

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского»  
Факультет социокультурной деятельности  
Отделение организации и постановки культурно-массовых мероприятий  
и театрализованных представлений

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Специальность  
**51.02.02 Социально-культурная деятельность**  
по виду «Организация и постановка культурно-массовых мероприятий  
и театрализованных представлений»

Базовая подготовка

Присваиваемая квалификация:

**Организатор социально-культурной деятельности**

Заочная форма обучения

Челябинск

## Содержание

<b>1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА</b>	3 - 4
<b>2. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ</b>	5- 6
<b>3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ</b>	7- 8
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ</b>	8 - 9
<b>5. ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	10-16

# 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

## 1.1. Область применения программы.

Программа преддипломной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность по виду «Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений», в части освоения квалификации:

Организатор социально-культурной деятельности и основных видов профессиональной деятельности (ВПД): организационно-управленческая деятельность и организационно-творческая деятельность

## 1.2. Цель и задачи преддипломной практики:

- Проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности в соответствии с получаемой квалификацией;
- Объединение обучающимся полученных теоретических знаний и практических навыков творческой работы в условиях профессиональной деятельности.

## 1.3. Требования к результатам преддипломной практики.

Результатами освоения программы преддипломной практики являются сформированные у обучающихся следующие умения:

### В ПМ 01. Организационно-управленческая деятельность

- анализировать региональные особенности социально-культурной деятельности и участвовать в ее развитии;
- осуществлять руководство структурным подразделением учреждения социально-культурной сферы;
- анализировать и составлять планы, отчеты, смету расходов.

### В ПМ 02. Организационно-творческая деятельность

- разрабатывать сценарий культурно-массового мероприятия, театрализованного представления, осуществлять их постановку;
- работать с разнородным и разножанровым материалом на основе монтажного метода;
- организовывать и проводить репетиционную работу с коллективом и отдельными исполнителями;
- осуществлять художественно-техническое оформление культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений, использовать техническое световое и звуковое оборудование, работать над эскизом, чертежом, макетом, выгородкой;
- проводить психофизический тренинг;
- выявлять детали внутренней и внешней характерности образа, применять навыки работы актера;
- работать над сценическим словом, использовать логику и выразительность речи в общении со слушателями и зрителями;
- использовать выразительные средства сценической пластики в постановочной работе.

В результате прохождения преддипломной практики обучающиеся приобретают **практический опыт:**

### В ПМ 01. Организационно-управленческая деятельность

- организации социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях;
- разработки социально-культурных программ;
- подготовки планов, отчетов, смет расходов.

### – В ПМ 02. Организационно-творческая деятельность

подготовки сценариев; организации, постановки, художественно-технического оформления культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений и личного участия в них в качестве исполнителя;

работы с актерами, отдельными участниками мероприятий и творческими коллективами.

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 1.1	Разрабатывать и осуществлять социально-культурные проекты и программы.
ПК 1.2	Организовывать культурно-просветительную работу.
ПК 1.3	Обеспечивать дифференцированное культурное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями.
ПК 1.4	Создавать условия для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности.
ПК 1.5	Использовать современные методики организации социально-культурной деятельности.
ПК 2.1.	Обеспечивать функционирование коллективов народного художественного творчества, досуговых формирований (объединений).
ПК 2.2.	Разрабатывать и реализовать сценарные планы культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, культурно-досуговых программ.
ПК 2.3.	Осуществлять организационную и репетиционную работу в процессе подготовки культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений.
ПК 2.4.	Использовать современные методики и технические средства в профессиональной работе.
ПК 2.5.	Использовать игровые технологии в профессиональной деятельности.

**1.4. Формы контроля:** Дифференцированный зачёт

**1.5. Сроки и форма проведения практики:** 3 курс VI семестр, Концентрированно.

**1.6. Количество часов на освоение программы преддипломной практики.** 3 недели (продолжительность рабочего дня 6 академических часов).

**1.7. Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Преддипломная практика дополняет междисциплинарные курсы

МДК.01.01. Организация социально-культурной деятельности

МДК 02.01. Основы режиссёрского и сценарного мастерства

МДК 02.02. Исполнительская подготовка

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

### Профессиональный модуль 01 Организационно-управленческая деятельность

Код и наименование ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов
ПК 1.6 Анализировать состояние социально-культурной ситуации в регионе и учреждении (организации) культуры.	1. Составление социокультурного паспорта населенного пункта, района, микрорайона (по выбору студента)	3
ПК 1.1 Разрабатывать и осуществлять социально-культурные проекты и программы	2. Формирование проекта программы социокультурного развития учреждения СКС (базы практики) для различных групп населения исходя их региональных особенностей социально-культурной деятельности предпочтений потенциальной и реальной аудитории.	6
ПК 1.7 Определять приоритетные направления социально-культурной деятельности		
ПК 1.2 Организовывать культурно-просветительную работу		
ПК 1.3. Обеспечивать дифференцированное культурное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями.	3. На основе сформированной программы социокультурного развития учреждения СКС подготовить и провести дифференцированное мероприятие по формированию и развитию одного из видов культуры. Составить план подготовки, план проведения мероприятия, смету расходов.	6
ПК 1.4. Создавать условия для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности		
ПК 1.5. Использовать современные методы организации социально-культурной деятельности.	4. Составить отчет о проведенном мероприятии.	1
	5. Подготовка и проведение социологического исследования для выяснения и уточнения потребностей аудитории КДУ. Разработка предложений по развитию социокультурной деятельности на основе составленного проекта программы социокультурного развития учреждения СКС и проведенного мероприятия.	2
ПК 1.8 Использовать различные способы сбора и распространения информации в профессиональной сфере		
Итого:		<b>18</b>

### Профессиональный модуль 02. 02Организационно-творческая деятельность

Код и наименование ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов
1	2	3
ПК 2.1. Обеспечивать функционирование коллективов народного художественного творчества, досуговых формирований (объединений).	1. Создание временного творческого коллектива.	6
ПК 2.4.Использовать современные методики и технические средства в профессиональной работе.		
ПК 2.5. Использовать игровые технологии в профессиональной деятельности.	2. Разработка и проведение тренинговых занятий по дисциплинам специализации (основы актерского мастерства, словесное действие, сценическая пластика) во временном творческом коллективе.	8

ПК 2.2. Разрабатывать и реализовывать сценарные планы культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, эстрадных программ.	3. Написание сценария культурно-массового мероприятия.	20
ПК 2.4.Использовать современные методики и технические средства в профессиональной работе.	4. Работа над эскизом, чертежом, макетом, выгородкой в процессе подготовки культурно-массового мероприятия.	8
	5. Привлечение финансовых средств, для осуществления постановки культурно - массового мероприятия	6
ПК 2.3. Осуществлять организационную и репетиционную работу в процессе подготовки культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, культурно-досуговых программ. ПК 2.4.Использовать современные методики и технические средства в профессиональной работе. ПК 2.6.Осуществлять организационную и репетиционную работу в процессе подготовки эстрадных программ и номеров.	6. Организация и проведение репетиций в процессе подготовки культурно-массового мероприятия.	26
ПК 2.3. Осуществлять организационную и репетиционную работу в процессе подготовки культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, культурно-досуговых программ. ПК 2.4.Использовать современные методики и технические средства в профессиональной работе.	7. Просмотр и анализ одного - двух досуговых мероприятия.	6
ПК 2.7.Осуществлять деятельность аниматора.	8. Участие в одном - двух досуговых мероприятиях в роли ведущего.	10
	Итого:	<b>90</b>

### 3.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

#### КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Текущий контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики осуществляется руководителем практики от образовательной организации и руководителем практики от организации социально-культурной сферы в ходе наблюдения за выполнением обучающимися практических заданий в соответствии с планом-заданием по практике. (приложение 1.).

В ходе проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике оценке подлежат:

- Аттестационный лист с оценкой работы обучающегося (приложение 2.).
- Дневник по практике (Приложение 3);
- Доклад при защите практики и ответы на уточняющие вопросы.

Результаты прохождения преддипломной практики представляются в деканат и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

- Отчёт руководителя практики.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

#### Критерии оценки преддипломной практики

Критерии Оценка	Активность и творческое участие в производственных процессах	Соблюдение внутреннего трудового распорядка	Итоги практики и состояние отчётной документации
«Отлично»	1. Творческое использование теоретических знаний в реализации практических заданий. 2. Стремление к приобретению профессиональных навыков. 3. Активное участие в творческих проектах.	1. Исчерпывающее полное выполнение требований руководителя практики. 2. Отсутствие опозданий и пропусков, нарушений техники безопасности и трудовой дисциплины.	1. Высокий уровень выполнения программы практики. 2. Оценка, полученная по месту прохождения практики. 3. Вовремя выполненный, аккуратно и правильно оформленный пакет отчётных документов. 4. Активное участие в итоговой конференции.
«Хорошо»	1. Использование теоретических знаний в реализации практических заданий. 2. Стремление к приобретению профессиональных навыков. 3. Посильное участие в творческих проектах.	1. Ответственное выполнение требований руководителя практики. 2. Отсутствие опозданий и пропусков занятий, нарушений техники безопасности и трудовой дисциплины.	1. Хороший уровень выполнения программы практики. 2. Оценка, полученная по месту прохождения практики. 3. Вовремя выполненный, аккуратно и правильно оформленный пакет отчётных документов с незначительными замечаниями. 4. Участие в итоговой конференции.
«Удовлетворительно»	1. Слабые попытки к использованию теоретических знаний в реализации практических	1. Выполнение требований руководителя от базы практики по мере возможности.	1. Удовлетворительный уровень выполнения программы практики. 2. Оценка, полученная по

	заданий. 2.Слабое стремление к приобретению профессиональных навыков. 3.Посильное участие в творческих проектах.	2.Частичные опоздания (1-3 раза) и пропуски занятий (1-2 раза) за время прохождения практики без уважительной причины, с условием обязательной отработки.	месту прохождения практики. 3.Вовремя выполненный, аккуратно оформленный пакет отчётных документов с незначительными замечаниями. 4.Участие в итоговой конференции.
«Неудовлетворительно»	1.Отсутствие попыток к использованию теоретических знаний в реализации практических заданий. 2.Отсутствие стремления к приобретению профессиональных навыков. 3.Безразличное отношение к творческим проектам.	1.Игнорирование требований руководителя практики от библиотеки. 2.Частые опоздания (4 и более раз) и пропуски занятий (4 и более раз) за время прохождения практики без уважительной причины.	1.Невыполнение программы практики, её целей и задач. 2.Грубые нарушения качества и сроков предоставления отчётных документов. 3. Неучастие в итоговой конференции.

#### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

##### **4.1. Организация преддипломной практики**

Преддипломная практика проводится в учреждениях и организациях культурно-досуговой сферы, дополнительного образования.

Преддипломная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

##### **4.2. Требования к документации, необходимой для реализации преддипломной практики:**

Реализация преддипломной практики предполагает наличие следующих документов:

- положение «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена»;
- рабочая программа преддипломной практики;
- договор с организациями на проведение на ее базе практики;
- приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения, о распределении студентов по местам практики.

##### **4.3. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация рабочей программы преддипломной практики предполагает наличие баз практики, прежде всего в г. Челябинске и/или близлежащих муниципальных образованиях региона.

На базах практики должны наличествовать:

- помещение и пространство для проведения локальных и массовых мероприятий;
- репетиционный зал;
- мультимедиа проигрыватель;
- аудиоаппаратура;
- компьютеры с доступом к сети Интернет;
- учебная, методическая и справочная литература.



#### 4.4. Информационное обеспечение преддипломной практики

##### Основные источники (ОИ):

- a. Александрова, М. Е. Актерское мастерство. Первые уроки. + DVD [Электронный ресурс] / М. Е. Александрова. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань : Планета музыки, 2014. — 96 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/44517>.
- b. Бархатова, И. Б. Гигиена голоса для певцов [Электронный ресурс] / И. Б. Бархатова. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань : Планета музыки, 2017. — 128 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/91059>.
- c. Грачева, Л. В. Психотехника актера [Электронный ресурс] / Л. В. Грачева. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань : Планета музыки, 2015. — 384 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/67486>.
- d. Григорьянц, Т. А. Сценическое движение. Трюковая пластика [Электронный ресурс] / Т. А. Григорьянц. — Электрон. дан. — Кемерово : КемГИК, 2010. — 130 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/45994>.
- e. Зыков, А.И. Современный танец. Учебное пособие для студентов театральных вузов. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : Лань, Планета музыки, 2017. — 344 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/90844>.
- f. Кузьмина, О.В. Учебно-практические занятия по сценарному мастерству: учебно-методический комплекс дисциплины по направлению подготовки 51.03.05 (071400.62) «Режиссура театрализованных представлений и праздников». [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Кемерово : КемГИК, 2015. — 40 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/79393>.
- g. Санникова, Л. И. Художественный образ в сценографии [Электронный ресурс] / Л. И. Санникова. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань : Планета музыки, 2017. — 144 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/90833>.
- h. Черная, Е. И. Основы сценической речи. Фонационное дыхание и голос + DVD [Электронный ресурс] / Е. И. Черная. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань : Планета музыки, 2016. — 176 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/71790>.
- i. Чечётин, А. И. Основы драматургии театрализованных представлений [Электронный ресурс] / А. И. Чечётин. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань : Планета музыки, 2016. — 288 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/86029>.

##### Дополнительные источники (ДИ):

1. Волконский, С. М. Выразительный человек. Сценическое воспитание жеста (по Дельсарту) [Электронный ресурс] / С. М. Волконский. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань : Планета музыки, 2012. — 176 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/4553>.
2. Волконский, С. М. Человек на сцене [Электронный ресурс] / С. М. Волконский. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань : Планета музыки, 2016. — 144 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/79338>.
3. Динов, В. Г. Звуковая картина. Записки о звукорежиссуре : учеб. пособие [Электронный ресурс] / В. Г. Динов. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань : Планета музыки, 2017. — 488 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/91853>.
4. Чепурина, В. В. Сценическая речь: от слова драматургического к слову-поступку [Электронный ресурс] / В. В. Чепурина. — Электрон. дан. — Кемерово : КемГИК, 2012. — 128 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/45983>.

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского»  
ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

1. Ф.И.О. обучающегося: \_\_\_\_\_
2. Курс, специальность: \_\_\_\_\_
3. Вид практики: Преддипломная
4. Место проведения практики (база практики): \_\_\_\_\_
- 5.Сроки проведения практики (семестры): \_\_\_\_\_
6. Объём практики (в неделях): \_\_\_\_\_
7. Виды и оценка качества выполнения работ:

№ п/п	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно)
1	Проанализированы региональные особенности социально-культурной деятельности.	
2	Разработан план подготовки, составлен перечень затрат на проведение досугового мероприятия.	
3	Создан сценарий, ( <i>художественное название сценария</i> ),.	
4	Создан временный творческий коллектив.	
3	Разработан и воплощён режиссёрский замысел досугового мероприятия.	
4	Проведено досуговое мероприятие ( <i>форма и досуговое мероприятия и дата</i> ).	
5	Создана папка отчетности.	
6	Качество и своевременность ведения отчётной документации	

#### Сведения об уровне освоения общих компетенций:

ОК	Содержание ОК	Уровень освоения ОК (низкий, средний, высокий)
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 6	Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	

#### Сведения об уровне освоения профессиональных компетенций:

ПК	Содержание ПК	Уровень освоения ПК (низкий, средний, высокий)
<b>Организационно-управленческая деятельность</b>		
ПК 1.1	Разрабатывать и осуществлять социально-культурные проекты и программы.	
ПК 1.2	Организовывать культурно-просветительную работу.	
ПК 1.3	Обеспечивать дифференцированное культурное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями.	
ПК 1.4	Создавать условия для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности.	
ПК 1.5	Использовать современные методики организации социально-культурной деятельности.	
<b>Организационно-творческая деятельность</b>		
ПК 2.1.	Обеспечивать функционирование коллективов народного художественного творчества, досуговых формирований (объединений).	
ПК 2.2.	Разрабатывать и реализовывать сценарные планы культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, культурно-досуговых программ.	
ПК 2.3.	Осуществлять организационную и репетиционную работу в процессе подготовки культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений.	
ПК 2.4.	Использовать современные методики и технические средства в профессиональной работе.	
ПК 2.5.	Использовать игровые технологии в профессиональной деятельности.	

**Характеристика обучающегося по освоению ПК в период прохождения преддипломной практики (заполняется в произвольной форме):**

---



---



---



---



---



---



---



---

**ОЦЕНКА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ:**

\_\_\_\_\_ (отлично, хорошо, удовлетворительно)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Руководитель практики от Института  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Зав.кафедрой/отделением  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Руководитель практики от Организации  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Руководитель Организации

М.П.

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского»  
ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»

### ЗАДАНИЕ НА ПРЕДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

**ФИО студента(ки)** \_\_\_\_\_

**База практики** \_\_\_\_\_

**Способ проведения практики** учреждения социокультурной сферы г. Челябинска и Челябинской области (преимущественно по месту работы).

**Сроки проведения практики:** концентрированная, 3 недели, \_\_\_\_\_.

**Цели преддипломной практики:**

- Проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности в соответствии с получаемой квалификацией;
- Объединение обучающимся полученных теоретических знаний и практических навыков творческой работы в условиях профессиональной деятельности

**Задачи практики:**

- углубление и применение теоретических знаний в профессиональной деятельности специалиста социокультурной сферы;
- использование разнообразных технологий социально-культурной деятельности в собственной практической деятельности;
- формирование навыков исследовательской деятельности;
- подготовка выпускной квалификационной работы к государственной итоговой аттестации.

### Индивидуальное задание на преддипломную практику.

1. Проанализировать региональные особенности социально-культурной деятельности.
2. Разработать план подготовки, составить перечень затрат на проведение досугового мероприятия.
3. Создать временный творческий коллектив.
4. Разработать и провести тренинговые занятия по актерскому мастерству, словесному действию, сценической пластике.
5. Создать сценарий досугового мероприятия (*театрализованного представления, конкурсно - игровой программы*).
6. Разработать режиссёрский замысел досугового мероприятия и воплотить его. (*театрализованного представления, конкурсно - игровой программы*).
7. Провести досуговое мероприятия.
8. Создать папку отчетности.

**Папка отчетности включает в себя:**

1. Титульный лист (*Приложение №1*)
2. Аттестационный лист по преддипломной практике, в котором указано содержание проделанной работы. (*Приложение №2*)
3. Разработанные тренинговые занятия по Актерскому мастерству, Словесному действию, Сценической пластике.
4. Сценарий досугового мероприятия, на основе которого осуществлена постановка.
5. План подготовки досугового мероприятия.
6. Свето-музыкальная партитура.
7. Декоративно-художественное оформление досугового мероприятия (эскиз оформления сценической площадки, эскизы костюмов главных действующих лиц).
8. Дэмo-ролик (3 минуты), фото,
9. Отзывы зрителей о досуговом мероприятии
  
9. Анализ региональных особенностей социально-культурной деятельности.
10. План подготовки и перечень затрат на проведение досугового мероприятия.

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский государственный институт искусств  
им. П.И. Чайковского»

Кафедра: \_\_\_\_\_  
Направление подготовки (специальность): \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК**

**прохождения преддипломной практики: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности** \_\_\_\_\_

(вид практики)

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

курс обучения \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается полное наименование организации, а также их фактический адрес)

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

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы

Руководители практики:

От Института: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О) (должность)

От профильной организации: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О) (должность)

М.П.

Дневник подготовлен

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

*Дневник заверяется печатью организации, где проходила практика\*

Челябинск 20\_\_

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский государственный институт искусств им. П.И. Чайковского»  
ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»

Кафедра/факультет: \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность): \_\_\_\_\_

**Отчет**

о прохождении Преддипломной практики  
(вид практики)

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

курс обучения \_\_\_\_\_ группы № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование организации, а также их фактический адрес)

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

Оценка: \_\_\_\_\_

Руководители практики:

От Института: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О) (должность)

От профильной организации: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О) (должность)

Отчет подготовлен:  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Челябинск 20\_\_

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Введение.....
2. Дневник практики
3. Теоретическая часть
4. Практическая часть
5. Заключение
6. Список литературы
7. Приложение

**Отзыв  
о работе обучающегося в период прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проходил практику \_\_\_\_\_  
(вид практики)

в период с « » \_\_\_\_\_ 20 г. по « » \_\_\_\_\_ 20 г.  
в \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации)

На время прохождения практики: \_\_\_\_\_  
(Ф.И. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: (1; 2; 3 и т.д. в соответствии с программой практики)

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ проявил  
(Фамилия, И.О обучающегося)

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

Результаты работы \_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О. обучающегося)

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

Прохождение практики обучающимся \_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О.)

может (не может) быть зачтено.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя практики от Института) (подпись)  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя практики от профильной организации) (подпись)  
(И.О. Фамилия)

« » \_\_\_\_\_ 20 г.

М.П.