буклетов, листовок, флаеров и т.д.)	14		
3.	Выполнение функций зав. литературной частью, опыт работы по связям с общественностью	8		
4.	Создания рецензий на драматургические материалы, пьесы и спектакли, тексты разных жанров и типов.	20		
5.	Участие в работе по формированию репертуарного портфеля театра и разработке репертуарного плана	12		
6.	Оформление материалов для сайтов театра (подготовка аннотаций, анонсов и т.д. по спектаклям)	14		

**Количество часов (расписывается по видам работы ежедневно не менее 8 ак.час.)*

III. Отзыв руководителя практики

руководителя практики по итогам прохождения производственной творческой практики студентом

(Ф.И.О.)

в период « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

(указывается степень теоретической и практической подготовленности студента;
качество выполняемой им работы по месту прохождения практики;
трудовая дисциплина; достоинства и недостатки, если они были)

(должность руководителя практики от организации)

М.П.
(печать ОО)

(подпись, фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

АНКЕТА
руководителя практики от организации

Обучающегося группы _____
(номер группы) (фамилия, имя, отчество студента)

от организации _____

1. Данные руководителя практики от организации:

ФИО _____

Должность (ученая степень, ученое звание) _____

2. Оцените, пожалуйста:

2.1. Уровень теоретической подготовки обучающегося

Высокий Средний Низкий

Комментарий _____

2.2. Уровень практической подготовки обучающегося

Высокий Средний Низкий

Комментарий _____

2.3. Умение обучающегося самостоятельно решать творческие, производственные задачи

Есть Нет

Комментарий _____

3. Укажите, пожалуйста, соответствует ли уровень подготовки обучающегося требованиям Вашей организации:

полностью соответствует частично соответствует не соответствует

4. Могли бы Вы рекомендовать обучающегося для дальнейшего трудоустройства в организации

Да Нет

5. Ваши предложения по улучшению качества обучения студентов ВШСИ: _____

Дата заполнения « _____ » _____ 20 _____ г. Личная подпись _____

Приложение 3.1. (Титульный лист отчета по практике)

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«Высшая школа сценических искусств»
(«Центральная школа Колстактына Райкитта»)

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

Студента

_____ /
(фамилия, имя, отчество)

Факультет _____

Курс _____

Группа _____
книжка _____

Зачетная

Направление подготовки (специальность)

52.03.05 Театроведение

Оценка за практику: _____

Руководитель практики от Учреждения _____ / _____ /
(подпись, фамилия и инициалы)

« _____ » _____ г.

ШАБЛОН ВНУТРЕННЕЙ ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ

документов, находящихся в отчете

студента(ки)_гр.

№ п/п	Наименование документа	страницы
1.	Индивидуальный план прохождения практики	
2.	Отзыв о практике от организации (или производственная характеристика)	
4.	Аттестационный лист (+)	
5.	Дневник по практике	
6.	Отчёт практиканта о прохождении практики	
7.	Приложение №	
8.	Приложение №	
9.	<i>далее заполняется студентом</i>	

Примечание: внутренняя опись документов располагается после титульного листа и содержит информацию о перечне материалов отчета, включая приложения.

ШАБЛОН ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА

Негосударственное образовательное учреждение высшего образования
«Высшая школа специальных искусств»
(Театральная школа Константина Райкина)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от
профильной организации

/А.Е.Порватов/
Руководитель практики от Учреждения

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

прохождения производственной творческой практики

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата	Отметка о выполнении
1.	Знакомство с должностными обязанностями и функциями заведующего литературной частью организации исполнительских искусств (театром)	с 06.07. по 14.07.2020 г	
2.	Знакомство с информационным сопровождением работы театра, в том числе с рекламно - издательской деятельностью (разработка программ спектаклей, театральных афиш, буклетов, листовок, флаеров и т.д.)	с 06.07. по 14.07.2020 г	
3.	Выполнение функций зав. литературной частью, опыт работы по связям с общественностью	с 06.07. по 14.07.2020 г	
4.	Написание рецензий на драматургические материалы пьесы и спектакля, текстов разных жанров и типов.	с 06.07. по 14.07.2020 г	
5.	Участие в работе по формированию репертуарного портфеля театра и разработке репертуарного плана	с 06.07. по 14.07.2020 г	
6.	Оформление материалов для сайтов театра (подготовка аннотаций, анонсов и т.д. по спектаклям)	с 06.07. по 14.07.2020 г	

Студент(ка) Фамилия И.О. _____

(подпись студента)

Примечания: Отметка о выполненных мероприятиях должна совпадать с записями в дневнике.

Приложение 3 (Фонд оценочных средств по практике)

Государственное образовательное частное учреждение высшего образования
«Высшая школа сценических искусств»
(«Театральная школа Константина Райкина»)

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТВОРЧЕСКОЙ
ПРАКТИКЕ**

**Направление подготовки
52.03.05 ТЕАТРОВЕДЕНИЕ**

**Направленность (профиль) программы бакалавриата
ТЕАТРАЛЬНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ И ПРОДЮСИРОВАНИЕ**

Квалификация (степень)

Бакалавр

Очная форма обучения

Год набора 2018

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

№№	Контролируемые разделы	Формируемые компетенции	Оценочные средства	Метод оценивания результатов
1.	Знакомство с должностными обязанностями и функциями заведующего литературной частью организации исполнительских искусств (театром)	ОК 2, ПК-7; ПК-8 ПК-9; ПК-10	Сообщение-презентация: «Организация работы театра», собеседование	экспертный
2.	Знакомство с информационным сопровождением работы театра, в том числе с рекламно - издательской деятельностью (разработка программ спектаклей, театральных афиш, буклетов, листовок, флаеров и т.д.)			экспертный
3.	Знакомство с должностными обязанностями и функциями заведующего литературной частью организации исполнительских искусств (театром)	ОК 2, ПК-7; ПК-8 ПК-9; ПК-10	Сообщение-презентация: «Организация работы театра», собеседование	экспертный
4.	Написание рецензий на драматургические материалы пьесы и спектакля, текстов разных жанров и типов.	ОК 2, ПК-7; ПК-8 ПК-9; ПК-10	творческая работа	экспертный
5.	Участие в работе по формированию репертуарного портфеля театра и разработке репертуарного плана	ОК 2, ПК-7; ПК-8 ПК-9; ПК-10	Сообщение-презентация: «Организация работы театра», собеседование	экспертный
6.	Оформление материалов для сайтов театра (подготовка аннотаций, анонсов и т.д. по спектаклям)	ОК 2, ПК-7; ПК-8 ПК-9; ПК-10	творческая работа	экспертный
7.	Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	ОК 2, ПК-7; ПК-8 ПК-9; ПК-10	Собеседование по содержанию отчета по практике	экспертный

Оценка уровня освоения профессиональных и общекультурных компетенций студентов по итогам прохождения производственной творческой практике требует создания инновационной технологии *комплексного оценивания* совокупности имеющихся знаний, умений, полученных навыков и социально-личностных характеристик, формирующих их компетенции.

При проектировании инновационных оценочных средств руководителю практики необходимо предусматривать оценку способности к самостоятельной творческой деятельности, способствующей профессиональной подготовке студента.

При оценивании уровня сформированности компетенций студентов должны создаваться условия максимального приближения к будущей профессиональной деятельности в области театроведения.

Помимо руководителя практики в качестве внешних экспертов должны активно принимать участие работодатели, преподаватели смежных дисциплин и др.

Помимо индивидуальных оценок должно использоваться групповое оценивание и взаимооценки: рецензирование студентами работ друг друга; экспертные оценки и т.п.

По итогам оценивания следует проводить анализ достижений, подчеркивая не только положительные, но и отрицательные индивидуальные и групповые результаты прохождения практики, определяя и формируя пути дальнейшего профессионально-творческого развития.

Для проведения контрольно-оценочной деятельности студенты предоставляют руководителям практики отчет с приложениями, отзыв от организации, дневник выполненные в соответствии с утвержденной программой практики.

Производственная практика включает выполнение заданий, на основе которых пишется отчет.

2. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

2.1. Структура отчета должна включать следующие разделы:

Титульный лист

Содержание (оглавление)

Введение

Основная часть

Заключительная часть: Предложения и замечания

Приложения

Содержание отчета.

Во введении необходимо определить цели и задачи практики, сформулировать основные положения, выносимые на защиту практики.

В основной части необходимо проанализировать выполненные практические задания, изложенные в индивидуальном задании, провести перечень проведенных мероприятий;

В заключительной части необходимо сделать выводы о приобретении в процессе прохождения практики знаний, умений, навыков и проанализировать сложности, возникшие при выполнении заданий.

В приложения целесообразно выносить вспомогательные материалы, содержащие исходные данные, которые использовались.

2.2. Требования к оформлению отчета.

Отчет о прохождении учебной практики состоит из следующих обязательных страниц и разделов:

Титульный лист (образец приложение 3.1). Титульный лист является первой страницей отчета, которая не нумеруется. На титульном листе обязательно должна находиться заверенная печатью предприятия подпись руководителя практики (от предприятия – базы прохождения практики), а также подпись руководителя практики.

Содержание (вторая страница отчета, нумеруется, как и все последующие страницы – справа внизу страницы), в котором приводится перечень всех разделов отчета.

Перечень сокращений, который необходим, прежде всего, в том случае, когда в отчете используется большое число сокращенных названий и аббревиатур.

Введение, в котором кратко указывается где и в какие сроки проходил(а) практику студент(ка) – название предприятия, подразделения, а также указываются основные цели и задачи практики. Во введении можно кратко указать виды работ, которые выполнялись практикантами во время прохождения практики, объекты и мероприятия, на которых они работали. Также во введении должна содержаться краткая аннотация отчета

(Пример: «Отчет состоит из введения, ___ глав, заключения, списка литературы, приложений. Общее количество страниц – 15 (без учета приложений).

Список литературы насчитывает 25 наименований. Количество рисунков – 4, таблиц – 9, приложений – 2»).

Первая глава (2-4 страниц) – краткая характеристика организации – базы прохождения практики. В данном разделе необходимо привести краткую информацию об организации исполнительских искусств, где проходила практика, о специфике его организационно-административной структуры и социально-культурном назначении и т.п.

Вторая глава (4-6 страниц) – краткая рецензия на 2 просмотренных спектакля по выбору студента.

План рецензии на спектакль:

Жанр спектакля.

Кто является автором пьесы, кто поставил спектакль.

Ключевые актеры и их герои.

В какое время и где происходят события.

Краткое описание завязки.

Если в основе спектакля лежит литературное произведение, то необходимо сравнить режиссерский замысел с литературным произведением.

Сравните спектакль с теми, что вы смотрели ранее, укажите на сходства и различия.

Основные (на ваш взгляд) достоинства и недостатки спектакля.

Личное впечатление.

Третья глава (6-8 страниц) должна быть посвящена подробному описанию тех видов работ, которые выполнял(а) студент(ка) на практике и тех профессиональных навыков, которые были освоены во время прохождения практики.

Заключение (1-2 страницы) должно содержать выводы по всем главам отчета о прохождении практики.

Список литературы (источники, которые были использованы при составлении отчета).

Приложения (фото, презентации).

Объем отчета – до 25 страниц. В отчете могут быть размещены фотографии мероприятий, в рамках которых студент(ка) проходил(а) практику, фотографии сцены, сценического оборудования и т.д.

Ссылки на использование источника по ходу текста производятся указанием порядкового номера источника в списке литературы, заключённого в скобки.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Направление подготовки (специальность): 52.03.05 ТЕАТРОВЕДЕНИЕ

Профиль (специализация):

ТЕАТРАЛЬНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТИ ПРОДЮСИРОВАНИЕ

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

СОГЛАСОВАНО

Руководитель
учебно-
методического
отдела

(подпись)

Л.В. Кудряшова

(фамилия,
инициалы)

(дата)

Заведующий
библиотекой

(подпись)

О.А. Колпакова

(фамилия,
инициалы)

(дата)

