

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ярошенко Николай Николаевич

Должность: проректор по учебно-методической деятельности

Дата подписания: 05.05.2026 10:30:22

Уникальный программный ключ:

25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета
Московского государственного
института культуры
от 25 июня 2024 года
протокол № 11

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
Московского государственного
института культуры
от 28 июня 2024 года
№ 551-О

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Специальность высшего образования

52.09.04 Сценическая пластика и танец

Вид образовательной программы

Сценическая пластика

Квалификация

Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе

Форма обучения **очная**

Химки, 2024г.

План индивидуальных занятий

1. Становление и развитие педагогической работы как средства процесса развития научного знания, современное состояние данной предметной области.
2. Общая методология научного творчества.
3. Структура работы и функции ее элементов. Этапы подготовки.
4. Деятельность ассистента-стажера, по работе над рефератом, участие в научно-практических конференциях, самообразование.
5. Планирование, организация и проведение работ по подготовке реферата.

Руководитель практики от кафедры:

- согласовывает программу практики и календарные сроки ее проведения;

- проводит необходимые организационные встречи по выполнению программы практики: проводит установочное собрание, на которой сообщает о сроках практики, ее целях и задачах, знакомит с программой практики, формами отчетной документации;

- организует заключительное собрание, на котором подводит итоги практики, делает качественный анализ ее результативности;

- определяет план-график проведения практики, режим работы ассистента-стажера, осуществляет систематический текущий контроль хода практики;

- оказывает помощь, связанным с прохождением практики и оформлением отчетной документации;

- вносит предложения по совершенствованию практики, выступает с отчетом о практике на заседании кафедры.

Отчетность по практике

За период прохождения практики ассистент-стажер готовит и представляет на кафедру следующие отчетные документы, заверенные подписью руководителя практики:

- отзыв руководителя практики о работе ассистент-стажер.
- отчет о работе в период практики;
- дневник практики;

В отчете практике должно быть отражено следующее:

1. Виды работ, выполненные ассистент-стажером в период практики.
2. Перечень и тематика посещенных лекций и практических занятий преподавателей кафедры.
3. Тематика и краткий анализ учебных занятий, самостоятельно проведенных ассистентом-стажером в ходе практики.
5. Личностно-профессиональные изменения, произошедшие за время практики.
6. Профессиональные знания и навыки, полученные в ходе практики.
7. Трудности, возникшие в ходе практики.
8. Оценка собственных перспектив профессионального развития.
9. Какие профессиональные компетенции приобрел ассистент-стажер в ходе прохождения практики.

СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Способ проведения практики: стационарная.

Формы проведения практики:

освоение на практических занятиях и самостоятельно методики проектирования и проведения учебного процесса;

проведение практических занятий со студентами под контролем ведущего преподавателя по рекомендованным темам учебных дисциплин в период до начала и во время практики;

проведение лекций в студенческих аудиториях под контролем ведущего преподавателя.

Освоение обучающимся программы практики предполагает изучение материалов практики на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме практических занятий.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программой дисциплины. Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, на предлагаемые ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Задания для практических занятий:

- подготовка ассистентом-стажером выступлений по темам занятий, описание цели и задач
- подготовка диспутов, дискуссий, научных докладов по темам
- деловая игра: работа ассистента-стажера в группах по разработке этапов досценической работы с артистом
- мозговой штурм «Идея проекта»
- разработка идеи собственного авторского проекта культурно-досуговой программы и разработка его концепции
- подготовка презентаций

ИННОВАЦИИ в проведении занятий:

- активные методики проведения занятий: диспуты, дискуссии, мини-конференции
- деловые игры
- мозговой штурм
- игровое моделирование проектов
- практические лаборатории
- использование компьютерных технологий, работа с интернет-ресурсами, работа с аудио и видео-ресурсами

- спонтанные инновации: педагогическая разминка, экспертные группы, анализ конспектов.

Самостоятельная работа обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя такие виды и формы как: конспектирование изучаемой литературы, анализ полученного материала, информации, прохождение практики в качестве ассистента-преподавателя, подготовка отчета по практике. Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий для самостоятельной работы по возможности следует использовать наглядное представление материала.

Подготовка к практическому занятию

При подготовке к практическому занятию и работе во время проведения практического занятия следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практического занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия.

Работа во время проведения практического занятия включает несколько моментов:

выполнение всех видов работ, предусмотренные программой практики;

посещение консультации педагогов курирующих педпрактику кафедр;

изучение студенческих групп, в которой проходит педагогическую практику;

проводить психолого-педагогическую диагностику студенческого коллектива;

руководствоваться общечеловеческой нравственностью и не причинять вреда студентам во всех видах педагогической деятельности;

подчиняться правилам внутреннего распорядка учебного заведения, в котором проходит практика;

выполнять распоряжения администрации и руководителей практики.

Обработка, обобщение полученных результатов проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности - письменная.

Конспектирование изучаемой литературы, аналитический обзор новой литературы по изучаемой теме

Конспектирование изучаемой литературы включает в себя предварительное прочтение и запись основных принципиальных положений изучаемых текстов, цитирование наиболее значимых мыслей автора.

Аналитический обзор новой литературы связан с анализом журнальных статей, которые непосредственно касаются изучаемой темы, но не были представлены в основной и дополнительной литературе по причине их непосредственной публикации. Такой обзор позволяет обучающемуся проявить самостоятельность в выборе источников, которые, по его мнению, наиболее полно отражают тему в современных публикациях. Аналитический обзор проводится как в устной форме, так и в письменной форме.

Подготовка к сдаче зачета

К сдаче зачета необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Попытки подготовить накануне зачета, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к сдаче зачета следует обратить внимание на

выполнение практических заданий на основе теоретического материала.

Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»

Основная литература

1. Жарков А.Д. Теория и технология культурно-досуговой деятельности: Учебник. – М.: МГИК, 2018.
2. Жаркова Л.С. Организация деятельности учреждений культуры: Учебник. – М.: МГУКИ, 2010.
3. Жарков А.Д. Продюсирование и постановка шоу-программ: Учебник. – М.: МГУКИ, 2009.

Дополнительная литература

1. Безуглов И.Г. Основы научного исследования: учеб. пособие./ И.Г. Безуглов, В. В. Лебединский, А. И. Безуглов. – М.: Академический проект, 2008.
2. Болдин А.П. Основы научных исследований: учебник для студ. учрежд. высш. проф. обр. / А. П. Болдин, В. А. Максимов. – М.: Академия, 2012.
3. Жарков А.Д. Продюсирование и постановка шоу-программ. Учебник. – М., МГУКИ, 2009.
4. Жарков А.Д. Теория и технология культурно-досуговой деятельности. Учебник. – М., МГУКИ, 2007.
5. Жарков А.Д. Технология культурно-досуговой деятельности. М.: Профиздат, 2002.
6. Культурно-досуговая деятельность. Учебник / Под ред. А.Д. Жаркова, В.М. Чижикова. – М.: МГУК, 1998.
7. Скок Г.Б. Как проанализировать собственную педагогическую деятельность: Учебн. пособие для преподавателей / Отв. Ред. Ю.А.Кудрявцев – М.: Педагогическое общество России. 2000.

8. Фокин Ю.Г. Теория и технология обучения. Деятельностный подход: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по спец. – Педагогика и психология; - Педагогика / Ю.Г. Фокин. – 3-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 240с.

Интернет-ресурсы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

<http://www.consultant.ru/> - справочно-правовая система «Консультант ПЛЮС»

<https://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека

11.Перечень информационных технологий

При осуществлении образовательного процесса используется следующее лицензионное программное обеспечение:

Операционные системы:

- Windows 7 Professional

Пакет офисных программ:

- ABBYY FineReader 14 Business 1 year (Per Seat) Academic
- Microsoft Office 2016 Outlook
- Microsoft Office 2016 Word
- Microsoft Office 2016 Excel
- Microsoft Office 2016 PowerPoint
- Microsoft Office 2016 OneNote
- Microsoft Office 2016 SharePoint
- Microsoft Office 2016 Microsoft Teams
- Microsoft Office 2016 Access
- Microsoft Office 2016 Publisher
- 1С:Университет
- Учебные планы ВО и УП ВПО

Антивирусные программы:

- Kaspersky Endpoint Security

Другое ПО:

- Mozilla Firefox

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются электронно-библиотечные системы:

Электронно-библиотечная система «Лань»: <https://e.lanbook.com/>

Электронно-библиотечная система «Рукопт» <https://rucont.ru/>

Электронная библиотека «Юрайт»

<https://biblio-online.ru/>

Электронно-библиотечная система «Библиороссика»

<http://www.bibliorossica.com/>

Научная

электронная

библиотека:

https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp

Составитель: Жаркова А.А., доктор педагогических наук, профессор.