

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

**УТВЕРЖДЕНО:
Председатель УМС
Факультета искусств
Гуров М.Б.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРАКТИКА ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ: ПРЕДДИПЛОМНАЯ**

Направление подготовки: 52.05.02 - Режиссура театра

Профиль подготовки: Режиссер драмы

Квалификация (степень) выпускника: специалист

Форма обучения: очная

*(РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)*

| | |
|--|--|
| 1. Общие положения..... | |
| 1.1. Цели и задачи практики..... | |
| 1.2. Вид практики, способы и формы ее проведения..... | |
| 1.3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы. Компетенции обучающегося, формируемые в ходе прохождения практики..... | |
| | |
| 1.4. Место практики в структуре образовательной программы..... | |
| 1.5. Объем и продолжительность практики..... | |
| 1.6. Руководство и организация проведения практики..... | |
| 2. Содержание практики..... | |
| 3. Формы отчетности по практике..... | |
| 4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике..... | |
| 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики..... | |
| 5.1. Основная литература..... | |
| 5.2. Дополнительная литература..... | |
| 5.3. Интернет-ресурсы..... | |
| 6. Информационные технологии, используемые при проведении практики.... | |
| 7. Материально-техническое обеспечение проведения практики..... | |
| 8. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц ограниченными возможностями здоровья..... | |
| 9. Требования охраны труда и техники безопасности в период прохождения практики..... | |
| ПРИЛОЖЕНИЕ..... | |

1. Общие положения

Программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) разработана в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами и локальными актами по соответствующему направлению подготовки:

1. Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.;

2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по специальности 52.05.02 – Режиссура театра; квалификация (степень) – Режиссер драмы//Приказ Министерства образования и науки РФ от 16.11.2017 г. № 1116;

3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 г. №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

4. Положение о практической подготовке, утвержденное Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020г. №885/390;

5. Локальные акты МГИК

Настоящая программа определяет организацию и порядок проведения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) (*далее – учебная практика*), содержание и виды работ студентов в период прохождения практики, формы отчетности.

1.1. Цели и задачи практики

Цель практики: обеспечение непрерывного и последовательного обучения студентов профессиональной деятельности, способных осуществлять режиссерскую деятельность в драматическом театре.

Задачи практики: подготовка выпускной квалификационной работы; осуществить постановочную работу полнометражного спектакля в условиях профессионального театра с включением постановки в текущий репертуар; закрепить навыки организации творческого процесса при подготовке спектакля; решить художественные задачи постановочной работы.

Преддипломная практика является заключительным этапом учебно–воспитательного процесса, позволяющего подготовить студентов к будущей профессиональной деятельности. В период преддипломной практики обучающиеся осуществляют подготовку выпускной квалификационной работы (постановка многоактного спектакля в профессиональном театре).

Одной из важнейших предпосылок качественной подготовки специалистов высшего образования является обеспечение единства глубокой теоретической подготовки и выработки практических навыков в течение всего периода обучения студентов.

Преддипломная практика демонстрирует результаты, которого студент добился в работе над освоением профессиональных компетенций, степень его активности в освоении профессиональных навыков, уровень работы над ролями в дипломных спектаклях.

Практика способствует закреплению полученных знаний, умений, навыков и применение их в самостоятельной творческой работе по направлению подготовки.

Задачи, поставленные в ходе преддипломной практики, дают возможность закрепить методику постановочной работы над спектаклем и сформировать навык профессиональной ориентации. В результате у студентов формируется целостное представление о значении, специфике и особенностях будущей профессиональной деятельности.

1.2. Вид практики, способы и формы ее проведения

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом, календарным учебным графиком и программой практики в целях приобретения студентами первичных навыков профессиональной деятельности, ознакомления и углубления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Вид практики: производственная, направленна на закрепление профессиональных знаний, умений и навыков в сфере режиссуры театра.

Тип практики: преддипломная

Практика проводится в следующих *формах*:

– дискретно: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

Практика позволяет познакомиться с различными аспектами деятельности профильных учреждений – баз практики в области театрального искусства.

Способы проведения практики:

– стационарная, в том случае, если студенты проходят ее в профильной организации, находящейся на территории г. Москвы и Московской области;

– выездная, в том случае, если студенты проходят ее в профильной организации, находящейся вне населенного пункта, в котором расположен вуз. Как правило, студенты, проживающие в различных районах Московской и других областей РФ, проходят практику в профильных организациях по месту работы и проживания.

1.3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы. Компетенции обучающегося, формируемые в ходе прохождения практики.

В результате прохождения производственной преддипломной практики обучающийся должен приобрести комплекс знаний, практических навыков, умений, компетенций.

В процессе прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы следующие **универсальные (общекультурные), общепрофессиональные и профессиональные компетенции:**

| Коды Компетенции | Наименование компетенций | Индикаторы компетенций | Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций |
|-------------------------|---|--|--|
| УК-2. | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | УК-2.1. Участвует в разработке концепции проекта УК-2.2. Разрабатывает план реализации проекта, с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы УК-2.3. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта | Знать: методы управления проектом; основы планирования; основы психологии; Уметь: разрабатывать концепцию проекта: формулировать цели, задачи, актуальность, значимость, ожидаемые результаты и сферу их применения; представлять возможные результаты деятельности и планировать алгоритм их достижения; составлять план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения; организовывать и координировать работу участников проекта; конструктивно разрешать возникающие разногласия и конфликты, обеспечивать работу участников проекта необходимыми ресурсами; Владеть: навыком публичного представления результатов творческого проекта (или отдельных его этапов); |

| | | | |
|---------------|--|---|---|
| | | | навыком управления творческим проектом на всех этапах его жизненного цикла |
| УК-9. | Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | УК-9.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели, формы участия государства в экономике УК-9.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски | Знать: понятийный аппарат экономической науки, базовые принципы функционирования экономики, цели и механизмы основных видов социальной экономической политики; Уметь: использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели Владеть: навыками применения экономических инструментов для управления финансами, с учетом экономических и финансовых рисков в различных областях жизнедеятельности |
| ОПК-5. | Способен ориентироваться в проблематике современной государственной культурной политики Российской Федерации | ОПК-5.1. Выявляет современные проблемы государственной культурной политики Российской Федерации ОПК-5.2. Понимает основные принципы регулирования (управления) в области культуры и искусства ОПК-5.3. Определяет приоритетные направления современной государственной культурной политики Российской Федерации | Знать: основы и принципы государственной культурной политики Российской Федерации Уметь: планировать творческую деятельность с учетом концепции современной государственной культурной политики РФ; осуществлять педагогическую деятельность в области искусства, соотнося ее с кругом задач современной государственной культурной политики РФ; Владеть: навыками анализа проблематики современной государственной культурной политики Российской Федерации |
| ПК-1 | Способность к созданию художественных образов средствами режиссуры. | ПК1.1 Умение действовать в предлагаемых обстоятельствах. ПК2.2 Умение определить сверхзадачу, сквозное действие роли, спектакля; | Знать: теоретические и методические основы режиссуры в соответствии со специализацией; специфику образного языка театрального искусства; этические принципы |

| | | | |
|--------------------|--|--|---|
| | | <p>ПК3.3 Сознательное направление своего творчества на решение сверхзадачи спектакля.</p> | <p>коллективного творчества; достижения в области режиссерского искусства прошлого и современности. Уметь: воплощать свои жизненные и художественные впечатления в сценических образах; создавать оригинальные сценические произведения с использованием разнообразных выразительных средств; руководить художественно-производственным процессом; генерировать новые творческие идеи, стимулировать творческую активность участников постановки; поддерживать художественный уровень постановок в ходе их проката. Владеть: образным, ассоциативным, композиционным мышлением; организаторскими навыками; профессиональными режиссерскими навыками; методами психологического и педагогического воздействия.</p> |
| <p>ПК-6</p> | <p>Способность к постановке спектаклей в профессиональном драматическом театре</p> | <p>ПК6.1 Иметь опыт постановки драматического спектакля ПК6.2 Осуществлять творческое руководство художественным и артистическим персоналом организации исполнительского искусства, обеспечивать художественный уровень спектаклей.</p> | <p>Знать: теоретические и методические основы режиссуры в драматическом театре; историю и теорию драматического театра; особенности художественно-производственного процесса в драматическом театре; Уметь: создавать сценические произведения с использованием разнообразных выразительных средств драматического театра; руководить художественно-</p> |

| | | | |
|--------------|--|---|---|
| | | | <p>производственным процессом; производить режиссерский анализ литературной основы, разрабатывать замысел спектакля; вести творческий поиск в репетиционной работе с актерами; разрабатывать аудиовизуальное оформление спектакля в сотрудничестве с художником, композитором, хореографом, другими участниками постановочной группы;</p> <p>Владеть: профессиональными навыками режиссуры в драматическом театре; основами актерского мастерства в драматическом театре.</p> |
| ПК-10 | Способность руководить работой творческого коллектива в процессе осуществления сценической постановки | <p>ПК10.1 Способность четко сформулировать цели, задачи, условия сотрудничества.</p> <p>ПК10.2 Обеспечение благоприятной для творчества психологической обстановки.</p> | <p>Знать: основы психологии творческой деятельности; этические принципы коллективного творчества;</p> <p>Уметь: объединять творческий коллектив на основе замысла постановки; формировать постановочную группу из творческих специалистов и актерский состав постановки; планировать и координировать работу творческого коллектива; формулировать творческие задания участникам постановки в соответствии со специализацией, корректировать их работу; обеспечивать благоприятную для творчества психологическую обстановку;</p> <p>Владеть: организационными навыками.</p> |
| ПК-11 | Способность исполнять обязанности главного режиссера (художественного руководителя) театра, театрально-зрелищной | <p>ПК11.1 Знает законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся деятельности организаций исполнительских искусств.</p> <p>ПК11.2 Осуществляет творческое руководство художественным и артистическим персоналом</p> | <p>Знать: основы управления в театрально-зрелищных организациях; основы психологии творческой деятельности и делового общения;</p> <p>Уметь: осуществлять подбор кадров творческого персонала театра и руководить его деятельностью; формировать</p> |

| | | | |
|--|-------------|--|--|
| | организации | <p>организации исполнительского искусства, обеспечивает художественный уровень спектаклей (концертов, представлений), организует разработку перспективных репертуарных планов; организует разработку планов подготовки новых и капитально возобновляемых постановок, приемку макетов и эскизов их художественного оформления; осуществляет выпуск новых и капитально возобновляемых постановок; ведет работу с авторами по созданию новых сценических произведений.</p> <p>ПК11.3 Организует контроль за соблюдением производственной и творческой дисциплины во время проведения представлений, репетиций, занятий.</p> | <p>репертуар театра; осуществлять постановку спектаклей в театре, поддерживать их художественный уровень в процессе проката; утверждать составы постановочных групп и актеров для создания новых спектаклей; создавать условия для поддержания творческой формы и профессионального совершенствования труппы; участвовать в позиционировании театра в профессиональной среде, общественном мнении, средствах массовой информации;</p> <p>Владеть: организационными навыками; признанными достижениями в творческой деятельности; опытом руководства творческим коллективом.</p> |
|--|-------------|--|--|

1.4. Место практики в структуре образовательной программы

«Практика производственная: преддипломная» относится к обязательной части Блока 2 «Практика», коррелирует со следующими предметами Блока 1: История, Философия, Иностранный язык, Педагогика, Психология, Русский язык и культура речи, Эстетика, Культурология, История зарубежной литературы, История русской литературы, История зарубежного театра, История русского театра, История музыки, История изобразительных искусств, История режиссуры, Этика делового общения, Режиссура и актерское мастерство, Сценическая речь в театральном спектакле, Безопасность жизнедеятельности, История кинематографа, Делопроизводство в театральной сфере, Физическая культура, Сценическое движение, Сценический бой без оружия, Сценическое фехтование, Сценический танец и работа с балетмейстером, Основы сценографии и работа с художником, История декорационного искусства, Театральная педагогика, Теория драмы и основы инсценирования, Музыкальное оформление спектакля и работа с композитором, Основы театрального грима, Исторические манеры и этикет, Тренинги актерского мастерства, История костюма, Основы пантомимы .

Практика производственная: преддипломная " является одним из основных профилирующих курсов, использует и координирует все практические навыки, приобретаемые студентами в процессе освоения учебных предметов профессионального цикла.

1.5. Объем и продолжительность практики

В соответствии с графиком учебного процесса данная практика проходит на 5 курсе (10 семестр).

Общая трудоемкость практики – 21 зачетная единица, 756 академических часов.

1.6. Руководство и организация проведения практики

Преддипломная практика проводится в сторонних организациях по профилю профессиональной деятельности (предприятиях, учреждениях, фирмах разных типов), а также в структурных подразделениях МГИК, обладающих необходимым кадровым и творческо-техническим потенциалом. Прохождение практики в сторонних профильных организациях организуется в соответствии с заключенными договорами о сотрудничестве.

Для руководства практикой назначаются руководитель практики из профессорско-преподавательского состава ведущей кафедры вуза и руководитель практики из числа работников профильных организаций.

Руководитель практики от вуза:

- совместно с руководителем практики от профильной организации составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период учебной практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в учреждении, осуществляющем профессиональную деятельность;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным ОПОП ВО по направлению подготовки 52.05.02-«Режиссура театра»;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Непосредственное руководство обучающимися в период практики от профильной организации осуществляется сотрудником, назначенным руководителем базы практики. Руководителем учебной практики может быть начальник структурного подразделения или квалифицированный специалист учреждения, имеющий достаточный стаж и опыт практической работы. Руководитель практики от учреждения осуществляет контроль за качеством выполняемой обучающимися работы.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающими санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- наравне с сотрудниками обучающиеся принимают участие во всех проводимых в учреждении мероприятиях: научно-методических и производственных совещаниях, конференциях и др.

В период прохождения практики, обучающиеся **полностью подчиняются внутреннему распорядку учреждения, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.**

Обучающиеся, не прошедшие производственную преддипломную практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану. Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность.

2. Содержание практики

| №№ | Контролируемые темы | Код контролируемой компетенции | Наименование оценочного средства |
|-----------|---|---------------------------------------|--|
| 1 | Разбор драматургии: определение темы, идеи, сверхзадачи. Разработка событийного ряда и формулировка сквозного действия. Наметка конфликта и линии действий персонажа. Разработка трактовок и образного решения спектакля. | УК2; ПК6; ПК10; | Задания для практического выполнения в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики. Дневник прохождения практики. Отчет о прохождении практики. |
| 2 | Работа с актерами. Проведение застольных репетиций по разбору. Проведение репетиций по прощупыванию действенных линий, реакций, событий. Этюды на действие, на образ, на пластику, на атмосферу, на событие. Репетиции по поиску взаимодействия с пространством. Репетиции по гармонизации частей сценической композиции. Репетиции по соподчинению выразительных | УК2; ПК1; ПК6; ПК10; | Защита отчета по результатам практики. Зачет. |

| | | | |
|---|--|----------------------------|--|
| | театральных средств. Задачи каждого этапа репетиционной работы. Задачи деятельности актера на репетиции. Задачи деятельности режиссера на репетиции. | | |
| 3 | Содержание подготовки режиссера к репетиции. Содержание подготовки режиссера к спектаклю. | УК9; ОПК5; ПК6; ПК10; | |
| 4 | Вопросы анализа и критерии оценки театральных спектаклей и художественного кино. Вопросы анализа и критерии оценки работы актеров и технических служб в дипломном спектакле. | УК2; ПК1; ПК6; ПК10; ПК11; | |
| 5 | Правила проведения конференций с критиками и журналистами. Организация PR и рекламы проката спектакля. | УК2; ОПК5; ПК11; | |
| 6 | Полиграфия для проката спектакля. Экономический расчет проката. | УК2; УК9; ПК11; | |
| 7 | Содержание и структура технической документации сопровождения спектакля. | УК2; ОПК5; ПК11; | |
| 8 | Оформление документации по результатам преддипломной практики | УК2; ПК11 | |

3. Формы отчетности по практике

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) характеристика с места прохождения студентом практики;

Дневник практики студента-практиканта является важнейшим отчетным документом, а его составление и ведение – основополагающим элементом в организации и прохождении практики.

Структура дневника включает:

- титульный лист;
- содержание дневника, отражающее выполнение всех видов заданий в соответствии с программой практики.

Оформление дневника рекомендуется начинать с заполнения титульного листа. Вести дневник следует регулярно (ежедневно), точно и достоверно отражать информацию о проделанной работе, фиксировать наблюдения, формулировать личные выводы, замечания и предложения.

По завершении практики дневник сдается на проверку руководителю базы практики, который вносит свои замечания об итогах работы практиканта, заверяет записи дневника подписью и гербовой печатью организации.

Структура отчета о прохождении практики включает:

Титульный лист

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ (во введении ставятся цель и задачи практики, указывается место ее проведения, а также раскрываются основные направления деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с ее программой и содержанием индивидуального задания).

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (основная часть включает в себя перечень информации, предусмотренной программой практики и обозначенной в индивидуальном задании: теоретические аспекты проблем, связанных с задачами и содержательной частью практики; выполнение конкретных практических заданий; анализ деятельности профильной организации – базы практики по различным направлениям и т.д.)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ (в заключении обобщаются итоги и результаты проделанной работы студента во время прохождения практики; формулируются основные выводы о деятельности профильной организации – базы практики, даются практические рекомендации по совершенствованию различных аспектов ее функционирования; вносятся предложения студента по организации проведения и содержанию программы практики).

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ (список использованных источников может содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных, справочных и периодических изданий, электронных и Интернет-ресурсов, используемых обучающимися для выполнения программы практики).

ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ

В Приложение могут включаться копии документов (нормативных актов, положений, приказов, распоряжений, протоколов и др.), изученных и использованных обучающимися в период прохождения практики. Приложение может также содержать изобразительные материалы (диаграммы, схемы, графики, таблицы, рисунки, фотографии и т.д.), тематически связанные с заданиями практики или иллюстрирующие отдельные направления деятельности профильной организации – базы практики.

Характеристика на студента, представляемая руководителем практики от организации, представляет собой обоснованное описание профессиональных и личностных качеств студента – его способностей, умений, навыков, качеств характера.

*****Образцы всех видов отчетной документации см. в Приложении**

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Промежуточная аттестация обучающихся по практике осуществляется в форме зачета, проводимого в виде защиты отчета по практике.

К защите допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие задания практики, и в указанные срок представившие всю отчетную документацию. Студенты, не прошедшие практику по уважительной

причине, а также студенты, не выполнившие требований программы практики или получившие отрицательный отзыв, направляются учебным заведением на практику вторично, в свободное от учебных занятий время.

Доклад студента (устный отчет) на защите практики включает:

- Раскрытие цели и задачи практики;
- Общую характеристику базы практики;
- Информацию о выполненной работе с количественными и качественными характеристиками, соответствие объема и содержания работы плану-графику и заданиям практики;
- Внесение предложений по совершенствованию работы базы практики;
- Обоснование выводов и предложений по содержанию и организации практики.

Оценка практики студентов дается комиссией по защите практики в вузе. Членами комиссии являются руководители практики от вуза и от профильной организации, преподаватели ведущей кафедры, представители работодателей.

На защиту практики каждый студент должен представить оформленные должным образом документы. Практика оценивается на основе представленных документов, устного индивидуального отчета практиканта о выполненной работе и ответов практиканта на вопросы комиссии.

При оценке результатов практики учитывается глубина знаний, полученных во время её прохождения, знакомство с положениями нормативно-методических документов, регламентирующих работу с документами, владение профессиональными навыками и умениями, осознанность и самостоятельность применения знаний и способов учебно-научной деятельности, логичность изложения материала в дневнике практики, включая обобщения и выводы.

Оценка практики выносится членами комиссии на основании учета количественных и качественных показателей выполненных студентом заданий, представленной им отчетной документации, инициативы и заинтересованности в работе. Оценка заносится в протокол защиты практики, экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

Примерный перечень контрольных вопросов по итогам практики:

Охарактеризуйте основные принципы организации репетиционного процесса в профессиональном драматическом театре.

Охарактеризуйте основные методы работы режиссера с актером в процессе постановки спектакля.

Какова этапность репетиционного процесса в профессиональном драматическом театре при постановке спектакля.

Охарактеризуйте ваш опыт работы с актерами в профессиональном драматическом театре при постановке спектакля.

Охарактеризуйте разнообразные приемы (принципы) организации

репетиционного процесса в профессиональном драматическом театре в творческом партнерстве с актерами.

Дайте развернутую характеристику системы организации и ведения репетиционного процесса в профессиональном драматическом театре.

Назовите профессионально ориентированные источники информации о театральном драматическом искусстве в России.

Как собиралась информация для создания художественных образов актерскими средствами.

Актерский показ – его плюсы и минусы.

Каково участие художника, музыкального руководителя, балетмейстера в вашей работе; анализ опыта.

Этика в работе над спектаклем, зачем она нужна?

Охарактеризуйте основные выразительные средства, необходимые в постановочной работе, в том числе и их специфику.

Профессиональная терминология, профессиональная лексика.

За практику выставляется ЗАЧЕТ

Критерии оценки за прохождение практики:

| | |
|--------------------------------|--|
| Оценка «зачтено» | Отлично: успешное выполнение всех заданий в установленный срок; представление правильно оформленных документов, полно ответил на вопросы во время защиты практики (зачета). |
| | Хорошо: успешное выполнение всех заданий в установленный срок; представление правильно оформленных документов, частичный и не полный ответ на вопросы во время защиты практики (зачета). |
| | Удовлетворительно: частичное выполнение заданий в установленный срок; представление неправильно оформленных документов; не ответ на вопросы во время защиты практики (зачета). |
| Оценка «не зачтено» | Студент не выполнил задания, не представил в установленный срок дневник и отчет о практике, допустил ошибки при их оформлении, неполно, неуверенно отвечал на вопросы во время защиты практики (зачета). |

***** В полном объеме Фонд оценочных средств по учебной практике представлен в отдельном файловом документе, входящем в Учебно-методический комплекс по практике.**

***** В полном объеме Фонд оценочных средств по учебной практике представлен в отдельном файловом документе, входящем в Учебно-методический комплекс по практике.**

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

5.1. Литература

| | |
|---|--|
| 1 | Театральные тренинги [Текст] : учеб.-метод. комплекс : направление: № 071500 "Народ. худож. культура" : профиль:"Руководство любит. театром" : квалификация: бакалавр : форма обучения: оч., заоч. / Моск. гос. ун-т культуры и искусств ; [сост. С. Ю. Жуков]. - М. : МГУКИ, 2014. - 104 с. - Библиогр.: с. 51-53. - 198-; 200-. |
| 2 | Громов, Юрий Иосифович. Танец и его роль в воспитании пластической культуры актера [Текст] [Электронный ресурс] : [учеб.пособие] / Громов Юрий Иосифович ; Ю. И. Громов. - Москва : Планета музыки, 2011. - 256 с. : ил. - (Мир культуры, истории и философии). - Библиогр. : с. 246-249. - ISBN 978-5-91938-012-2. - ISBN 978-5-8114-1170-2 : 380.07. |
| 3 | Александрова, М. Е. Актерское мастерство. Первые уроки. + DVD [Электронный ресурс] : [учеб.пособие] / М. Е. Александрова ; Александрова М.Е. - Москва : Лань: Планета музыки""", 2014. - 96 с. - ISBN 978-5-8114-1611-0. |
| 4 | Захава, Б.Е. Мастерство актера и режиссера [Электронный ресурс] : [учеб.пособие] / Б. Е. Захава ; Захава Б.Е. - Москва : Планета музыки, 2013. - ISBN 978-5-8114-1575-5. |

Книгообеспеченность дисциплины дополнительной литературой

| № | Литература |
|---|---|
| 1 | Нефедова, Е. Г. Творчество как фактор формирования личности художника-режиссера / Е. Г. Нефедова ; Тамбовский гос. ун-т им. Г.Р.Державина. - М.; Тамбов, 1997. - 251 с. - Библиогр.: с. 233-251. - 35-. |
| 2 | Мейерхольд, В. Э. Лекции: 1918-1919 / В. Э. Мейерхольд ; сост. О. М. Фельдман. - М. : ОГИ, 2001. - 279 с. : ил. - В надзаг.: Гос. ин-т искусствознания и др. - ISBN 5-900241-10-1 : 139-80-. |
| 3 | Кнебель, М. О. Поэзия педагогики. О действенном анализе пьесы и роли / М. О. Кнебель. - М. : Изд-во ГИТИС, 2005. - 573, [2] с. - ISBN 5-7196-0265-8 : 429-77. |
| 4 | Мальцева, О. Юрий Любимов. Режиссерский метод. Спектакли Московского театра драмы и комедии на Таганке, 1964-1998 : Спектакли Московского театра драмы и комедии на Таганке. 1964-1998 гг. / О. Мальцева ; Рос. ин-т истории и искусств. - [2-е изд.]. - М. : АСТ, 2010. - 410 с., [16] л. ил. : ил. - (Актерский тренинг). - Библиогр.: с. 378-384. - ISBN 978-5-17-067080-2 : 368-83. |
| 5 | Полищук, В. Книга актёрского мастерства. Всеволод Мейерхольд / В. Полищук. - М. ; Владимир : АСТ : ВКТ, 2010. - 222, [1] с. : ил. - (Золотой фонд актерского мастерства. Актерский тренинг). - Библиогр.: с. 223. - ISBN 978-5-17-068035-1. - ISBN 978-5-226-02552-5 : 199-87. |
| 6 | Новицкая, Л. П. Изучение элементов психотехники актерского мастерства. Тренинг и муштра : для режиссеров-педагогов культпросвет. училищ и нар. театров / Л. П. Новицкая. - М. : Сов. Россия, 1969. - 272 с. : ил. |
| 7 | Актерское мастерство [Электронный ресурс] / Артур, Мария ; под ред. Артура Бартоу ; пер. с англ. [М. Десятова]. - Москва : Альпина Паблишер, 2013. - 403, [1] с. ; 22. - Заго. ориг.: Trainingoftheamericanactor. - New York: TheatreCommunicationsGroup. - Библиогр. в конце ст. - ISBN 978-5-91671-243-8. |

6. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронная библиотечная система Book.ru: <http://www.book.ru/>
2. Электронная библиотека диссертаций Российской Государственной библиотеки: <http://diss.rsl.ru/>
3. Университетская библиотека: <http://www.biblioclub.ru/>
4. Научная электронная библиотека e-library: <http://www.e-library.ru/>
5. Университетская информационная система России: <http://uisrussia.msu.ru/>
6. Электронный ресурс издательства Springer: <http://www.springerlink.com/>
7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: <http://window.edu.ru/>
8. Электронная библиотека IQlib: <http://www.iqlib.ru/>

В процессе организации практики должны применяться современные информационные технологии:

1) Мультимедийные технологии для осуществления различных видов заданий, предусмотренных программой практики. Мультимедийные технологии – это совокупность компьютерных технологий, одновременно использующих несколько информационных сред: графику, текст, видео, фотографию, анимацию, звуковые эффекты, высококачественное звуковое сопровождение. Технологию мультимедиа составляют специальные аппаратные и программные средства: CD и DVD драйверы и компакт-диски к ним; аудиокарты, аудио колонки, наушники, диктофоны, проигрыватели, плееры, мультимедийные компьютеры, видеомagniтофоны, видеокамеры, телевизоры, проекционное и др. вспомогательное оборудование, информационные табло и т.д.

2) Технология проведения дистанционных форм консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Яндекс, Рамблер, Mail, Google, системами электронной почты.

3) Компьютерные технологии и программные продукты: электронно-библиотечная система «Лань» - <http://e.lanbook.com>.; Консультант плюс; Гарант; программное обеспечение: пакеты программ Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS Power Point и др.).

7. Материально-техническое обеспечение проведения практики

Практика проходит в государственных и муниципальных учреждениях, на предприятиях различных форм собственности, в негосударственных организациях. В этих учреждениях, организациях (базах практики) должна быть хорошая материально-техническая база: компьютерная техника, оргтехника, программное обеспечение, доступ к сети Интернет, официальные сайты, электронная почта. Это является необходимым условием материально-технического обеспечения проведения практики в профильных организациях, позволяющим осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию полученной в организации информации и фактического материала, подготавливать отчетную документацию по практике.

Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение практики в вузе включает аудитории для проведения ознакомительного занятия, групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации, а также помещений для самостоятельной работы. Дополнительно используются аудитории с мультимедийным оснащением и комплексы презентаций (слайды, схемы, таблицы, диаграммы) для проведения организационного собрания (конференции) по разъяснению целей, задач, содержания и порядка прохождения практики и инструктажа по технике безопасности.

В читальном зале ИБЦ имеются компьютеры, с помощью которых студенты могут пользоваться электронными полнотекстовыми базами данных.

В процессе прохождения практики могут использоваться различные формы материально-технического обеспечения:

1. Система справочно-библиографических изданий различного типа и вида в традиционной (печатной) и электронной форме.

2. Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет.

3. Программное обеспечение: пакеты программ Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint и др.).

4. *Доступ в ЭБС:*

- ЛАНЬ Договор с ООО «Издательство Лань» Режим доступа www.e.lanbook.com Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

- ЭБС ЮРАЙТ, Режим доступа www.biblio-online.ru Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

- ООО НЭБ Режим доступа www.eLIBRARY.ru Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

8. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Организация прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья в соответствии с п. 4. «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383).

Организация и проведение практики строится на компетентностно-ориентированном и индивидуально-дифференцированном подходе, с учетом особенностей заболевания и психофизического развития, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, на основе рабочей программы учебной практики, адаптированной при необходимости для обучения. Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организована как совместно с другими обучающимися, так и отдельно.

9. Требования охраны труда и техники безопасности в период прохождения практики.

9.1. Требования охраны труда и техники безопасности перед началом практики

Перед началом практики необходимо отметить у руководителя практики, в случае неявки на практику, доложить ему о причинах отсутствия.

Получить задание у руководителя на выполняемую работу в рамках плана на проведения практики.

При проведении практики и работы с оборудованием необходимо визуально проверить целостность электропроводов, розеток, проверить работоспособность кнопок включения. Убрать все лишние предметы, мешающие проведению работ.

При работе на компьютере и принтере необходимо ознакомиться с инструкцией по эксплуатации оргтехники.

При возникновении сбоя работы оборудования, отключения освещения, появления запаха гари, или ухудшения самочувствия немедленно сообщить непосредственному руководителю, работу прекратить.

Студенту запрещается:

- самовольно включать любое незнакомое оборудование, приборы;
- производить ремонт любой техники, электропроводов, открывать защитные кожуха, выполнять работу не связанную с планом практики;
- работать в условиях недостаточной видимости – при отсутствии или плохом освещении;
- работать в опасных (экстремальных) условиях труда.

9.2. Требования охраны труда и техники безопасности во время практики

Студент, находясь на практике, обязан:

- выполнять работу в соответствии с планом практики и ее методическими рекомендациями;
- работать исправными инструментами, оборудованием, приспособлениями, приборами, применять их по назначению, пользоваться исправным стулом, креслом и т.д.
- приступать к работе только после осмотра прибора или оборудования, инструмента убедившись в их исправности и ознакомившись с инструкцией по эксплуатации;
- при переносе груза вручную не превышать норму (для взрослых мужчин не более 30 кг, для женщин постоянно в течение смены – 7 кг, для беременных 2,5 и 1,25 кг);

Во время практики запрещается:

- пользоваться неисправными электроприборами и другим оборудованием;
- перекручивать провода, закладывать провод и шнуры на водопроводные трубы и батареи отопления, вешать что-либо на провода, вытягивать за шнур вилку из розетки;
- прикасаться к неизолированным и не ограждённым токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов;

- пользоваться самодельными электронагревательными приборами и электроприборами с открытой спиралью, наступать на переносимые электрические провода, лежащие на полу;
- оставлять без надзора включенное в сеть работающее оборудование.

Обо всех возникших вопросах, замечаниях в процессе работы обращаться к руководителю практики.

9.3. Требования охраны труда и техники безопасности в аварийной ситуации

Немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить руководителю работ, если:

- обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;
- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;
- почувствовался запах гари или дыма;
- прекращена подача электроэнергии.

Не паниковать, не приступать к работе до полного устранения неисправностей оборудования и разрешения к работе руководителя практики или ответственного лица за устранения неисправности.

В случае возгорания или пожара работники (в том числе и студенты, проходящие практику) должны немедленно прекратить работу, отключить электроприборы, вызвать пожарную охрану, сообщить руководителю работ, эвакуироваться.

Если пожар не угрожает жизни, приступить к ликвидации очага пожара имеющимися средствами огнетушения.

При травме в первую очередь освободить пострадавшего от травмирующего фактора, оказать первую доврачебную помощь, поставить в известность руководителя работ, вызвать медицинскую помощь, по возможности место происшествия сохранить или сфотографировать до начала расследования причин произошедшего случая.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение № 1

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

Факультет
Кафедра

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на практику «Производственную: преддипломную»

Студент _____ (Ф.И.О.), курс _____, группа № _____

Направление подготовки: 52.05.02 - Режиссура театра

Профиль: Режиссер драмы

Место прохождения практики _____

(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Срок сдачи отчета: _____

Цель производственной преддипломной практики

Задачи практики:

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

- 1
- 2
- 3
- 4

И т.д.

Планируемые результаты практики:

Рассмотрено на заседании кафедры _____ (протокол от «___» _____ 20__ г., № ____).

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося)

Приложение № 2

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

Факультет
Кафедра

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой _____
_____ ФИО
«__» _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) проведения производственной преддипломной практики

Ф.И.О. студента _____, курс _____, группа № _____

Направление подготовки:

Профиль подготовки:

Наименование профильной организации (базы практики): _____

(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Сроки прохождения практики: с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от МГИК: _____

И.О. Фамилия, должность

Руководитель практики от профильной организации: _____

И.О. Фамилия, должность

| № п/п | Этапы практики | Наименование работ | Срок исполнения | Отметка о выполнении |
|-------|--------------------------------------|---|--------------------|----------------------|
| 1 | Организационно-подготовительный этап | 1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения руководителем практики от вуза о целях и задачах практики, сроках и порядке ее прохождения, об оформлении отчетной документации и аттестации студентов. 2. Заключение договоров о прохождении практики с профильной организацией. 3. Издание приказа о направлении на практику с указанием списочного состава студентов, срока и мест прохождения практики, руководителей практики. 4. Выдача индивидуальных заданий студентам на практику. Ознакомление с программой практики, ее содержанием, методикой выполнения заданий практики. | До начала практики | |

| | | | | |
|---|---------------------|---|--|--|
| | | <p>5. Вводный инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.</p> <p>6. Представление студентам руководителя практики от профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и распределение студентов по структурным подразделениям.</p> | В первый день практики | |
| 2 | Основной этап | <p>1. Обзорная лекция руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности.</p> <p>2. Выполнение студентами индивидуальных заданий в соответствии с программой практики.</p> <p>3. Контроль выполнения заданий практики студентами в структурных подразделениях профильной организации, регулярного ведения и правильного оформления дневника практики.</p> <p>4. Консультации руководителя практики от профильной организации по сбору необходимой информации и исходных материалов для подготовки отчета по практике.</p> <p>5. Консультации руководителя практики от вуза о ходе выполнения заданий, выявлении, анализе и систематизации фактического и теоретического материала, составлении отчетной документации.</p> | В период практики | |
| 3 | Заключительный этап | <p>1. Подготовка студентом отчетных документов (дневника, отчета по прохождению практики, других материалов) в соответствии с программой практики и требованиями к их оформлению.</p> <p>2. Проверка руководителем практики от профильной организации подготовленных отчетных документов, их подписание и заверение печатью организации.</p> <p>3. Оформление руководителем практики от профильной организации характеристики (отзыва) на студента по результатам прохождения практики (с заверением печатью).</p> <p>4. Проверка руководителем практики от вуза представленных студентом отчетных документов по прохождению практики, их подписание.</p> | За два дня до окончания практики | |
| | | <p>5. Аттестация студентов в форме защиты отчета по практике. Обсуждение итогов практики. Оформление протоколов защиты практики.</p> | В день проведения зачета по практике согласно утвержденному расписанию | |

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от «__» _____ 20__ г. № ____)

СТРУКТУРА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Титульный лист

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ

Во введении ставятся цель и задачи практики, указывается место ее проведения, а также раскрываются основные направления деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с ее программой и содержанием индивидуального задания.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Основная часть включает в себя перечень информации, предусмотренной программой практики и обозначенной в индивидуальном задании: теоретические аспекты проблем, связанных с задачами и содержательной частью практики; выполнение конкретных практических заданий; анализ деятельности профильной организации – базы практики по различным направлениям и т.д.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключении обобщаются итоги и результаты проделанной работы студента во время прохождения практики; формулируются основные выводы о деятельности профильной организации – базы практики, даются практические рекомендации по совершенствованию различных аспектов ее функционирования; вносятся предложения студента по организации проведения и содержанию программы практики.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Список использованных источников может содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных, справочных и периодических изданий, электронных и Интернет-ресурсов, используемых обучающимися для выполнения программы практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ

Приложение № 1. Индивидуальное задание на практику.

Приложение № 2. Рабочий график (план) проведения практики.

Приложение №3. Типовой договор на практику

Приложение №4 Отчет о прохождении практики

Приложение № 5. Дневник о прохождении практики.

Приложение № 6. Характеристика с места прохождения практики.

Приложение №7. Другие материалы

В Приложение №7 могут включаться копии документов (нормативных актов, положений, приказов, распоряжений, протоколов и др.), изученных и использованных обучающимися в период прохождения практики. Приложение может также содержать изобразительные материалы (диаграммы, схемы, графики, таблицы, рисунки, фотографии и т.д.), тематически связанные с заданиями практики или иллюстрирующие отдельные направления деятельности профильной организации – базы практики.

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

Факультет _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ

о прохождении производственной преддипломной практики
Направление подготовки
Профиль подготовки:

Студента _____ (Ф.И.О.)

_____ *подпись*

Курс _____, группа № _____

Место прохождения практики _____

_____ *(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)*

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководители практики:

Руководитель практики от вуза: _____

_____ *(Ф.И.О., должность, подпись)*

**Руководитель практики
от профильной организации:** _____

_____ *(Ф.И.О., должность, подпись)*

Зав. кафедрой: _____

_____ *(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)*

Допустить к защите: _____

_____ *подпись*

«__» _____ 20__ г.

Химки, 201__

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

Факультет _____
Кафедра _____

ДНЕВНИК

прохождения производственной преддипломной практики

Направление подготовки:

Профиль подготовки:

Студента _____ (Ф.И.О.)

подпись

Курс _____, группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики

от профильной организации: _____

(Ф.И.О., должность, подпись)

М.П.

Химки, 201__

Бланк организации

ХАРАКТЕРИСТИКА-ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Студент _____
(Ф.И.О.)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный институт культуры»

факультета _____, _____ курса,
обучающийся по направлению подготовки:

проходил _____ практику
(вид и тип практики)

в период с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(И.О. Фамилия обучающегося)

поручалось решение следующих задач (выполнение следующих видов работ):

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

(навыки, активность, дисциплина, отношение к работе, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены,
материал для отчетных документов собран полностью, иное.)

По итогам прохождения практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Практика оценивается _____
(оценка)

(Должность руководителя практики
от профильной организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки: 52.05.02 - Режиссура театра, квалификация: Режиссер драмы, очной формы обучения