

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ярошенко Николай Николаевич
Должность: проректор по учебно-методической деятельности
Дата подписания: 05.05.2026 11:23:06
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 26 августа 2025 года
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
Московского государственного
института культуры
от 29 августа 2025 года
№ 700-О

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Специальность высшего образования
52.09.05 Искусство театральной режиссуры

Вид образовательной программы
Искусство театральной режиссуры на эстраде

Квалификация
Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе.
Режиссер эстрады

Форма обучения **очная**

Химки, 2025

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 подготовиться 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, методика и организация социально-культурной деятельности: Учебник. – М.: МГУКИ, 2012.
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. учреждений 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., МГИК, 2018.
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.