**План-задание**

**преддипломной практики для обучающихся 4 курса**

**ГККП «Колледж культуры им.Акана серэ, город Кокшетау»**

**при управлении образования Акмолинской области**

 Специальность: 0403000 «Социально-культурная деятельность и народное

 художественное творчество»

Квалификация: 0403013-5 «Педагог-организатор досуга, режиссер массовых

 театрализованных представлений»

Преддипломная практика обучающихся колледжа культуры проводится в организациях, учреждениях социально-культурной сферы и образования. Содержание практики предполагает овладение первоначальным профессиональным опытом, а также проверку профессиональной готовности будущих специалистов к самостоятельной трудовой деятельности.

 Вся работа обучающихся по выполнению программы преддипломной практики должна быть связана с конкретными задачами, стоящими перед учреждениями культуры, образования (базами практики)

**Организация практики**

1. Производственная практика обучающихся на 4-м курсе проходит в сроки, установленные учебным планом
2. Для прохождения преддипломной практики обучающиеся организуются в бригады или проходят практику индивидуально и закрепляются за базовым учреждением культуры, образования
3. Во время практики обучающийся подчиняется правилам внутреннего распорядка базы практики
4. Каждый обучающийся совместно с руководителем практики базового учреждения разрабатывает индивидуальный план работы на период прохождения преддипломной практики (февраль, март)
5. Каждый обучающийся ведет индивидуальный дневник практики
6. Руководство практикой от колледжа (контроль, помощь в организации практики, составлении сценариев, присутствие на репетициях досуговых мероприятий, проверка отчетной документации) осуществляет преподаватель – руководитель практики, заведующий практикой.
7. Ежедневный контроль за работой каждого обучающегося на базе практики, руководство практикой и помощь осуществляет руководитель базы практики - сотрудник культурно-досугового учреждения, педагог-организатор школы.

**Задания и методические указания к выполнению программы практики**

 В период прохождения практики обучающийся должен:

1. Ознакомиться с работой базового учреждения культуры, образования и разработать план прохождения преддипломной практики на основе плана работы учреждения культуры, образования
2. Сделать анализ материально-технического состояния, содержания деятельности базы практики по следующим направлениям:

- наименование учреждения, ведомственная принадлежность, местонахождение;

- основные группы населения, посещающие учреждение культуры;

- работа с детьми, подростками, молодежью, пенсионерами и т.д.

- наиболее эффективные формы и методы работы;

- наличие кружков художественной самодеятельности, любительских объединений, клубов по интересам.

1. Разработать сценарий и провести театрализованный тематический концерт

(тема на выбор)

1. Подготовить конкурсную программу с элементами театрализации.
2. Представить сценарии проведенных мероприятий
3. Сделать анализ проведенных мероприятий по следующим направлениям:

- название и форма мероприятия;

- идейно-тематическая основа;

- режиссерские приемы;

- работа с режиссерско-постановочной группой;

- музыкально-оформительская работа;

- график репетиционного процесса

1. Описать новые формы работы ДК, приложить сценарий и план

 проведения мероприятий.

1. Организовать и провести работу по профориентации
2. Участвовать во всех мероприятиях, проводимых в учреждении культуры,

 образования, приложить сценарии или планы проведения мероприятий.

1. В течение всего периода практики лично вести дневник учета работы.
2. Сдача отчетного мероприятия производится в форме

 практического показа мероприятия с элементами театрализации.

Оценка по практике выставляется в дневнике и характеристике обучающегося, заверяется печатью, и подписью руководителя практики базового учреждения.

 **Контроль технологической практики**

 19. Формами контроля деятельности обучающегося на базах практики является

 дневник, который ведется каждым обучающимся самостоятельно и ежедневно,

 ни реже одного раза в неделю проверяется руководителем практики от

 базового учреждения и колледжа.

20. В дневник заносятся все замечания и работа, выполненная за день

21. Руководитель базы практики либо старший в группе ведет журнал

 посещаемости.

 **Отчетность по практике**

 22.Подведение итогов практики происходит по окончанию практики на защите

 23.Все материалы и документы по практике необходимо оформить в отчете

 24.К защите предоставляются:

 - Дневник, который ведется в течение всего периода практики, проверенный

 руководителем базового учреждения и заверенный печатью.

 - Индивидуальный план работы по форме:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Срок исполнения | Место проведения | Ответственный |

 - Планы подготовки мероприятий по форме:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы  | Срок исполнения | Ответственный |

 - Планы проведения мероприятий по форме

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Время | Наименование эпизода (номера) | Содержание эпизода (блока) | Наглядное и музыкальное оформление | Ответственный |

. Сценарии проведенных мероприятий.

. Сценарии проведенных театрализованных представлений

. Программы концертов, выступлений.

. Образцы наглядного оформления (афиши, пригласительные билеты).

. Фотографии, видеоматериалы.

. Краткий письменный отчет о работе обучающегося на базе практики

. Характеристика на практиканта, данная руководителем базы практики.