

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского»  
Колледж культуры  
Отделение организации и постановки театрализованных представлений

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ  
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

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

Углубленная подготовка

Присваиваемая квалификация:  
**Менеджер социально-культурной деятельности**

Очная форма обучения

Челябинск 2021 г.

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 51.02.02 Социально-культурная деятельность по виду «Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений»

Организация-разработчик:

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

Составители: Ступак А. В., Сырникова И.С., Шибицкий В.В., Фетисова И.Л.

## Содержание

<b>1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА</b>	стр. 4 - 9
<b>2. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ</b>	стр. 10-12
<b>3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ</b> КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	стр. 13-14
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ</b> <b>ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ</b>	стр.15-16
<b>5. ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	стр. 17-26

## **1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

### **1.1. Область применения программы.**

Программа преддипломной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) 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: Менеджер социально-культурной деятельности и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- Организационно-управленческая деятельность.
- Организационно-творческая деятельность.
- Менеджмент в социально-культурной сфере.

### **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.**

В результате прохождения практики обучающийся: имеет практический опыт: исследовательской, организационно-управленческой, организационно-творческой и менеджерской деятельности.

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

#### **В ПМ 01. Организационно-управленческая деятельность**

- оказывать консультационно-методическую помощь культурно-досуговым и образовательным учреждениям по развитию социально-культурной деятельности;
- анализировать региональные особенности социально-культурной деятельности и участвовать в ее развитии;
- осуществлять руководство структурным подразделением учреждения социально-культурной сферы;
- проводить и обрабатывать результаты конкретно-социологических исследований;
- анализировать и составлять планы, отчеты, смету расходов, бизнес-план;

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

- Разрабатывать сценарий культурно-массового мероприятия, театрализованного представления, осуществлять их постановку;
- Организовывать и проводить репетиционную работу с коллективом и отдельными исполнителями;
- Работать с разнородным и разножанровым материалом на основе монтажного метода;
- 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 характеристики образа;
- Применять навыки работы актёра над сценическим словом, использовать логику и выразительность речи в общении со слушателями и зрителями;
- Использовать выразительные средства сценической пластики в постановочной работе;
- Разрабатывать и осуществлять постановку эстрадного номера или программы;
- Привлекать финансовые средства для осуществления постановки культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений.

### **В ПМ 03. Менеджмент в социально-культурной сфере**

- использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности;
- организовывать, анализировать и оценивать работу коллектива исполнителей, учреждения культуры;
- находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач;
- составлять планы и отчеты;
- решать организационные задачи, стоящие перед коллективом;
- осуществлять контроль за работой кадров;
- составлять документы бухгалтерского учета;
- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- применять компьютеры и телекоммуникационные средства;
- использовать нормативные правовые документы в работе;
- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
- осуществлять сотрудничество с органами правопорядка и социальной защиты населения.

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;
- Постановки эстрадных программ или номера;
- Личного участия в качестве исполнителя;

- Работы с актёрами, отдельными участниками мероприятий и творческими коллективами, работы над сценическим словом.

### **В ПМ 03. Менеджмент в социально-культурной сфере**

- руководства учреждением культуры (структурным подразделением), составления планов и отчетов его работы;
- подготовки документов бухгалтерского учета;
- работы с прикладными компьютерными программами;
- работы с нормативно-правовой документацией.

<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, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности 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.
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 методы организации социально- культурной деятельности.
ПК 1.6.	Анализировать состояние социально-культурной ситуации в регионе и учреждении (организации) культуры.
ПК 1.7.	Определять приоритетные направления социально-культурной деятельности.
ПК 1.8.	Использовать различные способы сбора и распространения информации в профессиональной сфере.
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, эстрадных программ.
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 2.5.	Использовать игровые технологии в профессиональной деятельности.
ПК 2.6.	Осуществлять организационную и репетиционную работу в процессе подготовки эстрадных программ и номеров.
ПК 2.7.	Осуществлять деятельность аниматора.
ПК 3.1.	Обеспечивать эффективное функционирование и развитие учреждения (организации) социально-культурной сферы.
ПК 3.2.	Использовать знание в области предпринимательства в профессиональной деятельности.
ПК 3.3.	Участвовать в финансово-хозяйственной деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы.
ПК 3.4.	Работать с коллективом исполнителей, соблюдать принципы организации труда.
ПК 3.5.	Использовать информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональных целях.
ПК 3.6.	Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.

**1.4. Формы контроля:** Дифференцированный зачёт

**1.5. Сроки и форма проведения практики:** 4 курс VIII семестр,

Концентрированно.

**1.6. Количество часов на освоение программы преддипломной практики.** 4

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

МДК. 02.03. Оформление культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений

МДК. 03.01 Менеджмент в социально-культурной сфере

## 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 ПК 1.7 Определять приоритетные направления социально-культурной деятельности	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 1.2 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	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 1.5. Использовать современные методы организации социально-культурной деятельности.	4. Составить отчет о проведенном мероприятии.	1
ПК 1.8 Использовать различные способы сбора и распространения информации в профессиональной сфере	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
Итого:		<b>18</b>

## Профессиональный модуль 02 Организационно-творческая деятельность

Код и наименование ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов
ПК 2.1. Обеспечивать функционирование коллективов народного художественного творчества, досуговых формирований (объединений).	1. Создание временного творческого коллектива.	10
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.	12
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.	12
	5. Привлечение финансовых средств, для осуществления постановки культурно - массового мероприятия	10
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.	20
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.	10
ПК 2.7.Осуществлять деятельность аниматора.	8. Участие в одном - двух досуговых мероприятиях в роли ведущего.	14
Итого:		<b>108</b>

### Профессиональный модуль 03. Менеджмент в социально-культурной сфере

Код и наименование ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов
1	2	3
ПК 3.1. Обеспечивать эффективное функционирование и развитие учреждения (организации) социально-культурной сферы.	Ознакомление с планом работы учреждения – базы практики, с планами работы структурных подразделений. Составление индивидуального плана в соответствии с планом работы конкретного отдела (подразделения). Знакомство с организацией работы конкретного отдела (подразделения), его структурой, условиями труда, должностными инструкциями.	4
ПК 3.2. Использовать знание в области предпринимательства в профессиональной деятельности. ПК 3.3. Участвовать в финансово-хозяйственной деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы.	Анализ источников финансирования учреждения – базы практики. Определить и обосновать возможность предоставления (расширения) платных услуг. Составить проект сметы расходов на мероприятие.	4
ПК 3.4. Работать с коллективом исполнителей, соблюдать принципы организации труда.	Распределение функций и полномочий между участниками коллектива. Проведение организационных собраний. Проведение инструктажа по технике безопасности.	3
ПК 3.5. Использовать информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональных целях.	Поиск информации, оформление документов, подготовка презентаций и выполнение других производственных задач с помощью прикладных компьютерных программ.	3
ПК 3.6. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.	Работа с нормативной правовой документацией учреждения – базы практики (Изучение Устава и других нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность предприятия – базы практики).	4
	Итого:	18

### 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

<b>Критерии Оценка</b>	<b>Активность и творческое участие в производственных процессах</b>	<b>Соблюдение внутреннего трудового распорядка</b>	<b>Итоги практики и состояние отчётной документации</b>
«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»	<p>1.Использование теоретических знаний в реализации практических заданий.</p> <p>2.Стремление к приобретению профессиональных навыков.</p> <p>3.Посильное участие в творческих проектах.</p>	<p>1.Ответственное выполнение требований руководителя практики.</p> <p>2.Отсутствие опозданий и пропусков занятий, нарушений техники безопасности и трудовой дисциплины.</p>	<p>1.Хороший уровень выполнения программы практики.</p> <p>2.Оценка, полученная по месту прохождения практики.</p> <p>3.Вовремя выполненный, аккуратно и правильно оформленный пакет отчётных документов с незначительными замечаниями.</p> <p>4.Участие в итоговой конференции.</p>
«Удовлетворительно»	<p>1.Слабые попытки к использованию теоретических знаний в реализации практических заданий.</p> <p>2.Слабое стремление к приобретению профессиональных навыков.</p> <p>3.Посильное участие в творческих проектах.</p>	<p>1.Выполнение требований руководителя от базы практики по мере возможности.</p> <p>2.Частичные опоздания (1-3 раза) и пропуски занятий (1-2 раза) за время прохождения практики без уважительной причины, с условием обязательной отработки.</p>	<p>1.Удовлетворительный уровень выполнения программы практики.</p> <p>2.Оценка, полученная по месту прохождения практики.</p> <p>3.Вовремя выполненный, аккуратно оформленный пакет отчётных документов с незначительными замечаниями.</p> <p>4.Участие в итоговой конференции.</p>
«Неудовлетворительно»	<p>1.Отсутствие попыток к использованию теоретических знаний в реализации практических заданий.</p> <p>2.Отсутствие стремления к приобретению профессиональных навыков.</p> <p>3.Безразличное отношение к творческим проектам.</p>	<p>1.Игнорирование требований руководителя практики от библиотеки.</p> <p>2.Частые опоздания (4 и более раз) и пропуски занятий (4 и более раз) за время прохождения практики без уважительной причины.</p>	<p>1.Невыполнение программы практики, её целей и задач.</p> <p>2.Грубые нарушения качества и сроков предоставления отчётных документов.</p> <p>3. Неучастие в итоговой конференции.</p>

## **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):

1. 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>.
2. 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>.
3. 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>.
4. 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>.
5. 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>.
6. 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>.
7. 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>.
8. 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>.
9. 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>.

Приложение 1

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский государственный институт искусств им. П.И. Чайковского»  
ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»  
Колледж культуры  
Отделение организации и постановки театрализованных представлений

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: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

От профильной организации: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Отчет подготовлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского»  
ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»  
Колледж культуры  
Отделение организации и постановки театрализованных представлений

### ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Факультет \_\_\_\_\_

Отделение \_\_\_\_\_

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

База практики \_\_\_\_\_

Способ проведения практики \_\_\_\_\_

Сроки проведения практики \_\_\_\_\_

*(если практика проводится рассредоточено, то указывается семестр, если  
концентрировано, то конкретные даты)*

Цели 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.

#### **Содержание индивидуального задания на преддипломную практику:**

1. Создать временный творческий коллектив.
2. Разработать и провести три тренинговых занятия по дисциплинам специализации (Основы актерского мастерства, Словесное действие, Сценическая пластика) во временном творческом коллективе.
3. Посмотреть и проанализировать одно - два досуговых мероприятия.
4. Принять участие в одном - двух досуговых мероприятиях в роли ведущего.
5. Разработать сценарий, осуществить организационную и репетиционную работу в процессе подготовки культурно-массового мероприятия.
6. Осуществить постановку культурно-массового мероприятия.

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководители практики:

от института (подпись) \_\_\_\_\_ /ФИО

от профильной организации (подпись) \_\_\_\_\_ /ФИО

Задание принято к исполнению (подпись) \_\_\_\_\_ /Ф.И.О. студента

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский государственный институт искусств  
им. П.И. Чайковского»  
Колледж культуры  
Отделение организации и постановки театрализованных представлений

**Направление подготовки (специальность): 51.02.02 Социально-культурная деятельность по виду «Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений»**

**ДНЕВНИК**

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

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.

Дата	Вид инструктажа	ФИО и подпись ответственного лица от организации
	Проведение вводного инструктажа по ОТиТБ	
	Проведение инструктаж на рабочем месте по ОТиТБ	
	Проведение инструктажа пожарной безопасности	
	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка	

М.П.

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы

Руководители практики:

От Института : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

От профильной организации: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М.П.

Дневник подготовлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

г. Челябинск, 2021г.

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского»  
ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»  
Колледж культуры  
Отделение организации и постановки театрализованных представлений

### 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)
	<b>Профессиональный модуль 01</b> <b>Организационно-управленческая деятельность</b>	
1	Составление социокультурного паспорта населенного пункта, района, микрорайона (по выбору студента)	
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.	
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.	
4	Составить отчет о проведенном мероприятии.	
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.	
	<b>Профессиональный модуль 02</b> <b>Организационно-творческая деятельность</b>	
1	Создание временного творческого коллектива.	
2	Разработка и проведение тренинговых занятий по дисциплинам специализации (основы актерского мастерства, словесное действие, сценическая пластика) во временном творческом коллективе.	
3	Написание сценария культурно-массового мероприятия.	
4	Работа над эскизом, чертежом, макетом, выгородкой в процессе подготовки культурно-массового мероприятия.	

5	Привлечение финансовых средств, для осуществления постановки культурно - массового мероприятия.	
6	Организация и проведение репетиций в процессе подготовки культурно-массового мероприятия.	
7	Просмотр и анализ одного - двух досуговых мероприятия.	
	Участие в одном - двух досуговых мероприятиях в роли ведущего.	
8	Качество и своевременность ведения отчётной документации	
	<b>Профессиональный модуль 03 Менеджмент в социально-культурной сфере</b>	
1	Ознакомление с планом работы учреждения – базы практики, с планами работы структурных подразделений. Составление индивидуального плана в соответствии с планом работы конкретного отдела (подразделения). Знакомство с организацией работы конкретного отдела (подразделения), его структурой, условиями труда, должностными инструкциями.	
2	Анализ источников финансирования учреждения – базы практики. Определить и обосновать возможность предоставления (расширения) платных услуг. Составить проект сметы расходов на мероприятие.	
3	Распределение функций и полномочий между участниками коллектива. Проведение организационных собраний. Проведение инструктажа по технике безопасности.	
4	Поиск информации, оформление документов, подготовка презентаций и выполнение других производственных задач с помощью прикладных компьютерных программ.	
5	Работа с нормативной правовой документацией учреждения – базы практики (Изучение Устава и других нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность предприятия – базы практики).	

**Сведения об уровне освоения общих компетенций:**

<b>ОК</b>	<b>Содержание ОК</b>	<b>Уровень освоения ОК (низкий, средний, высокий)</b>
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 6	Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	

ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности 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:**

<b>ПК</b>	<b>Содержание ПК</b>	<b>Уровень освоения ПК (низкий, средний, высокий)</b>
<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 методы организации социально-культурной деятельности.	
ПК 1.6.	Анализировать состояние социально-культурной ситуации в регионе и учреждении (организации) культуры.	
ПК 1.7.	Определять приоритетные направления социально-культурной деятельности.	
ПК 1.8.	Использовать различные способы сбора и распространения информации в профессиональной сфере.	
<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, эстрадных программ.	
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 2.5.	Использовать игровые технологии в профессиональной деятельности.	
ПК 2.6.	Осуществлять организационную и репетиционную работу в процессе подготовки эстрадных программ и номеров.	
ПК 2.7.	Осуществлять деятельность аниматора.	
<b>Менеджмент в социально-культурной сфере</b>		
ПК 3.1.	Обеспечивать эффективное функционирование и развитие	



## СОДЕРЖАНИЕ

**Для отчета по преддипломной практике  
необходимо предоставить следующие документы:**

1. Введение.....
2. Дневник практики .....
3. Теоретическая часть.....
4. Практическая часть .....

В качестве приложения к дневнику обучающийся оформляет материалы, согласно заданию преддипломной практики:

- разработанные тренинговые занятия по дисциплинам специализации (Основы актерского мастерства, Словесное действие, Сценическая пластика);
- анализ одного – двух просмотренных досуговых мероприятий;
- сценарий культурно-массового мероприятия.
- план подготовки культурно-массового мероприятия;
- свето-музыкальную партитуру;
- фото, видео материалы;
- отзывы зрителей о досуговом мероприятии.

5. Заключение.....
6. Список литературы .....
7. Отзыв организации на обучающегося за период прохождения практики.

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

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проходил практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

(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.