

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ МИХАИЛА МАТУСОВСКОГО»

Кафедра кино-, телеискусства

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Уровень высшего образования – специалитет

Специальность – 55.05.01 Режиссура кино и телевидения

Специализация – Режиссер телевизионных фильмов, телепрограмм

Форма обучения – очная

Год набора – 2024 года

Луганск 2024

Рабочая программа составлена на основании учебного плана с учетом требований ОПОП и ФГОС ВО специальность 55.05.01 Режиссура кино и телевидения, специализация «Режиссер телевизионных фильмов, телепрограмм», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.08.2017 г. № 733.

Программу разработала Симоненко Л.О., и.о. заведующего кафедрой кино-, телеискусства.

Рассмотрено на заседании кафедры кино-, телеискусства (Академия Матусовского).

Протокол № 1 от 28.08.2024 г.

И.о. зав. кафедрой

Л. О. Симоненко

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие сведения.....	4
1.1. Вид практики, форма и способ ее проведения.....	4
1.2. Цель и задачи практики.....	4
1.3. Место практики в структуре основной образовательной программы, объем практики в зачетных единицах.....	4
1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы.....	4
2. Содержание практики.....	6
3. Формы отчетности по практике.....	10
4. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики.....	12
5. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики.....	13
6. Материально-техническое обеспечение практики.....	14
7. Лист регистрации изменений.....	15

1. Общие сведения

1.1. Вид практики, форма и способ ее проведения

Преддипломная практика входит в обязательную часть подготовки специальности 55.05.01 Режиссура кино и телевидения, специализация «Режиссер телевизионных фильмов, телепрограмм» Академии Матусовского. Целью практики обучающихся является развитие практических навыков и умений, а также формирование их компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование общекультурных компетенций.

Преддипломная практика проводится непрерывным способом. Непрерывная практика организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП.

Основными документами, регламентирующими содержание и положения практики являются Закон Луганской Народной Республики «Об образовании», Положение «О проведении практик в ЛГАКИ имени М.Л. Матусовского», программа практики для студентов специальности 55.05.01 Режиссура кино и телевидения.

1.2. Цель и задачи практики

Цель преддипломной практики заключается в закреплении обучающимися теоретических знаний, полученных в ходе лекционных и практических занятий, а также обеспечении закрепления и расширения теоретических знаний, полученных при изучении теоретических дисциплин, овладение навыками практической работы, приобретение опыта работы в трудовом коллективе учреждения.

Цель практики – углубление и закреплении приобретенных теоретических знаний по основным профессионально-ориентированным дисциплинам для успешного выполнения выпускной квалификационной работы по выбранной теме.

Задачи практики – сбор, обобщение и анализ материалов необходимых для подготовки выпускной квалификационной работы, по защите которой Государственной аттестационной комиссией оценивается готовность будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности.

1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Преддипломная практика входит в обязательную часть подготовки основной образовательной программы высшего образования специальности 55.05.01 Режиссура кино и телевидения.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 6 з.е., 216 часов.

1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы

Преддипломная практика направлена на формирование у обучающихся следующих *общепрофессиональных компетенций*:

ОПК-1. Способен анализировать тенденции и направления развития кинематографии в историческом контексте и в связи с развитием других видов художественной культуры, общим развитием гуманитарных знаний и научно-технического прогресса.

ОПК-3. Способен анализировать произведения литературы и искусства, выявлять особенности их экранной интерпретации.

ОПК-4. Способен, используя знание традиций отечественной школы экранных искусств, мировой кинокультуры, воплощать творческие замыслы.

ОПК-5. Способен на основе литературного сценария разработать концепцию и проект аудиовизуального произведения и реализовать его с помощью средств художественной выразительности, используя полученные знания в области культуры, искусства и навыки творческо-производственной деятельности.

ОПК-6. Способен объединить и направить усилия членов творческой группы в процессе подготовки и реализации проекта для создания эстетически целостного художественного аудиовизуального произведения.

ОПК-7. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

профессиональных компетенций:

Тип задач профессиональной деятельности: художественно-творческий

ПК-1. Способен формировать и реализовывать замысел экранного произведения в форме телевизионного фильма, телепрограммы, развивать и обогащать его в процессе создания, применяя в работе над ним разнообразные выразительные средства.

ПК-2. Способен использовать художественные средства и методы для создания синтетического образа, фиксируемого в окончательной композиции аудиовизуального произведения, предназначенного для зрителя.

Тип задач профессиональной деятельности: творческо-производственный

ПК-3. Способен создавать экранные произведения в форме телевизионного фильма, телепрограммы в сотрудничестве с представителями других творческих и технических профессий в съемочном коллективе.

ПК-4. Способен использовать в процессе создания экранного произведения в форме телевизионного фильма, телепрограммы современные технологические и технические средства, грамотно ставить задачи техническим службам.

ПК-5. Способен использовать технологии аудиовизуального производства с учетом специализации — от написания режиссерского сценария до окончательной экранной версии произведения на материальном носителе, предназначенной для публичного использования.

В результате прохождения практики обучающийся **должен знать:**

– основные задачи, творческую, организационную, техническую и технологическую специфику деятельности съемочного коллектива;

– этапы и способы создания произведения экранного искусства;

– технологию создания аудиовизуального произведения;

– фундаментальные основы кинематографических профессий;

– методику создания телевизионных программ различных видов, тематической и (или) жанровой направленности (формата);

– методы обучения и воспитания;

– современную телевизионную технику и технологии;

– принципы режиссерского анализа;

– технику безопасности, пожарной безопасности, требования охраны труда.

В результате прохождения практики обучающийся **должен уметь:**

– создать проект аудиовизуального произведения;

– использовать художественные технические средства для создания синтетического образа;

– создавать аудиовизуальные произведения на основе режиссерского сценария в соответствии с творческим замыслом;

– использовать полученные знания с целью обучения;

– использовать соответствующую технику и современные технологии при создании телепроизведений;

– применять на практике принципы режиссерского анализа сценариев, литературных произведений.

В результате прохождения практики обучающийся **должен владеть:**

- методами анализа результатов практической деятельности творческо-производственного коллектива;
- навыками совместной работы в профессиональной творческой группе;
- навыками решения технологических задач;
- методикой организации съемок аудиовизуального произведения;
- навыками создания телепроизведений на основе полученных знаний;
- навыками организации творческо-производственного коллектива;
- навыками режиссерского анализа и сценического воплощения произведений художественной литературы драматургии, прозы, поэзии, выбранных для создания телевизионного продукта;
- навыками съемки и монтажа аудиовизуального произведения.

Рабочая программа предусматривает проведение практики согласно учебному плану специальность 55.05.01 Режиссура кино и телевидения для студентов IV курса в 8 семестре в течение 2 недель.

2. Содержание практики

Содержание практики определяется совокупностью конкретных задач, которые решаются практикантом в зависимости от места проведения, задачами работы.

Для прохождения преддипломной практики студентам предлагается следующий тематический план:

№	Перечень вопросов	Количество дней/часов	Прим.
1.	Ознакомление с местом проведения практики. Изучение нормативных документов. Инструктажи.	1/9	
2.	Составление календарно-постановочного плана (КПП) подготовки телевизионной программы/фильма к съемкам, созданию проекта.	1/9	
3.	Режиссерская разработка (доработка) телевизионной программы/фильма и /или Синописис и /или Режиссерский сценарий.	1/9	
4.	Сбор и систематизация материалов по объектам съемок.	1/9	
5.	Съемки по сценам и объектам. Предмонтаж. Досъемки. Пересъемки. Отсмотр. Создание монтажного сценария, варианта монтажа. Цветокоррекция. Звукорежиссура.	6/54	
6.	Подготовка окончательного варианта (мастер) фильма. Подготовка документации к телевизионной программы/фильму.	1/9	
7.	Обработка и анализ полученной информации. Систематизация материала. Подготовка дневника и отчета.	1/9	

Каждую неделю студент в обязательном порядке отчитывается перед руководителем от кафедры о прохождении ознакомительной (учебной) практики.

Организация и руководство практикой

Организация практики включает решение следующих вопросов:

- изучение объекта практики;
- установление сроков проведения практики и защиты отчета;
- назначение руководителя практики по месту проведения;
- ознакомление практиканта с объектом, где будет проводиться практика;
- ознакомление с работой службы, выполнение конкретных работ;
- организация консультаций руководителей практики от учебного заведения;
- организация контроля за ходом прохождения практики, сбором необходимых материалов и отчетом.

Определение базы практики осуществляется кафедрой кино,- телеискусства, которая отвечает за практику студентов специальность 55.05.01 Режиссура кино и телевидения. Базой

прохождения практики студентов могут быть телеканалы и другие СМИ, с которыми заключены соответствующие договора.

Руководство практикой осуществляется опытными преподавателями выпускающей кафедры. Основанием для проведения практики является приказ ректора. В нем указываются фамилии только тех студентов, которые к моменту прохождения практики не имеют академической задолженности.

База прохождения практики, утвержденная приказом ректора, избирается с учетом места жительства практиканта, отсутствием ограничений получения информации.

За 3 месяца до начала практики кафедра кино,- телеискусства осуществляет предварительный подбор баз практики. Студенты могут самостоятельно, по согласованию с заведующим кафедрой и деканом, подбирать для себя базу практики и предлагать ее для использования. Студенты, которые самостоятельно подобрали базы практики, должны согласовать их с кафедрой и оформить соответствующие документы за два месяца до начала практики.

Для работающих студентов допускается прохождение практики на своем рабочем месте, если при этом обеспечивается возможность выполнить задания, подготовить необходимые материалы для отчета. Решение вопроса о прохождении практики на собственном рабочем месте принимается руководителем практики от кафедры и руководителем от учреждения.

Назначение руководителей практики от кафедры и по месту ее проведения проводится администрацией академии по предложению кафедры и базы практики. Руководство практикой студентов осуществляют совместно руководитель практики от учреждения (непосредственно на рабочем месте студента) и преподаватель кафедры (методическое руководство).

Продолжительность рабочего времени студентов – не более 40 часов в неделю, но по договоренности между высшим учебным заведением и базой практики может устанавливаться иная продолжительность рабочего времени студентов, что не противоречит требованиям действующего законодательства.

Студентам-практикантам перед началом практики выдают необходимые документы: дневник практики, программу практики, индивидуальный план-график прохождения практики. Их знакомят с системой отчетности о прохождении практики, то есть образцами заполнения дневника практики, письменного отчета, а также порядком доклада во время защиты отчета практики. В начале прохождения практики студенты должны пройти инструктаж по безопасности жизнедеятельности, охраны труда, противопожарной безопасности и инструктаж на рабочем месте регистрируется в соответствующих документах предприятия.

Обязанности руководителя практики от вуза

Руководитель практики от высшего учебного заведения:

- контролирует готовность баз практики и осуществляет подготовительные мероприятия до прибытия студентов-практикантов;
- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий в учебном заведении перед прибытием студентов на практику: инструктаж о порядке прохождения практики, предоставление студентам-практикантам необходимых документов (приложения);
- в тесном контакте с руководителем практики от базы практики обеспечивает качественное прохождение практики в соответствии с программой;
- контролирует обеспечение нормальных условий труда и быта студентов и проведение с ними обязательных инструктажей по охране труда и техники безопасности;
- контролирует, анализирует и оценивает представленную студентами документацию, составленную по результатам выполнения программы практики;
- составляет заключение о работе студента во время практики и подписывает отчет по практике;
- в составе комиссии принимает защиту практики.

Обязанности руководителя практики от предприятия

Руководитель практики от базы практики (учреждения, организации):

- несет личную ответственность за проведение практики;

- организует практику в соответствии с ее программой, в тесном контакте с руководителем практики от учебного заведения;
- знакомит студентов с производственной деятельностью учреждения (организации) и перспективами ее развития;
- организует проведение обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности и отвечает за соблюдение студентами безопасных условий труда;
- обеспечивает студентов рабочими местами, необходимыми документами для выполнения программы и заданий практики;
- осуществляет методическое руководство выполнением студентами программы практики и индивидуального задания, оказывает им всестороннюю практическую помощь;
- контролирует ведение дневников, подготовку отчетов, оценивает работу студента в виде отзыва о выполнении студентом работы и составляет отзыв по результатам деятельности студента-практиканта на базе практики;
- знакомит и контролирует соблюдение студентами-практикантами правил внутреннего распорядка учреждения (организации);
- по окончании практики дает письменный отзыв о выполненной студентом-практикантом работе, проверяет, утверждает и заверяет печатью свой отзыв и отчет студента-практиканта.

Обязанности студента-практиканта

Студенты имеют право:

- требовать улучшения условий труда, если таковые не соответствуют нормам, установленным КЗоТ и другими законодательными нормативно-правовыми актами;
- консультироваться с преподавателями кафедры.

Студенты обязаны:

- до начала практики получить необходимую документацию и консультацию по ее оформлению;
- своевременно прибыть на базу практики;
- систематически вести дневник практики, один раз в неделю подавать его руководителям практики на проверку и подпись;
- в полном объеме выполнять все задания, предусмотренные программой практики и указаниями ее руководителей;
- соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- соблюдать правила внутреннего распорядка учреждения (организации);
- нести ответственность за порученную и выполненную работу;
- проявлять воспитанность, культуру общения, вежливость, профессионализм, образцово вести себя;
- своевременно оформить отчетную документацию и защитить подготовленный отчет по практике.

3. Формы отчетности по практике

Планирование и учет прохождения практики, независимо от формы ее проведения, записываются в дневнике, который сдается на кафедру вместе с отчетом о практике. Рабочий дневник, письменный отчет являются обязательными документами для оценки работы студента во время практики.

Требования к ведению дневника.

В течение практики студенты должны вести дневник, который является основным документом о прохождении студентом практики. Все собранные данные студент оформляет в виде дневниковых записей, где отмечено дату записи, источник получения информации (приложения). Детальные записи также делаются в рабочей тетради, являющейся продолжением дневника.

Не реже одного раза в неделю студент обязан представлять дневник на просмотр для подписи руководителям практики от вуза и от базы практики. После завершения практики дневник вместе с отчетом должен быть просмотрен и подписан руководителями практики. Они также дают письменные отзывы о работе студента (приложения).

Составление и оформление отчета.

По результатам практики студент составляет и оформляет письменный отчет (в произвольной форме), где раскрывает содержание выполненной работы, делает выводы, высказывает пожелания, предложения, критические замечания относительно условий и содержания прохождения практики. Отчет должен содержать количественные показатели по каждому виду работы.

Отчет о прохождении практики имеет титульную страницу, оглавление, введение (резюме результатов практики), основной текст (должен состоять из тематических разделов, которые соответствуют задачам программы практики), выводы, приложения.

Во введении дается краткая справка об учреждении, где проводилась практика, задания практики, обосновывается целесообразность проведения работы, предусмотренной программой практики.

Основная часть отчета подается самостоятельными главами или параграфами. Их сущность отвечает задачам программы практики.

В основной части необходимо отразить не только организацию и методику выполнения тех или иных видов работ, но и показать трудности, которые случились в практической работе, отметить преимущества и недостатки в теоретической подготовке студента. При изложении фактического материала в отчете дается анализ проделанной работы. Выдвинутые положения подтверждаются примерами из практики со ссылкой на документы. По каждому виду работ указывается объем работы и время, затраченное для ее выполнения.

В заключении необходимо подвести итоги проделанной работы, отметить отклонения от программы практики, если они допускались. Дать оценку организации труда рабочих учреждения, дать свои предложения по улучшению, совершенствованию организации труда и информационной деятельности в целом, нуждаются ли они изменений полностью или частично. Следует показать, как практика способствовала углублению и закреплению теоретических знаний по всем дисциплинам учебного плана.

Отчет оформляется по общим требованиям к научным работам (на стандартных листах формата А4, шрифт 14, 28-30 строк на странице). Отчет должен быть напечатан, подшит в мягкую обложку, иметь сквозную нумерацию страниц. Объем отчета (текстовая часть) – 10-15 страниц.

Отчет представляется на кафедру на следующий день после окончания практики. Отчет проверяется руководителями практики от учреждения и кафедры и в случае необходимости возвращается практиканту для доработки и исправлений. За несвоевременное представление отчета, невыполнение всех требований к нему, оценка за практику снижается.

Итоги практики подводятся на кафедре в форме отчетной конференции, где дается оценка работы каждого практиканта. На основе этого студентам за практику выставляется дифференцированная оценка, которая заносится в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

4. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

Основная литература:

1. Вольнец М. М. Профессия оператор. — М. : Аспект Пресс, 2008. — 184 с.
2. Гаврилов К. Как делать сюжет новостей. — СПб. : Амфора, 2007. — 112 с.
3. Князев А. А. Основы тележурналистики и телерепортажа : Учебное пособие / Кыргызско-Российский Славянский университет. — Бишкек : КРСУ, 2001. — 160 с.
4. Фрумкин Г. М. Сценарное мастерство : учеб. пособие. — 3-е изд. — М. : Академический проект, 2008. — 224 с.
5. Ширман Р. Алхимия режиссуры : мастер-класс. — К. : Телерадиокурьер, 2008. — 448 с.

Дополнительная литература:

6. Головня А. Д. Мастерство кинооператора. — М. : Искусство, 1965. — 240 с.
7. Зверева Н. В. Школа регионального тележурналиста : учеб. пособ. / Н. В. Зверева. — М. : Аспект Пресс, 2004. — 320 с.
8. Костев И. В. Внимание, эфир!. — Луганск : ЛГАКИ, 2018. — 74 с.
9. Кулешов Л. Азбука кинорежиссуры. — М. : Искусство, 1969. — 132 с.
10. Мастерство продюсера кино и телевидения. — М. : Юнити-Дана, 2008. — 863 с.
11. Розенталь А. Создание кино и видеофильмов от А до Я. — М. : Триумф, 2012. — 342 с.
12. Телевизионная журналистика : Учебник / Ред. Г.В. Кузнецов, В.Л. Цвик, А.Я. Юровский. — 4-е издание. — М. : Изд-во МГУ, Изд-во "Высшая школа", 2002. — 304 с.
13. Уорд П. Композиция кадра в кино и на телевидении. — М. : ГИТР, 2005. — 196 с.
14. Шубина И. Б. Основы драматургии и режиссуры рекламного видео : Творческая мастерская рекламиста / И. Б. Шубина. — Ростов н/Д : МарТ, 2004. — 320 с.

5. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

В процессе прохождения практики для решения поставленных задач и выполнения заданий практики используются следующие образовательных методы и информационных технологий:

- методы ИТ – использование Internet-ресурсов для расширения информационного поля и получения информации, в том числе и профессиональной;
- междисциплинарное обучение – применение на практике знаний из различных областей (дисциплин) реализуемых в контексте конкретной задачи;
- проблемное обучение – стимулирование студентов к самостоятельному приобретению знаний для решения конкретной поставленной задачи;
- обучение на основе опыта – активизация познавательной деятельности студента посредством ассоциации их собственного опыта с предметом изучения.

6. Материально-техническое обеспечение практики

Для прохождения практики в рамках реализации основной образовательной программы высшего образования специальность 55.05.01 Режиссура кино и телевидения используется материально-техническое оснащение, имеющееся в Академии Матусовского, а при необходимости на предприятии/в организации по месту проведения практики.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ МИХАИЛА МАТУСОВСКОГО»

Кафедра кино-, телеискусства

ОТЧЕТ

по преддипломной практике

Выполнил: _____

Курс _____ группа _____

Руководитель практики: _____

Примечания:

1. Форма предназначена для определения заданий на практику, проведения текущих записей о приобретенных умениях при выполнении работ, оценки результатов практики. Заполняется студентом лично, кроме разделов отзыва о работе студента на практике.
2. Высшими учебными заведениями могут вноситься изменения в формы и смысловое наполнение «Дневника практики» в зависимости от специфики и профиля высшего учебного заведения.
3. Формат бланка – А 5 (148 x 210 мм), брошюра 8 страниц

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ
МИХАИЛА МАТУСОВСКОГО»**

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(вид и наименование практики)

студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Факультет _____

Кафедра _____

Уровень образования _____

Направление подготовки / специальность _____
(шифр и наименование)

Профильная направленность _____

_____ курс, группа _____

202__ год

Отзыв и оценка работы студента на практике

В

(название предприятия, организации, учреждения)

Руководитель практики

от предприятия, организации,
учреждения

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать предприятия,
организации, учреждения

« _____ » _____ 20__ г.

Календарный график прохождения практики

№ п/п	Наименования работ	Недели прохождения практики								Отметка о выполнен ии
		1	2	3	4	5	6	7	8	

Руководители практики:

От высшего учебного заведения

(подпись)

(инициалы, фамилия)

От предприятия, организации,
учреждения

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Студент

_____ (фамилия, имя, отчество)

прибыл на предприятие, в организацию (учреждение).

Печать предприятия,
организации, учреждения « ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (должность, инициалы и фамилия
должностного лица)

Выбыл из предприятия, организации (учреждения).

Печать предприятия,
организации, учреждения « ____ » _____ 20__ г.

Отзыв лиц, которые проверяли прохождение практики

Вывод руководителя практики от ВУЗа о прохождении практики

Дата сдачи зачета: « ____ » _____ 20__ года

Оценка по национальной шкале:

_____ (словами)

Руководитель практики от ВУЗ

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Проориентационное задание на время прохождения практики

ФИО студента _____

курс, группа _____

кафедра _____

направляется в населенный пункт (название) _____

организация / учреждение _____

Цель: групповое и индивидуальное консультирование, распространение сведений об Академии, специальностях и специализациях, условиях поступления.

Задания: формирование знаний о профессии, профессиональном образовании, требованиям к профессиональным качествам, о рынке труда.

Формы выполнения задания:

- распространение информационных материалов об Академии, специальностях и специализациях в учебных заведениях и на предприятиях в виде: размещение объявлений, распространение буклетов, листовок, встречи с выпускниками школ, приглашения абитуриентов на День открытых дверей, на подготовительные курсы
- подготовка и размещение статей в прессе, выступление на телевидении, радио;
- организация экскурсий в Академию;
- приглашение посетить концертные программы, выставки Академии;
- индивидуальная консультация абитуриента;
- пополнение «Базы данных» в виде заполнения анкеты с контактными данными абитуриента.

Срок практики «__» дней с «__» ____20__ г. по «__» ____20__ г.

Декан (зав. кафедры) _____

Ректор (проректор) _____

«__» _____20__ г.

Отчёт о выполнении профориентационного задания

Я, _____

провел (а) следующую профориентационную работу:

1. указать имена, фамилии, контактные телефоны, адрес и место обучения абитуриента (или нескольких), с которыми проводилась профориентационная работа

2. указать дату, форму, количество участников мероприятия, которое проводилось во время практики

3. указать места размещения рекламных листовок Академии

4. другая работа

К отчёту прилагаю:

• ксерокопии публикаций в СМИ и т.д.

• заполненные анкеты в количестве (ФИО)

Подпись студента _____

«__» _____ 20__ г.

Отчет руководителя по практике от кафедры

1. Сроки практики, вид практики
2. Группа, количество проходящих практику
3. Базы практики
4. Анализ географии практики
5. Контроль за явкой/неявкой студентов на базу практики
6. Цель практики, задачи
7. Анализ защит отчетов по практике, оценка выполнения индивидуальных заданий студентов
8. Подведение итогов, выявление дисциплин на которые нужно обратить внимание для применения их теории на практике.