**План-задание**

**для прохождения профессиональной практики для**

**обучающихся 3 курсов ГККП «Высший колледж культуры имени Акана серэ, город Кокшетау» при управлении образования Акмолинской области**

Специальность: 0403000 «Социально-культурная деятельность и народное художественное творчество»

Квалификация: 0403013-1 «Педагог-организатор досуга, руководитель танцевального коллектива»

0403013-5 «Педагог-организатор досуга, режиссер массовых театрализованных представлений»

Профессиональная практика обучающихся колледжа 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 профессиональной практики должна быть связана с конкретными задачами, стоящими перед учреждениями культуры, образования (базами практики)

**Организация практики**

1. Профессиональной практика обучающихся на 3-м курсе проходит в сроки, установленные учебным планом
2. Для прохождения профессиональной 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 профессиональной 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 профессиональной 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 проведенного мероприятия 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 или 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.
3. В течение всего периода практики лично вести дневник учета работы.
4. Сдача отчетного мероприятия производится публично, в форме практического показа мероприятия и постановок танцев

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

**Контроль профессиональной практики**

20. 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.

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

22. Руководитель базы практики либо старший в группе ведет журнал посещаемости.

**Отчетность по практике**

23. Подведение итогов практики происходит по окончанию практики на защите

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

25. К защите предоставляются:

1) дневник, который ведется в течение всего периода практики, проверенный

руководителем базового учреждения и заверенный печатью

1. отчет в произвольной форме о выполнении программы профессиональной практики
2. Индивидуальный план работы по форме:

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

4) Планы подготовки мероприятий по форме:

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

5) Планы проведения мероприятий по форме

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

. Сценарии проведения мероприятий.

. Полная информация о базе практики.

. Сценарии проведенных театрализованных представлений

. Программы концертов, выступлений.

. Образцы наглядного оформления (афиши, пригласительные билеты).

. Фотографии, видеоматериалы.

. Краткий письменный отчет о работе обучающегося на базе практики по организации

досуга и театрализованных представлений.

. Характеристика на практиканта, данная руководителем базы практики.

. Презентация отчета на диске.