

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ярошенко Николай Николаевич  
Должность: проректор по учебно-методической деятельности  
Дата подписания: 05.05.2026 10:39:15  
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**

### **ТВОРЧЕСКАЯ 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, 2025**

## **Общие положения**

В период прохождения практики ассистент-стажер обязан:

- изучить программу практики, получить индивидуальное задание и рекомендации руководителя о методике прохождения практики;
- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и техники безопасности в помещениях;
- регулярно заполнять дневник практики (форма дневника – в приложении) с изложением проделанной работы;
- представить руководителю практики дневник практики и иные документы, необходимость которых определяется программой практики.

## **Основные этапы практики**

1. Знакомство с основными требованиями к культурному мероприятию, его направленностью и задачами.
2. Разработка концепции мероприятия, формирование команды.
3. Подготовка и подбор номеров для культурного мероприятия, создание литературного сценария, распределение обязанностей по подготовке мероприятия, определение сроков выполнения работ.
4. Создание сценарных планов, монтажных листов, корректировка содержания культурного мероприятия.
5. Показ культурного мероприятия.
6. Подготовка и оформление отчетной документации, участие в итоговой конференции

Творческая практика студентов являются составной частью процесса формирования общих профессиональных умений режиссёра, позволяет выпускникам быстрее адаптироваться в любых условиях профессиональной деятельности.

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

## **2. Самостоятельная работа обучающихся**

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя такие виды и формы как: конспектирование изучаемой литературы, анализ полученного материала, информации, составление плана сценария и написание синопсиса, создание сценария. 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.

## **3. 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:

консультирование обучающихся преподавателем и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности;

самостоятельное выполнение заданий.

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.

#### **4. 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.

## **5. Подготовка к сдаче зачета**

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

При подготовке к сдаче экзамена 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. Теория и технология культурно-досуговой деятельности. Учебник. – М., МГУКИ, 2007.
4. Жарков А.Д. Технология культурно-досуговой деятельности. М.: Профиздат, 2002.
5. Культурно-досуговая деятельность. Учебник / Под ред. А.Д. Жаркова,

В.М. Чижилова. – М.: МГУК, 1998.

6. Скок Г.Б. Как проанализировать собственную педагогическую деятельность: Учебн. пособие для преподавателей / Отв. Ред. Ю.А.Кудрявцев – М.: Педагогическое общество России. 2000.

7. 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](https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp)

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

# **ПРИЛОЖЕНИЕ**

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский государственный институт культуры»  
Факультет государственной культурной политики

**ОТЧЁТ**  
**о прохождении**  
**творческой практики**  
**на базе учреждения «название»**

Выполнил: Ф.И.О.  
1 курса \_\_\_\_\_  
очного отделения

Руководитель практики:  
Ф.И.О. (регалии)  
Подпись \_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский государственный институт культуры»

Факультет государственной культурной политики

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
на творческую практику

**Цель:** \_\_\_\_\_

Дата (период)	Задания
дд.мм.гг – дд.мм.гг	Изучить.....
дд.мм.гг – дд.мм.гг	Подготовить, спланировать.....
дд.мм.гг – дд.мм.гг	
дд.мм.гг – дд.мм.гг	
дд.мм.гг – дд.мм.гг	
дд.мм.гг – дд.мм.гг	
дд.мм.гг – дд.мм.гг	
дд.мм.гг – дд.мм.гг	

Руководитель практики

подпись

## **Письменный отчет**

### **Текстовая часть:**

Во введении ассистент-стажер пишет, о том, что он проходил практику на базе учреждения, дается краткая характеристика и специфика базового учреждения, анализируются условия прохождения практики.

### **В основной части:**

- анализируется выполнение основных практических заданий;
- отражается участие ассистента-стажера в организационно-творческой работе базового учреждения;
- делаются выводы приобретенных в процессе прохождения творческой практики знаний, умений и навыков;
- анализируются трудности, возникшие при проведении программ, практических заданий.

### **В заключение:**

Практикант анализирует, что удалось сделать, что не удалось, чем помогла творческая практика, в каком качестве он видит себя в будущей профессиональной деятельности.

**Примечание:** Письменный отчет должен быть написан объемом не менее 3-х страниц, стиль изложения - научный.

**На бланке организации**

---

**ОТЗЫВ**

на ассистента-стажера \_\_Ф.И.О. \_\_  
кафедры социально-культурной деятельности  
Московского государственного института культуры  
1 курса

*В отзыве (характеристике) перечисляются виды работ, обязанностей за время прохождения практики.*

*В отзыве (характеристике) отмечаются результаты прохождения практики, положительные качества. Оценивается уровень профессионального мастерства практиканта, навыки и умения организационно-режиссёрской работы. Умения общаться с людьми, коммуникабельность, знание различных видов искусств, умение использовать выразительные средства в культурно-досуговых программах и т.д.*

*Даются рекомендации, пожелания для дальнейшего профессионального роста студента и т.д.*

*По возможности в отзыве выставляется общая оценка работы студента-практиканта за весь период прохождения практики.*

Руководитель организации \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

ПОДПИСЬ

Заверяется печатью базового учреждения

**На бланке организации**

---

**РЕЦЕНЗИЯ**

- название культурно – досуговой программы;
- дата проведения;
- место проведения;
- характеристика культурно – досуговой программы;
- актуальность культурно – досуговой программы;
- поставленные задачи выполнены (выполнены не в полном объеме, не выполнены);
- достоинства и недостатки при подготовке и проведении культурно – досуговой программы;
- внедрение инновационных технологий при подготовке и проведении культурно – досуговой программы;
- по результатам работы выставляется оценка «отлично» («хорошо», «удовлетворительно»)

Подпись

ФИО руководителя

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский государственный институт культуры»

Факультет государственной культурной политики

**ДНЕВНИК**  
**Творческой практики**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_

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

Дата	Содержание	Отметка о выполнении
		Выполнено (заверяется подписью руководителя практики)
		Выполнено (заверяется подписью руководителя практики)
		Выполнено (заверяется подписью руководителя практики)
		Выполнено (заверяется подписью руководителя практики)
		Выполнено (заверяется подписью руководителя практики)

Руководитель практики \_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия, должность*

Ассистент-стажер ФИО

подпись

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

