

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский государственный институт сценических искусств» в Калининграде
– «Балтийская высшая школа музыкального и театрального искусства»

Факультет сценографии и театральной технологии
Кафедра театральной техники и технологии

«ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»

Рабочая программа

Направление подготовки высшего образования
52.03.04 Технология художественного оформления спектакля
Квалификация
«Бакалавр»
Направленность (профиль) образовательной программы
«Художник-технолог сцены»

Годы приема – 2024 формы обучения – **очная**

Автор-составитель:
Воронина Елена Сергеевна, ст. преподаватель

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1. Информационная карточка рабочей программы

Направление подготовки высшего образования	52.03.04 Технология художественного оформления спектакля
Квалификация	Бакалавр
Образовательные программы	Художник-технолог сцены
Годы приема студентов	2024
Реализуемая форма обучения	Очная
Раздел рабочего учебного плана	Блок 2. Практики
Вид практики	Учебная
Наименование практики	Ознакомительная практика
Способ проведения практики	Стационарная
Форма проведения практики	Непрерывно, во 2 семестре
Трудоемкость дисциплины	3 зачетные единицы / 2 недели / 108 часов

2. Перечень планируемых результатов освоения практики

Прохождение учебной ознакомительной практики в кооперации с другими видами практики и дисциплинами, предусмотренными рабочим учебным планом, должно обеспечить освоение студентом следующих предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом компетенций:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи. УК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК-1.3. Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки. УК-1.4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности. УК-1.5. Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи.
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений УК-2.3. Решает конкретные задач проекта заявленного качества и за установленное время УК-2.4. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде УК-3.2. Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.). УК-3.3. Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата УК-3.4. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т. ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языке(ах). УК-4.4. Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: •внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; •уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; •критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия. УК-4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. УК-6.2. Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей,

	этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. УК-6.3. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата. УК-6.5. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков
--	---

В результате прохождения практики обучающийся должен:

ЗНАТЬ	Принципы формирования театрального пространства и театрального здания.
	Иметь представление о структуре театра и художественно-постановочной части. Принципы взаимоотношений сотрудников подразделений театра и художественно-постановочной части.
	Взаимозависимости подразделений театра.
УМЕТЬ	Творчески применять полученные знания при решении конкретных практических задач.
	Применять сведения о новейших достижениях в области организации театрального пространства и театрального здания, а также структуры театра, в процессе обучения и практической деятельности.
ВЛАДЕТЬ	Сведениями о новейших достижениях в области организации театрального пространства и театрального здания, а также структуры театра.

3. Место практики в реализации основной образовательной программы

Практики является одной из важнейших составляющих профессиональной подготовки художников-технологов – будущих руководителей разного уровня постановочной части в театре и др. организациях исполнительских искусств. Практика является встречей студентов с реальным театром, местом их будущей работы. Для студентов заочной формы обучения – новым этапом комплексного осмысления работы постановочной части.

В процессе прохождения ознакомительной практики студенты опираются на знания, полученные ими при изучении таких дисциплин, как «Введение в специальность», «Материаловедение», «Расчет театральных конструкций» и др.

Прохождение практики осуществляется в сроки, предусмотренные утвержденными графиками учебного процесса.

4. Объем практики, время ее проведения и формы контроля

Формы обучения	Семестр, количество недель	Часы на самост. работу	Всего з.е. / часов	Формы контроля
Очная	2 семестр, 2 недели	108	3 / 108	Зачет

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в форме практической подготовки в профессиональных организациях исполнительских искусств, с которыми у Института заключены соответствующие договоры.

Проект приказа о распределении студентов на практику подготавливает Деканат факультета при участии преподавателя кафедры, которому поручено руководство этой практикой (далее – руководитель практики от Института).

Каждому студенту вручается направление на практику, соответствующее приказу о распределении, а также настоящая программа в двух экземплярах (один экземпляр для вручения руководителю практики в организации исполнительских искусств).

Руководитель практики от Института осуществляет организационно-методическое руководство практикой, находясь в постоянном контакте с руководителями практик в организациях.

Руководитель практики в организации представляет практиканта руководителю подразделения, в которое студенту предстоит проходить практику, проводит с практикантом при необходимости индивидуальные консультации.

Студент ведет дневник практики в свободной форме или в форме таблицы (приложение 2), в котором *ежедневно* записывает содержание выполняемых им работ.

Руководитель практики от театра визирует отчет по практике студента и готовит *отзыв организации (характеристику)* о прохождении практики студентом.

III. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Целью практики студентов I курса является подготовка студентов к углубленному изучению дисциплин профессионального цикла. В задачи практики входит знакомство с организацией работы всего художественно-технологического комплекса театра.

Перед прохождением практики на вводной лекции студенты получают задание на практику. Задание на практику включает круг вопросов, с которыми студент должен познакомиться на учебной ознакомительной практике в театре.

На практике в театре студент должен изучить:

1. Репертуар театра за месяц практики.
2. Структуру театра и структуру ХПЧ.
3. Форму зрительского, сценического и театрального пространства театра.
4. Устройство и техническое оборудование сцены.
5. Размещение цехов ХПЧ в театральном здании по отношению к сцене.
6. Организацию вызова и планирование работы специалистов ХПЧ на проведении спектакля.
7. Порядок работы цехов ХПЧ по монтажке и проведению 4 спектаклей.
8. Документооборот ХПЧ по производству и эксплуатации всего декорационного оформления спектаклей (декораций, костюмов, свет, звук и др.) Паспорт спектакля и его световую партитуру.

В план практики входит выполнение студентом практических заданий и поручений.

Руководителем практики от театра является заведующий художественно-постановочной частью или назначенный им сотрудник ХПЧ.

В ходе практики студент обязан соблюдать трудовую дисциплину, выполнять данные ему поручения и нести ответственность за их качественное выполнение, строго придерживаться установленных в организации правил внутреннего распорядка и техники безопасности.

IV. АТТЕСТАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Отчет о практике

Отчет должен соответствовать требованиям к содержанию практики, изложенным в пункте 3.2 раздела III «СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ» настоящей рабочей программы.

В отчете должны содержаться следующие разделы:

1. **Официальное название театра. Репертуар театра за месяц.** Перечислить названия и авторов спектаклей – кратким списком названий по алфавиту, а не по числам месяца. Репертуар можно печатать более мелким шрифтом.

2. **Структура театра и структура ХПЧ.** Этот раздел состоит из двух частей: схемы структуры и текстовой части. Указав в *схеме* структуры (т.е. ее графическом изображении): руководителя театра и три функциональные части. А затем подробно разобрать структуру художественно-постановочной части театра: в схеме перечислить эксплуатационные и производственные цеха ХПЧ и их подчиненность (обозначив их в схеме стрелками). Затем в *текстовой* части: «Описание эксплуатационных цехов ХПЧ театра» кратко описать круг обязанностей и численность персонала каждого эксплуатационного цеха, название должности руководителя.

3. **Определение формы театрального пространства театра. План сцены.** По типу формирования - соединения зрительского и сценического пространства (осевому или центральному). Затем определить форму сцены и зрительного зала театра. Предоставить план сцены и указать ее размеры.

4. **Устройство и оборудование сцены.** Описать части сценического и околосценического пространства по горизонтали и вертикали. Есть ли арьер и карманы. Дать общее описание техники сцены.

5. **Размещение цехов ХПЧ в театральном здании по отношению к сцене.** Предоставить планы размещения цехов по отношению к сцене в виде чертежей или технического рисунка, наброска. Дать описание логистики эксплуатационных и производственных цехов, получив информацию от сотрудников ХПЧ.

6. **Организация вызова работников ХПЧ на спектакль.** Описать процесс планирования, механизм вызова и организацию работы специалистов эксплуатационных цехов театра на спектаклях.

7. **Порядок работы цехов ХПЧ по монтажке и проведению спектакля.** Описать и зарисовать порядок подготовки (монтажки) и проведения 4-х спектаклей.

8. **Документооборот ХПЧ по эксплуатации спектакля.** Написать, на основании, каких документов осуществляется организация работы в театре по эксплуатации всего декорационного оформления спектаклей (декораций, костюмов, свет, звук и др.) Познакомиться с паспортом спектакля и его световой партитурой.

9. **Выполнение практических заданий и поручений** отражается в дневнике практики и обзорно описывается в отчете.

Во время практики студент ведет дневник, куда записывает все, что было сделано в театре за каждый рабочий день. В конце отчета помещается список использованной литературы и приложения. Ссылки в тексте и список использованной литературы выполняются в соответствии с правилами библиографического описания.

Текст отчета по практике должен быть написан студентом самостоятельно и не должен содержать неправомерных заимствований.

По *форме* отчет состоит из: а) титульного листа (см. приложение 1), б) содержания, в) задания на практику, г) основной части (ответы по темам), д) заключения, е) список использованной литературы, ж) приложения, з) дневник практики пишется в свободной форме по дням или в форме таблицы (см. приложение 2).

Текст отчета печатается в формате Word, на компьютере на одной стороне стандартного листа бумаги (формата А4); шрифтом «Times New Roman», размер 14,

межстрочный интервал - 1,5; поля: слева – 3 см, справа – 1 см, сверху и снизу – 2 см; отступ – 1,25 см; нумерация - сверху, справа; на первом титульном листе не ставиться. Нумерация ставиться со 2 листа – страница (№) 2 «Содержание».

Отчет оформляется студентом во время практики, в готовом виде подписывается руководителем практики от Театра (с печатью) и сдается студентом в Институт. Руководитель практики от Института принимает решение о допуске студента к зачету или возвращает отчет на доработку.

2. Зачет по практике

Зачет по практике проводится не позднее, чем через месяц после начала семестра, следующего за завершением практики. Дата проведения зачета объявляется студентам не позднее, чем за неделю.

К зачету допускаются студенты, представившие все документы по результатам практики и получившие допуск по результатам проверки отчета руководителем практики от Института.

На зачете оцениваются представленные студентом документы (отчет по практике, завизированный руководителем практики от организации и его отзыв (характеристику) о практике студента и представленный студентом дневник практики), а также ответы студента на вопросы в ходе зачета. Положительная оценка выставляется при соблюдении следующих требований:

- а) отчет по практике полностью отвечает требованиям настоящей программы;
- б) дневник практики свидетельствует о регулярной работе студента в период практики;
- в) дан положительный отзыв руководителя практики от театра.

Зачет по практике относится к следующей после проведения практики промежуточной аттестации (зачетно-экзаменационной сессии).

V. ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

Литературу по организации работы художественно-постановочной части театра, где проводится практика, студент подбирает самостоятельно, используя книги, архивные материалы, служебные документы, электронные источники, включая сеть Интернет, консультируясь в случае необходимости с руководителями практики. А может использовать сл. рекомендованную литературу.

Основная литература:

1. Базанов, В. В. Работа над новой постановкой (технология оформления спектакля) / В. В. Базанов. — СПб, 1997. — 48 с.
2. Базанов, В. В. Технология сцены / В. В. Базанов. — М. : Импульс – свет, 2005. — 408 с.
3. Базанов, В. В. Театральные здания и сооружения: структура и технология / В. В. Базанов. — СПб, 2013. — 104 с.

Дополнительная литература:

1. Базанов, В. В. Техника и технология сцены / В. В. Базанов. — Л. : Искусство, 1976. — 364 с.
2. Листовский, В. В. В спектакле участвует техника. Техника сцены и правила ее эксплуатации: словарь-справочник / В. В. Листовский. — М., 2009.
3. Понсов, А. Д. Конструкции и технология изготовления театральных декораций: Уч. пособие / А. Д. Понсов. — М. : Искусство, 1988. — 293 с.

При подготовке отчета по практике в целях корректного оформления самого отчета, а также *ссылок и списка использованной литературы* студенты пользуются следующим изданием:

Основные правила библиографического описания произведений печати и составления легенд архивных документов (Для научно-вспомогательного аппарата): Методические указания для студентов театроведческого факультета / сост.: А. П. Кулиш, Е. В. Третьякова. — СПб: СПбГАТИ, 2011. — 54 с.

VI. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ХОДЕ ПРАКТИКИ

При прохождении практики студент использует программное обеспечение на уровне Apache Open Office 4.1.10 или его последующих модификаций. В случае если характер практики студента требует дополнительного программного обеспечения, кафедра и Институт обеспечивают студенту возможность пользования таким программным продуктом.

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

1. Проекторы, светодиодный модульный экран, акустическая система, микшерный пульт, комплект коммутации, микрофоны, пианино, сценический свет, фортепиано .
2. Зал для самостоятельной работы (коворкинг), многофункциональный зал. Рабочие места, оборудованные мебелью: столы, стулья и компьютеры с выходом в интернет.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный институт сценических искусств»

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский государственный институт сценических искусств» в Калининграде
– «Балтийская высшая школа музыкального и театрального искусства»

Факультет сценографии и театральной технологии
Кафедра театральной техники и технологии

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики

в _____

Тема практики – «Ознакомительная практика»

Сроки прохождения практики: _____

Выполнил(а) студент(ка) 1 курса
направления подготовки высшего образования 52.03.04
Технология художественного оформления спектакля,
квалификация «Бакалавр»,
образовательная программа «Художник-технолог сцены»
очной формы обучения
Иванова А.А.

Руководитель практики от театра

Ф.И.О.

Подпись _____

Печать

Руководитель практики от института

Ф.И.О.

«Проверено» _____

Подпись _____

Калининград, 2024

Приложение 2
Форма Дневника практики

Российский государственный институт сценических искусств
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный институт сценических искусств» в Калининграде
– «Балтийская высшая школа музыкального и театрального искусства»
Факультет сценографии и театральной технологии
Кафедра театральной техники и технологии

Дневник практики

Студента(ки) I курса очной формы обучения,
образовательная программа «Художник-технолог сцены»

фамилия, имя, отчество

	Дата	Выполнение работ, заданий, поручений, сбор информации для отчета по практике
1		1. 2. 3. 4. 5.
2		
3		
...		
14		

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский государственный институт сценических искусств» в Калининграде
– «Балтийская высшая школа музыкального и театрального искусства»

Факультет сценографии и театральной технологии
Кафедра театральной техники и технологии

«ЭКСПЛУАТАЦИОННАЯ ПРАКТИКА»

Рабочая программа практики

Направление подготовки (специальность) высшего образования
52.03.04 Технология художественного оформления спектакля

Квалификация

«Бакалавр»

Направленность (профиль) образовательной программы
«Художник-технолог сцены»

Годы приема – 2024 формы обучения – **очная**

Автор-составитель:
Мираков Эдуард Гариевич, зав. кафедрой, доцент

І. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1. Информационная карточка рабочей программы

Направление подготовки высшего образования	52.03.04 Технология художественного оформления спектакля
Квалификация	Бакалавр
Образовательные программы	Художник-технолог сцены
Годы приема студентов	2024
Реализуемые формы обучения	Очная
Раздел рабочего учебного плана	Блок 2. Практики
Вид практики	Производственная
Наименование практики	Эксплуатационная практика
Способ проведения практики	Стационарная или выездная
Форма проведения практики	Непрерывно в 6 семестре
Трудоемкость практики	6 зачетных единиц / 4 недель / 216 часов

Для руководства практикой студентов назначается руководитель от Института и от учреждения культуры.

При прохождении практики студент обязан:

- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, действующим в организации;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда техники безопасности;
- нести ответственность за результаты порученной ему работы;
- вести дневник практики;
- полностью выполнить задание, предусмотренное программой практики;
- предъявить отчет о практике руководителю от учреждения культуры;
- получить письменный отзыв с оценкой результатов практики заверенный печатью;
- сдать отчет, отзыв и дневник руководителю от академии в срок, установленный кафедрой.

По завершении эксплуатационной практики руководитель от организации культуры должен дать письменную характеристику на студента о приобретенных навыках, его дисциплине, исполнительности и инициативности в работе, проверить и заверить личной подписью и печатью организации составленный студентом отчет и дневник прохождения практики.

Целью практики студентов III курса является углубленное изучение дисциплин профессионального цикла. В задачи практики входит углубленное изучение организации выпуска новой постановки и эксплуатации спектакля.

Перед прохождением практики на вводной лекции студенты получают задание на практику. Задание на практику включает круг вопросов, с которыми студент должен познакомиться на учебной ознакомительной практике в театре.

На практике в театре студент должен изучить:

Раздел 1. Организацию выпуска новой (возобновляемой) постановки.

Описать и составить демонстрационную схему последовательности действий театра, включая все этапы: предварительный и сдача эскизов/макета; производственный; репетиционный в оформлении. Схематизацию возможно разбить по этапам. В каждом этапе, представить последовательность действий театра, принципы организации работы, взаимосвязь подразделений, документооборот (графики, акты, чертежи и тд). Провести анализ действий театра по этапам, выявив преимущества и недостатки.

Раздел 2. Эксплуатацию спектакля.

Описать организацию эксплуатации спектаклей театра, включая все этапы: премьерный спектакль; репертуарный спектакль; гастрольный спектакль; снятие с репертуара. В каждом этапе, представить последовательность действий театра, принципы организации работы, взаимосвязь подразделений, документооборот (графики, акты, чертежи и тд). Провести анализ действий театра по этапам, выявив преимущества и недостатки.

Руководителем практики от театра является заведующий художественно-постановочной частью или назначенный им сотрудник ХПЧ.

В ходе практики студент обязан соблюдать трудовую дисциплину, выполнять данные ему поручения и нести ответственность за их качественное выполнение, строго придерживаться установленных в организации правил внутреннего распорядка и техники безопасности.

2. Перечень планируемых результатов практики

Эксплуатационная производственная практика, как часть основной образовательной программы, является углубленное изучение дисциплин профессионального цикла. В задачи практики входит углубленное изучение организации выпуска новой постановки и эксплуатации спектакля.

Прохождение производственной – эксплуатационной практики в кооперации с другими этапами производственной практики и дисциплинами, предусмотренными рабочим учебным планом, должно обеспечить освоение студентом следующих предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом компетенций:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи. УК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК-1.3. Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки. УК-1.4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности. УК-1.5. Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи.
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений УК-2.3. Решает конкретные задач проекта заявленного качества и за установленное время УК-2.4. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде УК-3.2. Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.). УК-3.3. Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата УК-3.4. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т. ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языке(ах). УК-4.4. Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: •внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; •уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; •критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия. УК-4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. УК-6.2. Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей,

	этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. УК-6.3. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата. УК-6.5. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков
ПКО-1. Способен к воплощению и реализации внешней художественной формы авторского проекта спектакля (концерта, представления) или его компонентов	ПКО-1.1. Планирует этапы воплощения и реализации составляющих внешней художественной формы авторского проекта спектакля (концерта, представления) в соответствии с областью профессиональной деятельности ПКО-1.2. Обладает комплексной информацией о средствах, инструментах и технологиях, используемых при производстве и эксплуатации компонентов сценического оформления в соответствии с областью профессиональной деятельности ПКО-1.3. Выбирает и использует оптимальные выразительные средства в профессиональной деятельности ПКО-1.4. Понимает специфику работы в творческом сотрудничестве с авторами и другими создателями драматического или музыкального спектакля (концерта, представления) ПКО-1.5. Способен самостоятельно решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры, на научной основе организовать свой труд ПКО-1.6. Применяет технические и технологические знания при реализации внешней художественной формы авторского проекта, в соответствующей области профессиональной деятельности
ПКО-2. Способен к разработке самостоятельно и (или) с привлечением специалистов (консультантов) комплекса документации технического воплощения и реализации проекта спектакля (концерта, представления) или его компонентов, составленного ответственным за него лицом (в соответствии со специализацией – художником-постановщиком, режиссёром-постановщиком)	ПКО-2.1. Использует знания всех составляющих комплекса документации технического воплощения и реализации проекта спектакля (концерта, представления) и их особенности в соответствующей области профессиональной деятельности ПКО-2.2. Способен работать с проектной и рабочей технической и технологической документацией в профессиональной области ПКО-2.3. Осуществляет поиск актуальной информации о материальных компонентах, необходимых для технологического воплощения авторского проекта в соответствующей области профессиональной деятельности

профессиональной организации исполнительских искусств (в соответствии со специализацией – драматический или музыкальный театр).	ПКО-2.4. Использует различные компьютерные программы для создания документации, получения, хранения, переработки информации в профессиональной области
ПКО-4. Способен провести организационно-подготовительную работу (в соответствии со специализацией)	ПКО-4.1. Планирует этапы и сроки проведения организационно-подготовительной работы в соответствии с областью своей профессиональной деятельности ПКО-4.2. Обладает знаниями основ методологии организации слаженной работы коллектива ПКО-4.3. Обладает комплексом знаний по подготовке и использованию документации, необходимой для проведения организационно-подготовительной работы (в соответствии со специализацией) ПКО-4.4. Понимает систему служебных взаимоотношений и придерживается этики делового общения
ПКО-5. Способен осознавать ответственность за соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка как в период создания материального оформления произведения исполнительских искусств, так и при его эксплуатации.	ПКО-5.1. Соблюдает правила и нормы, действующие в организациях исполнительских искусств, в своей профессиональной деятельности ПКО-5.2. Понимает специфику организации производства составляющих внешней художественной формы спектакля (концерта, представления) в соответствии с областью профессиональной деятельности ПКО-5.3. Понимает специфику эксплуатации составляющих внешней художественной формы авторского проекта спектакля (концерта, представления) в соответствии с областью профессиональной деятельности ПКО-5.4. Определяет текущее состояние комплекса оформления спектакля (концерта, представления) в соответствии с областью профессиональной деятельности
ПК-2. Способен использовать новейшие достижения в области театральной техники, технологии и новых материалов в технологических разработках, соответствующих области профессиональной деятельности	ПК-2.1. Ориентируется в истории развития сцены, сценической техники и технологии в своей профессиональной области ПК-2.2. Осуществляет выбор оптимальных технологий и материалов, используя, в том числе, новейшие достижения в области сценической техники, технологии и новых материалов в соответствующей профессиональной области ПК-2.3. Владеет навыком поиска актуальной информации о применении новых технологий в соответствующей профессиональной области
ПК-3. Способен исполнять обязанности заведующего художественно-постановочной частью организации исполнительских искусств.	ПК-3.1. Понимает принципы взаимодействия подразделений внутри организационной структуры, а также специфику организации деятельности художественно-производственных мастерских и художественно-постановочной части в

	соответствующей области профессиональной деятельности ПК-3.2. Планирует этапы создания внешней формы спектакля (концерта, представления) в соответствии с областью профессиональной деятельности ПК-3.3. Участвует в подготовке организации проката спектаклей (концертов, представлений) на стационаре, на выездах и на гастролях в соответствии с областью профессиональной деятельности ПК-3.4. Подбирает кадры, их расстановку и целесообразное использование в соответствии с областью профессиональной деятельности ПК-3.5. Даёт оценку работы, как своей, так и коллег, в соответствии с областью профессиональной деятельности, соблюдая этические нормы ПК-3.6. Обладает системным мышлением и способностью к долгосрочному стратегическому планированию жизни коллектива
--	--

В результате прохождения практики обучающийся должен:

ЗНАТЬ	- этапы организации выпуска новой (возобновляемой) постановки; - последовательность действий театра при выпуске новой (возобновляемой) постановки; - этапы организации эксплуатации спектаклей; - последовательность действий театра при эксплуатации спектаклей; - основные нормативы выполнения документации; - основные профессиональные задачи, которые ставятся перед художником-технологом сцены в период выпуска новой (возобновляемой) постановки; - требования к составу проекта, представляемого в театр творческой группой; - методики организации работы над выпуском нового (возобновляемой) постановки; - состав паспорта сценической площадки; - правила и нормы оформления и выполнения чертежей и других конструкторских документов; - правила по ОТ, используемые при выпуске новой (возобновляемой) постановки, а также в период эксплуатации спектакля.
УМЕТЬ	- организовать последовательность действий театра при выпуске новой (возобновляемой) постановки; - организовать последовательность действий театра при эксплуатации спектаклей; - распределять зоны ответственности подразделений театра при выпуске новой (возобновляемой) постановки, а также при эксплуатации спектаклей; - анализировать театральную документацию; - использовать нормативную документацию; - творчески применять полученные знания при выполнении документации; - собирать материал по тематике проекта для решения художественных и технологических задач; - решать профессиональные задачи в любых ситуациях; - определять технологию с учётом особенностей театрального производства; - грамотно использовать компьютерные программы (редакторы) для выполнения проектной документации; - работать с различными справочными информационными системами,

	электронными библиотеками и использовать их компоненты в работе.
ВЛАДЕТЬ	- профессиональной терминологией в области технологии художественного оформления спектакля и театральной документации; - навыком выбора оптимальных методов создания документации; - навыком защиты/рецензирования/оппонирования проекта на профессиональном уровне; - навыками самостоятельного принятия профессиональных решений; - навыком составления документации по проекту на профессиональном, доступном уровне; - навыком составления графиков работ; - навыком выполнения работ в срок; - навыками профессионального общения; - навыками доступного изложения предложений, или разработок в текстовом описании или чертеже, без потери профессионального уровня; - навыками работы с компьютером как средством управления информацией и выполнения проектной документации; - навыком подготовки проектной документации с использованием оптимальных информационных систем.

В результате освоения данной дисциплины обучающийся должен изучить:

Раздел 1. Организация выпуска новой (возобновляемой) постановки.

1.1 Предварительный этап;

1.2 Производственный период;

1.3 Репетиционный в оформлении период.

Описать и составить демонстрационную схему последовательности действий театра, включая все этапы: предварительный и сдача эскизов/макета; производственный; репетиционный в оформлении. Схематизацию возможно разбить по этапам. В каждом этапе, представить последовательность действий театра, принципы организации работы, взаимосвязь подразделений, документооборот (графики, акты, чертежи и тд). Провести анализ действий театра по этапам, выявив преимущества и недостатки. Сформулировать основные профессиональные задачи, которые ставятся перед художником-технологом сцены в период выпуска новой (возобновляемой) постановки.

Раздел 2. Эксплуатация спектакля.

2.1 Премьерный спектакль

2.2 Репертуарный спектакль

2.3 Гастрольный (выездной) спектакль

2.4 Снятие с репертуара

Описать организацию эксплуатации спектаклей театра, включая все этапы: премьерный спектакль; репертуарный спектакль; гастрольный (выездной) спектакль; снятие с репертуара. В каждом этапе, представить последовательность действий театра, принципы организации работы, взаимосвязь подразделений, документооборот (графики, акты, чертежи и тд). Провести анализ действий театра по этапам, выявив преимущества и недостатки. Сформулировать основные профессиональные задачи, которые ставятся перед художником-технологом сцены в период эксплуатации спектакля.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Эксплуатационная практика является одной из важнейших составляющих профессиональной подготовки художников-технологов – будущих руководителей разного уровня постановочной части в театре и др. организациях исполнительских искусств. Практика, на примере действующего театра, на практическом уровне закрепляет знания студентов в организации выпуска новых (возобновляемых) постановок, а также эксплуатации спектаклей. Побуждает студентов к проведению профессионального анализа действий театра в этих направлениях, определяя преимущества и возможные недостатки.

В процессе эксплуатационной практики студенты используют знания, умения, навыки, приобретенные ими в процессе теоретического обучения и всех предшествовавших практик, предусмотренных рабочим учебным планом.

Прохождение эксплуатационной практики осуществляется в сроки, предусмотренные утвержденными графиками учебного процесса.

4. Объем практики, время ее проведения и формы контроля

Формы обучения	Семестр, количество недель	Часы на самост. работу	Всего з.е. / часов	Формы контроля
Очная	6 семестр, 4 недели	216	6 / 216	Зачет с оценкой

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Производственная эксплуатационная практика проводится в форме практической подготовки в профессиональных организациях исполнительских искусств, с которыми у Института заключены соответствующие договоры или на своей базе.

Проект приказа о распределении студентов на практику подготавливает Деканат факультета при участии преподавателя кафедры, которому поручено руководство этой практикой (далее – руководитель практики от Института).

Каждому студенту вручается направление на практику, соответствующее приказу о распределении, а также настоящая программа в двух экземплярах (один экземпляр для вручения руководителю практики в организации исполнительских искусств).

Руководитель практики от Института осуществляет организационно-методическое руководство практикой, находясь в постоянном контакте с руководителями практик в организациях.

Руководитель практики в организации представляет практиканта руководителю подразделения, в котором студент проходит практику, проводит с практикантом при необходимости индивидуальные консультации.

Студент ведет дневник практики по установленной форме (приложение 1), в котором *еженедельно* фиксирует содержание работы, выполняемой практикантом, допущенные в ходе работы ошибки, и отмеченные руководством достижения.

Руководитель практики в организации или руководитель подразделения, в котором работает практикант, регулярно (не реже, чем *раз в неделю*) знакомится с записями в дневнике. Последняя виза руководителя в дневнике практиканта обычно проставляется в заключительную неделю практики. Кроме того, руководитель готовит *отзыв организации (характеристику)* о прохождении практики студентом.

III. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Во время практики студент должен изучить на примере конкретного театра:

Раздел 1. Организация выпуска новой (возобновляемой) постановки.

- 1.1 Предварительный этап;
- 1.2 Производственный период;
- 1.3 Репетиционный в оформлении период.

Описать и составить демонстрационную схему последовательности действий театра, включая все этапы: предварительный и сдача эскизов/макета; производственный; репетиционный в оформлении. Схематизацию возможно разбить по этапам. В каждом этапе, представить последовательность действий театра, принципы организации работы, взаимосвязь подразделений, документооборот (графики, акты, чертежи и тд). Провести анализ действий театра по этапам, выявив преимущества и недостатки.

Раздел 2. Эксплуатация спектакля.

- 2.1 Премьерный спектакль
- 2.2 Репертуарный спектакль
- 2.3 Гастрольный (выездной) спектакль
- 2.4 Снятие с репертуара

Описать организацию эксплуатации спектаклей театра, включая все этапы: премьерный спектакль; репертуарный спектакль; гастрольный (выездной) спектакль; снятие с репертуара. В каждом этапе, представить последовательность действий театра, принципы организации работы, взаимосвязь подразделений, документооборот (графики, акты, чертежи и тд). Провести анализ действий театра по этапам, выявив преимущества и недостатки.

IV. АТТЕСТАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Отчет о практике

В отчете по практике должны содержаться:

- краткий исторический обзор организационно-творческого развития организации исполнительских искусств, подготовленный практикантом самостоятельно, с использованием различных («бумажных» и электронных) источников. Обзор должен содержать краткую справку о важнейших персоналиях – творческих и административных руководителях, ведущих постановщиках, исторических премьерах. В процессе работы над обзором рекомендуется привлечение как книг, альбомов, критических статей, буклетов, так и материалов из музея и архива организации;
- краткий отчет о выполнении работ практикантом, с указанием на сложности, которые возникали в работе, способах их преодоления, успехах и достижениях;
- сведения о работах, не входящих в круг обязанностей практиканта, но выполнявшихся студентом по поручению руководства организации, по просьбе коллег или по собственной инициативе;
- информация о проделанной работе по сбору материалов для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

Текст отчета по практике должен быть написан студентом самостоятельно и не должен содержать неправомерных заимствований.

Отчет по практике выполняется в формате А 4 с соблюдением следующих правил:

- поля: слева – 3 см, справа – 1 см, сверху и снизу – 2 см; отступ – 1,25 см;
- межстрочный интервал – 1,5, без интервалов между абзацами;
- шрифт – Times New Roman, 14 кегль;
- страницы нумеруются внизу посередине. Титульный лист (см. приложение 2) является первой страницей отчета, но на нем номер не проставляется;
- ссылки в тексте и список использованной литературы выполняются в соответствии с правилами библиографического описания.

За одну неделю до окончания практики готовый отчет и дневник сдаются руководителю практики от учреждения культуры на проверку и выдачу отзыва.

В назначенный срок отчет по практике с отзывом и дневник сдаются на проверку руководителю практики от Института на бумажном носителе.

Руководитель принимает решение о допуске студента к зачету или возвращает отчет на доработку.

Итогом прохождения практики является защита перед кафедрой театральной техники и технологии.

2. Зачет по практике

Зачет по практике проводится не позднее, чем через месяц после начала семестра, следующего за завершением практики. Дата проведения зачета объявляется студентам не позднее, чем за неделю.

Зачет по практике проводится комиссией, в которую входят: руководитель практики от Института, куратор курса и преподаватель факультета, назначенный деканом, который является председателем комиссии.

К зачету допускаются студенты, представившие все документы по результатам практики и получившие допуск по результатам проверки отчета руководителем практики от Института (см. п. 1.4).

Комиссия на зачете оценивает представленные студентом документы (отчет по практике, дневник практики, завизированный руководителем практики от организации и его отзыв (характеристику) о практике студента), а также ответы студента на вопросы в ходе зачета. Положительная оценка выставляется при соблюдении следующих требований:

- а) отчет по практике полностью отвечает требованиям настоящей программы;
- б) дневник практики свидетельствует о регулярной работе студента в период практики;
- в) дан положительный отзыв руководителя практики от организации.

Зачет по преддипломной практике выставляется с учетом степени готовности выпускной квалификационной работы студента.

Аттестация по производственной практике-работе относится к следующей после проведения практики зачетно-экзаменационной сессии.

V. ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

Основная литература:

1. Базанов, В. В. Работа над новой постановкой (технология оформления спектакля) : учеб. пособие / В. В. Базанов. – СПб. : СПГАТИ, 1997. — 48 с.
2. Сундстрем, Л. Г. Планирование и организация творческо-производственного процесса в театре (Подготовка новых постановок). Учебное пособие / Л. Г. Сундстрем. — Л. : ЛГИТМИК, 1984. — 73 с.
3. Орлов, Ю. Сетевое планирование в театре / Ю. Орлов, Л. Г. Сундстрем. — Л. : Искусство, 1972. — 62 с.

Дополнительная литература:

1. Базанов, В. В. Техника изготовления театральных декораций / В. В. Базанов. — Л.—М. : Искусство, 1961. — 93 с.
2. Коссаковский, А. В. Техника постройки декораций / А. В. Коссаковский. — М. : Искусство, 1954. — 159 с.
3. Понсов, А. Д. Конструкции и технология изготовления театральных декораций / А. Д. Понсов. — М. : Изд-во Самовар, 2001. — 288 с.
4. Ключников, Д. А. Театральные драпировки / Д. А. Ключников, Л.Д. Снежницкий. — М. : Искусство, 1957. — 184 с.

VI. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ХОДЕ ПРАКТИКИ

При прохождении практики студент использует программное обеспечение на уровне Apache Open Office 4.1.10 (или его последующая модификация). В случае если характер практики студента требует дополнительного программного обеспечения, кафедра и Институт обеспечивают студенту возможность пользования таким программным продуктом.

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

1. Проекторы, светодиодный модульный экран, акустическая система, микшерный пульт, комплект коммутации, микрофоны, пианино, сценический свет, фортепиано.
2. Зал для самостоятельной работы (коворкинг), многофункциональный зал. Рабочие места, оборудованные мебелью: столы, стулья и компьютеры с выходом в интернет.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»**

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский государственный институт сценических искусств» в Калининграде
– «Балтийская высшая школа музыкального и театрального искусства»

Факультет сценографии и театральной технологии
Кафедра театральной техники и технологии

Дневник практики

Студента(ки) IV курса _____ формы обучения

фамилия, имя, отчество

№№ недель	Дата	Выполнение работ, заданий, поручений, сбор информации для отчета по практике	Комментарий руководителя от организации
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Краткое итоговое заключение руководителя практики от организации:

(заполняется от руки)

Должность Фамилия, имя, отчество

« ____ » _____ 2024 г. _____

Подпись

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»**

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский государственный институт сценических искусств» в Калининграде
– «Балтийская высшая школа музыкального и театрального искусства»

Факультет сценографии и театральной технологии
Кафедра театральной техники и технологии

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

В _____

студента (ки) IV курса _____ формы обучения

фамилия, имя, отчество

Руководитель практики от Института:
[уч. степень, должность Имя Отчество Фамилия]

Руководитель практики от [организации]:
[должность Имя Отчество Фамилия]

**Калининград
2024**

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский государственный институт сценических искусств» в Калининграде
– «Балтийская высшая школа музыкального и театрального искусства»

Факультет сценографии и театральной технологии
Кафедра театральной техники и технологии

«ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»

Рабочая программа практики

Направление подготовки (специальность) высшего образования
52.03.04 Технология художественного оформления спектакля

Квалификация

«Бакалавр»

Направленность (профиль) образовательной программы
«Художник-технолог сцены»

Годы приема – 2024 формы обучения – **очная**

Автор-составитель:
Мираков Эдуард Гариевич, зав. кафедрой, доцент

І. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1. Информационная карточка рабочей программы

Направление подготовки высшего образования	52.03.04 Технология художественного оформления спектакля
Квалификация	Бакалавр
Образовательные программы	Художник-технолог сцены
Годы приема студентов	2024
Реализуемые формы обучения	Очная
Раздел рабочего учебного плана	Блок 2. Практики
Вид практики	Производственная
Наименование практики	Преддипломная практика
Способ проведения практики	Стационарная или выездная
Форма проведения практики	Непрерывно в течение последнего семестра обучения
Трудоемкость практики	12 зачетных единиц / 8 недель / 432 часа

Для руководства практикой студентов назначается руководитель от Института и от учреждения культуры.

При прохождении практики студент обязан:

- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, действующим в организации;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда техники безопасности;
- нести ответственность за результаты порученной ему работы;
- вести дневник практики;
- полностью выполнить задание, предусмотренное программой практики;
- предъявить отчет о практики руководителю от учреждения культуры;
- получить письменный отзыв с оценкой результатов практики заверенный печатью;
- сдать отчет, отзыв и дневник руководителю от академии в срок, установленный кафедрой.

По завершении преддипломной практики руководитель от организации культуры должен дать письменную характеристику на студента о приобретенных навыках, его дисциплине, исполнительности и инициативности в работе, проверить и заверить личной подписью и печатью организации составленный студентом отчет и дневник прохождения практики.

Во время прохождения преддипломной практики студент в контакте с руководителем готовит предварительный вариант своей выпускной квалификационной работы, в том числе с учетом практической деятельности организации культуры – места проведения преддипломной практики.

2. Перечень планируемых результатов практики

Преддипломная производственная практика, как часть основной образовательной программы, является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения. Она направлена не только на получение профессиональных умений, приобретения опыта профессиональной деятельности, но и для сбора и анализа материалов для подготовки выпускной квалификационной работы. Она проводится в организациях исполнительских искусств и позволяет проверить готовность будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности.

Прохождение производственной – преддипломной практики в кооперации с другими этапами производственной практики и дисциплинами, предусмотренными рабочим учебным планом, должно обеспечить освоение студентом следующих предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом компетенций:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи. УК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК-1.3. Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки. УК-1.4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности. УК-1.5. Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи.
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений УК-2.3. Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время УК-2.4. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде УК-3.2. Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.). УК-3.3. Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата УК-3.4. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т. ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и	УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль

письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языке(ах). УК-4.4. Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: •внимательно слушая и пытаюсь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; •уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; •критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия. УК-4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. УК-6.2. Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. УК-6.3. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата. УК-6.5. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков
ПКО-1. Способен к воплощению и реализации внешней художественной формы авторского проекта спектакля (концерта, представления) или его компонентов	ПКО-1.1. Планирует этапы воплощения и реализации составляющих внешней художественной формы авторского проекта спектакля (концерта, представления) в соответствии с областью профессиональной деятельности ПКО-1.2. Обладает комплексной информацией о средствах, инструментах и технологиях, используемых при производстве и эксплуатации

	компонентов сценического оформления в соответствии с областью профессиональной деятельности ПКО-1.3. Выбирает и использует оптимальные выразительные средства в профессиональной деятельности ПКО-1.4. Понимает специфику работы в творческом сотрудничестве с авторами и другими создателями драматического или музыкального спектакля (концерта, представления) ПКО-1.5. Способен самостоятельно решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры, на научной основе организовать свой труд ПКО-1.6. Применяет технические и технологические знания при реализации внешней художественной формы авторского проекта, в соответствующей области профессиональной деятельности
ПКО-2. Способен к разработке самостоятельно и (или) с привлечением специалистов (консультантов) комплекса документации технического воплощения и реализации проекта спектакля (концерта, представления) или его компонентов, составленного ответственным за него лицом (в соответствии со специализацией – художником-постановщиком, режиссёром-постановщиком) профессиональной организации исполнительских искусств (в соответствии со специализацией – драматический или музыкальный театр).	ПКО-2.1. Использует знания всех составляющих комплекса документации технического воплощения и реализации проекта спектакля (концерта, представления) и их особенности в соответствующей области профессиональной деятельности ПКО-2.2. Способен работать с проектной и рабочей технической и технологической документацией в профессиональной области ПКО-2.3. Осуществляет поиск актуальной информации о материальных компонентах, необходимых для технологического воплощения авторского проекта в соответствующей области профессиональной деятельности ПКО-2.4. Использует различные компьютерные программы для создания документации, получения, хранения, переработки информации в профессиональной области
ПКО-4. Способен провести организационно-подготовительную работу (в соответствии со специализацией)	ПКО-4.1. Планирует этапы и сроки проведения организационно-подготовительной работы в соответствии с областью своей профессиональной деятельности ПКО-4.2. Обладает знаниями основ методологии организации слаженной работы коллектива ПКО-4.3. Обладает комплексом знаний по подготовке и использованию документации, необходимой для проведения организационно-подготовительной работы (в соответствии со специализацией) ПКО-4.4. Понимает систему служебных взаимоотношений и придерживается этики делового общения
ПКО-5. Способен осознавать ответственность за соблюдение правил и норм охраны труда,	ПКО-5.1. Соблюдает правила и нормы, действующие в организациях исполнительских искусств, в своей профессиональной деятельности

техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка как в период создания материального оформления произведения исполнительских искусств, так и при его эксплуатации.	ПКО-5.2. Понимает специфику организации производства составляющих внешней художественной формы спектакля (концерта, представления) в соответствии с областью профессиональной деятельности ПКО-5.3. Понимает специфику эксплуатации составляющих внешней художественной формы авторского проекта спектакля (концерта, представления) в соответствии с областью профессиональной деятельности ПКО-5.4. Определяет текущее состояние комплекса оформления спектакля (концерта, представления) в соответствии с областью профессиональной деятельности
ПК-1. Способен ориентироваться в истории, теории и технологии сценического оформления спектакля	ПК-1.1. Использует знания истории творческого наследия выдающихся мастеров сценического оформления драматического или музыкального спектакля (концерта, представления) в своей профессиональной области ПК-1.2. Анализирует сценическое оформление, опираясь на знания истории театрального искусства ПК-1.3. Ориентируется в современном российском и мировом театральном процессе
ПК-2. Способен использовать новейшие достижения в области театральной техники, технологии и новых материалов в технологических разработках, соответствующих области профессиональной деятельности	ПК-2.1. Ориентируется в истории развития сцены, сценической техники и технологии в своей профессиональной области ПК-2.2. Осуществляет выбор оптимальных технологий и материалов, используя, в том числе, новейшие достижения в области сценической техники, технологии и новых материалов в соответствующей профессиональной области ПК-2.3. Владеет навыком поиска актуальной информации о применении новых технологий в соответствующей профессиональной области
ПК-3. Способен исполнять обязанности заведующего художественно-постановочной частью организации исполнительских искусств.	ПК-3.1. Понимает принципы взаимодействия подразделений внутри организационной структуры, а также специфику организации деятельности художественно-производственных мастерских и художественно-постановочной части в соответствующей области профессиональной деятельности ПК-3.2. Планирует этапы создания внешней формы спектакля (концерта, представления) в соответствии с областью профессиональной деятельности ПК-3.3. Участвует в подготовке организации проката спектаклей (концертов, представлений) на стационаре, на выездах и на гастролях в соответствии с областью профессиональной деятельности ПК-3.4. Подбирает кадры, их расстановку и целесообразное использование в соответствии с областью профессиональной деятельности

	ПК-3.5. Даёт оценку работы, как своей, так и коллег, в соответствии с областью профессиональной деятельности, соблюдая этические нормы ПК-3.6. Обладает системным мышлением и способностью к долгосрочному стратегическому планированию жизни коллектива
--	--

В результате прохождения практики обучающийся должен:

ЗНАТЬ	Историю театрально-декорационного искусства, творчество крупнейших театральных художников.
	Различные живописные системы и стили, способы их имитации в оформлении спектакля.
	Современные требования к зданию театра, оснащению сцены системами механизации, света, электроакустики и технологической связи.
	Основы художественно-светового оформления спектакля.
	Основные принципы конструирования и производства театрального костюма.
	Основные технологии и материалы современного российского и мирового театрального производства.
	Методы решения профессиональных задач по созданию комплекса документации технологического проекта;
	Особенности процесса разработки проектной документации в условиях театрального производства;
	Виды проектной документации для реализации сценического воплощения замысла художника-постановщика;
	Методики разработки текстовых проектных документов;
	Методики составления монтажной описи;
	Способы выполнения проектной документации с помощью компьютерных программ;
	Способы и средства получения, хранения и переработки информации при работе над проектом сценического воплощения замысла художника-постановщика;
УМЕТЬ	Творчески применять полученные знания при решении конкретных художественно-технических задач.
	Работать со справочной и специальной технической литературой.
	Руководить подразделениями театра (концертной организации, цирка, других организаций), изготавливающими материальное оформление спектаклей (концертов, представлений), а также обеспечивающими материально-технические условия их проведения, контролируя при этом соблюдение работниками правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.
	Действовать в условиях чрезвычайных ситуаций.
	Составлять презентацию проекта художественно-технологической разработки спектакля;
	Спользовать различное программное обеспечение для создания комплекта документации по проекту;
	Выполнять чертежи общего вида всего комплекса декорационного оформления и его частей на основе макета или 3D модели художника-постановщика;
	Собирать материал по тематике проекта для решения художественных и технологических задач;

	Разработать несколько вариантов технологического решения декорационного оформления с точки зрения стоимости и трудозатрат;
	Определять технологию и разрабатывать проектную документацию с учётом особенностей театрального производства;
	Выполнять и читать чертежи сценических площадок, различных изделий разной сложности;
	Грамотно использовать компьютерные программы для выполнения проектной документации;
	Грамотно использовать полученную информацию для выполнения проектной документации по проекту художественного оформления спектакля;
	Работать с различными справочными информационными системами и электронными библиотеками и использовать их компоненты в работе.
ВЛАДЕТЬ	Технологиями изготовления декораций, обеспечивающими полноценную реализацию авторского проекта художника-постановщика.
	Теорией и практикой расчета театральных конструкций.
	Профессиональной терминологией в области технологии художественного оформления спектакля и театральной документации;
	Навыком защиты проекта на профессиональном уровне;
	Навыками самостоятельного принятия профессиональных решений;
	Навыком составления документации по проекту на профессиональном, доступном уровне;
	Навыком выполнения чертежей общего вида декорационного оформления спектакля по картинам;
	Навыком профессионального выполнения комплекса проектной и рабочей документации по проекту художественного оформления спектакля, используя различные программы;
	Навыком составления максимально информативной монтажной описи;
	Навыками профессионального выполнения комплекса проектной документации;
	Навыками работы с компьютером как средством управления информацией и выполнения проектной документации;
	Навыком подготовки проектной документации с использованием оптимальных информационных систем.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика непосредственно предшествует государственной итоговой аттестации.

В процессе преддипломной практики студенты используют знания, умения, навыки, приобретенные ими в процессе теоретического обучения и всех предшествовавших практик, предусмотренных рабочим учебным планом.

Прохождение преддипломной практики осуществляется в сроки, предусмотренные утвержденными графиками учебного процесса.

4. Объем практики, время ее проведения и формы контроля

Формы обучения	Семестр, количество недель	Часы на самост. работу	Всего з.е. / часов	Формы контроля
Очная	8 семестр, 8 недель	432	12 / 432	Зачет с оценкой

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Производственная преддипломная практика проводится в форме практической подготовки в профессиональных организациях исполнительских искусств, с которыми у Института заключены соответствующие договоры или на своей базе.

Проект приказа о распределении студентов на практику подготавливает Деканат факультета при участии преподавателя кафедры, которому поручено руководство этой практикой (далее – руководитель практики от Института).

Каждому студенту вручается направление на практику, соответствующее приказу о распределении, а также настоящая программа в двух экземплярах (один экземпляр для вручения руководителю практики в организации исполнительских искусств).

Руководитель практики от Института осуществляет организационно-методическое руководство практикой, находясь в постоянном контакте с руководителями практик в организациях.

Руководитель практики в организации представляет практиканта руководителю подразделения, в котором студент проходит практику, проводит с практикантом при необходимости индивидуальные консультации.

Студент ведет дневник практики по установленной форме (приложение 1), в котором *еженедельно* фиксирует содержание работы, выполняемой практикантом, допущенные в ходе работы ошибки, и отмеченные руководством достижения.

Руководитель практики в организации или руководитель подразделения, в котором работает практикант, регулярно (не реже, чем *раз в неделю*) знакомится с записями в дневнике. Последняя виза руководителя в дневнике практиканта обычно проставляется в заключительную неделю практики. Кроме того, руководитель готовит *отзыв организации (характеристику)* о прохождении практики студентом.

III. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Во время практики студент должен изучить на примере конкретного театра: используемые материалы, для изготовления оформления спектакля; особенности изготовления элементов оформления спектакля; способы использования машинерии, при монтаже/демонтаже, проведении спектаклей; особенности монтажа/демонтажа и проведения; используемые, при проектировании оформления спектакля графические редакторы; методы расчетов на прочность, жесткость и устойчивость ответственных элементов оформления спектакля; комплект технической и иной документации.

Возможно провести консультации с работниками театра, на интересующие темы, связанные с выполнением ВКР.

Провести анализ увиденного и представить в отчете собранную информацию, способствующую выполнению ВКР.

1. Работа над спектаклем.

1.1. Организация демонстрации макета и эскизов художественному совету.

1.2. Организация обсуждения техническим советом макета и эскизов новой постановки.

1.3. Состав технического совета.

1.4. Документы, предъявляемые техническому совету:

- макет оформления;
- планировки и осевые разрезы;
- габаритные чертежи декораций и мебели;
- эскизы костюмов и гримов;
- эскизы бутафории.

1.5. Акт приемки макета.

1.6. Разработка производственной документации:

- монтажная ведомость;
 - технологическое описание;
 - конструктивные чертежи;
 - график выпуска спектакля;
 - график подачи оформления на сцену;
 - предварительная смета;
 - предварительная заявка на материалы и оборудование.
- 1.7. Порядок передачи чертежей в мастерские.
- 1.8. Контроль за ходом работ по выпуску новой постановки:
- отчеты на планерках;
 - авторский надзор;
 - порядок внесения дополнений и изменений.
- 1.9. Порядок передачи готовых элементов оформления мастерскими театру.
- 1.10. Этапы выпуска новой постановки.
- 1.11. Порядок приемки оформления комиссией театра.
- 2. Должностная инструкция руководителя художественно- постановочной части.**

В план практики входит выполнение студентом практических заданий: разработка элементов оформления к выпуску новой постановки; работа в качестве помощника руководителя художественно- постановочной части (зав. ХПЧ).

IV. АТТЕСТАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Отчет о практике

В отчете по практике должны содержаться:

- краткий исторический обзор организационно-творческого развития организации исполнительских искусств, подготовленный практикантом самостоятельно, с использованием различных («бумажных» и электронных) источников. Обзор должен содержать краткую справку о важнейших персоналиях – творческих и административных руководителях, ведущих постановщиках, исторических премьерах. В процессе работы над обзором рекомендуется привлечение как книг, альбомов, критических статей, буклетов, так и материалов из музея и архива организации;
- краткий отчет о выполнении работ практикантом, с указанием на сложности, которые возникали в работе, способах их преодоления, успехах и достижениях;
- сведения о работах, не входящих в круг обязанностей практиканта, но выполнявшихся студентом по поручению руководства организации, по просьбе коллег или по собственной инициативе;
- информация о проделанной работе по сбору материалов для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

Текст отчета по практике должен быть написан студентом самостоятельно и не должен содержать неправомерных заимствований.

Отчет по практике выполняется в формате А 4 с соблюдением следующих правил:

- поля: слева – 3 см, справа – 1 см, сверху и снизу – 2 см; отступ – 1,25 см;
- межстрочный интервал – 1,5, без интервалов между абзацами;
- шрифт – Times New Roman, 14 кегль;
- страницы нумеруются внизу посередине. Титульный лист (см. приложение 2) является первой страницей отчета, но на нем номер не проставляется;
- ссылки в тексте и список использованной литературы выполняются в соответствии с правилами библиографического описания.

За одну неделю до окончания практики готовый отчет и дневник сдаются руководителю практики от учреждения культуры на проверку и выдачу отзыва.

В назначенный срок отчет по практике с отзывом и дневник сдаются на проверку руководителю практики от Института на бумажном носителе.

Руководитель принимает решение о допуске студента к зачету или возвращает отчет на доработку.

Итогом прохождения практики является защита перед кафедрой театральной техники и технологии.

2. Зачет по практике

Зачет по практике проводится не позднее, чем через месяц после начала семестра, следующего за завершением практики. Дата проведения зачета объявляется студентам не позднее, чем за неделю.

Зачет по практике проводится комиссией, в которую входят: руководитель практики от Института, куратор курса и преподаватель факультета, назначенный деканом, который является председателем комиссии.

К зачету допускаются студенты, представившие все документы по результатам практики и получившие допуск по результатам проверки отчета руководителем практики от Института (см. п. 1.4).

Комиссия на зачете оценивает представленные студентом документы (отчет по практике, дневник практики, завизированный руководителем практики от организации и его отзыв (характеристику) о практике студента), а также ответы студента на вопросы в ходе зачета. Положительная оценка выставляется при соблюдении следующих требований:

- а) отчет по практике полностью отвечает требованиям настоящей программы;
- б) дневник практики свидетельствует о регулярной работе студента в период практики;
- в) дан положительный отзыв руководителя практики от организации.

Зачет по преддипломной практике выставляется с учетом степени готовности выпускной квалификационной работы студента.

Аттестация по производственной практике-работе относится к следующей после проведения практики зачетно-экзаменационной сессии.

V. ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

Основная литература:

1. Базанов, В. В. Техника изготовления театральных декораций / В. В. Базанов. — Л.—М. : Искусство, 1961. — 93 с.
2. Ключников, Д. А. Театральные драпировки / Д. А. Ключников, Л.Д. Снежницкий. — М. : Искусство, 1957. — 184 с.
3. Понсов, А. Д. Конструкции и технология изготовления театральных декораций / А. Д. Понсов. — М. : Изд-во Самовар, 2001. — 288 с.
4. Орлов, Ю. Сетевое планирование в театре / Ю. Орлов, Л. Г. Сундстрем. — Л. : Искусство, 1972. — 62 с.

Дополнительная литература:

1. Базанов, В. В. Работа над новой постановкой (технология оформления спектакля) : учеб. пособие / В. В. Базанов. — СПб. : СПГАТИ, 1997. — 48 с.
2. Коссаковский, А. В. Техника постройки декораций / А. В. Коссаковский. — М. : Искусство, 1954. — 159 с.
3. Сундстрем, Л. Г. Планирование и организация творческо-производственного процесса в театре (Подготовка новых постановок). Учебное пособие / Л. Г. Сундстрем. — Л. : ЛГИТМИК, 1984. — 73 с.

VI. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ХОДЕ ПРАКТИКИ

При прохождении практики студент использует программное обеспечение на уровне Apache Open Office 4.1.10 (или его последующая модификация), AutoCAD (или аналоги), Adobe Photoshop (или аналоги). В случае если характер практики студента требует дополнительного программного обеспечения, кафедра и Институт обеспечивают студенту возможность пользования таким программным продуктом.

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

1. Проекторы, светодиодный модульный экран, акустическая система, микшерный пульт, комплект коммутации, микрофоны, пианино, сценический свет, фортепиано.
2. Зал для самостоятельной работы (коворкинг), многофункциональный зал. Рабочие места, оборудованные мебелью: столы, стулья и компьютеры с выходом в интернет.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»**

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский государственный институт сценических искусств» в Калининграде
– «Балтийская высшая школа музыкального и театрального искусства»

Факультет сценографии и театральной технологии
Кафедра театральной техники и технологии

Дневник практики

Студента(ки) IV курса _____ формы обучения

фамилия, имя, отчество

№№ недель	Дата	Выполнение работ, заданий, поручений, сбор информации для отчета по практике	Комментарий руководителя от организации
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Краткое итоговое заключение руководителя практики от организации:

(заполняется от руки)

Должность Фамилия, имя, отчество

« ____ » _____ 2024 г. _____

Подпись

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»**

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский государственный институт сценических искусств» в Калининграде
– «Балтийская высшая школа музыкального и театрального искусства»

Факультет сценографии и театральной технологии
Кафедра театральной техники и технологии

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

В _____
студента(ки) IV курса _____ формы обучения

фамилия, имя, отчество

Руководитель практики от Института:
[уч.степень, должность Имя Отчество Фамилия]

Руководитель практики от [организации]:
[должность Имя Отчество Фамилия]

**Калининград
2024**