

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
"МОСКОВСКАЯ ТЕАТРАЛЬНАЯ ШКОЛА ОЛЕГА ТАБАКОВА
ПРИ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ
ГОРОДА МОСКВЫ "МОСКОВСКИЙ ТЕАТР ОЛЕГА ТАБАКОВА"**

Рассмотрены и согласованы
на заседании кафедры
общегуманитарных и социальных дисциплин
Протокол № 3 от 06.11.2025 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ
по организации и проведению практики студентов**

Специальность – 52.05.01 Актерское искусство
Уровень подготовки – специалитет

**г. Москва
2025 год**

Общие сведения

Практика является самостоятельной частью подготовки специалистов, наряду с базовой частью, вариативной частью и итоговой государственной аттестацией.

Практика бывает учебная и производственная. Учебная практика представлена в виде ознакомительной, производственная подразделяется на исполнительскую и преддипломную.

Общее методическое руководство практикой осуществляют преподаватели Кафедры творческо-исполнительской деятельности.

Перед началом практики со студентами проводится организационное собрание для разъяснения основных положений программы практики: целей, задач, содержания, организации и порядка проведения практики и выполнения предусмотренных программой заданий.

Основным нормативно-методическим документом, регламентирующим работу студента на практике, является программа практики.

В соответствии с поставленными задачами практика проводится на базе Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Московская театральная школа Олега Табакова при Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы «Московский театр Олега Табакова», Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Московский театр Олега Табакова», Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Московский театр «Современник».

Организация практики

Перед началом практики для каждого студента составляется индивидуальное задание, в котором описываются цель, задачи практики, этапы работ, которые студент должен выполнить в процессе практики.

Конкретное задание студенту на практику должно быть связано с возможностями и интересами организации – базы практики.

Студент-практикант обязан соблюдать режим работы организации и, находясь на рабочем месте, подчиняться руководителю соответствующего подразделения, выполнять его распоряжения наравне со штатными сотрудниками.

При прохождении практики студент обязан:

- эффективно использовать отведенное для практики время;
- полностью и качественно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты наравне со штатными работниками.

Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки студента, выпускника.

К основным компонентам отчетной документации прохождения практики относятся:

1. индивидуальное задание на практику;
2. дневник о прохождении практики студентом;
3. отчет об итогах прохождения практики;
4. аттестационный лист-характеристика.

Правила ведения дневника

1.1. Дневник является основным рабочим и отчетным документом обучающегося. Заполняется студентом лично и ведется регулярно в течение всей практики.

1.2. Во время прохождения практики студент обязан:

- в первый день практики пройти инструктаж по технике безопасности и правилам эксплуатации оборудования, ознакомиться с рабочим местом;
- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики;
- строго выполнять действующие в организации правила внутреннего распорядка;
- изучить и строго выполнять правила охраны труда, техники безопасности;
- своевременно и чётко выполнять указания и рекомендации руководителя практики;
- нести ответственность за выполняемую работу и результаты;
- вести дневник практиканта.

1.3. Оформленный студентом дневник вместе с отчетом сдаются в Учебно-методический отдел школы по окончании практики.

Отчет по практике

2.1. По окончании прохождения практики студент-практикант составляет письменный **отчет** с приложением фото-, видео- и аудиоматериалов в соответствии с требованиями программы практики.

2.2. Отчет по практике должен содержать разделы, которые обозначены в индивидуальном задании на практику.

2.3. Отчет по практике сдается в печатном виде.

2.4. Отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются.

2.5. Фото-, видео- и аудиоматериалы могут быть представлены, записанными на любой цифровой носитель информации или в виде ссылки на электронный источник, представленный в свободном доступе в сети Интернет.

Аттестационный лист-характеристика

3.1. Характеристика заполняется ответственным работником от образовательной организации и заверяется подписью и печатью организации.

Чек-лист студента-практиканта

Объем работы, права и обязанности студента в период прохождения практики определяются индивидуальным заданием на практику.

До начала практики студент должен:

- пройти инструктаж;
- присутствовать на организационном собрании по практике;
- получить индивидуальное задание на практику;
- ознакомиться с основными положениями по технике безопасности и охране труда.

Перед началом практики студент должен:

- пройти вводный инструктаж по охране труда, технике безопасности и противопожарной охране;
- уточнить задание на практику;
- ознакомиться с правилами внутреннего распорядка, действующими в организации, и строго их выполнять.

В период практики студент должен:

- ознакомиться с содержанием деятельности организации;
- изучить нормативную документацию, регламентирующую деятельность организации;
- осуществить сбор и анализ необходимого для выполнения задания на практику материала о деятельности организации;
- подготовить отчет о практике;
- регулярно вести дневник практики.

По окончании практики студент должен:

- сдать спецодежду, литературу и другое имущество, предоставленное организацией в его пользование на период практики;
- получить отзыв о прохождении практики;
- сдать дневник и отчет на проверку;
- своевременно представить к защите отчет о практике и прочие необходимые документы.

При прохождении практики студент имеет право:

- получать информацию, необходимую для выполнения задания на практику;
- получать компетентную консультацию руководителей и специалистов организации по вопросам, предусмотренным заданием на практику;
- пользоваться вычислительной и организационной техникой для обработки информации, связанной с выполнением задания на практику;
- пользоваться ресурсами организации, инвентарем, аппаратурой;
- пользоваться услугами подразделений непроизводственной инфраструктуры организации;

В период практики студент обязан:

- полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой и календарным планом практики;
- осуществить сбор, систематизацию, обработку и анализ информации об организации, предусмотренной заданием на практику;
- обеспечить необходимое качество и нести равную со штатными работниками ответственность за выполняемую работу по плану подразделения и её результаты;
- регулярно вести записи в дневнике практики выполняемой работе;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать правила охраны труда;
- по окончании практики представить руководителю практики отчет о практике и в установленные сроки его защитить.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00056883837003788C8D61C3K5C7E4E38D
Владелец: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ "МОСКОВСКАЯ
ЦЕНТРАЛЬНАЯ ШКОЛА ОЛЕГА ТАБАКОВА ПРИ ГОСУДАРСТВЕННОМ
БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ "МОСКОВСКИЙ
ТЕАТР ОЛЕГА ТАБАКОВА"
Действителен с 26.06.2025 до 19.09.2026