

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Универсальный Университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е.В. Черкес-заде

«04» ноября

2024 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА «ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ КУРС «АКТЕРСКОЕ МАСТЕРСТВО»**

Москва

2024 год

Составитель:

Н.Е. Зайцева, дизайнер образовательных программ

Структура дополнительной общеразвивающей образовательной программы «Подготовительный курс «Актерское мастерство»

1. Пояснительная записка	4
2. Условия реализации образовательной программы	5
3. Планируемые результаты освоения обучающимися образовательной программы	7
4. Учебный план и календарный график образовательного процесса	9
5. Программы учебных разделов	10

1. Пояснительная записка

1.1. Общая характеристика

Образовательная программа «Подготовительный курс «Актерское мастерство» - это базовый курс, который знакомит слушателей с основами профессии актера кино. Участники получают не только знания и навыки, относящиеся к области актерской профессии, но и возможность самовыражения через речь и пластику, а также осваивают технику самопрезентации и работы на камеру, что поможет в развитии как в профессиональной области актерского мастерства, так и в развитии любой творческой личности. Эта программа станет отличным стартом для тех, кто хочет освоить профессию актера кино.

1.2. Цель и задачи образовательной программы

Цель программы: знакомство с азами профессии актера кино и сериалов, а также подготовка к поступлению на специализированные актерские специальности, включающая подборку программы для поступления с учетом рекомендаций и создание портфолио актера, состоящего из нескольких киноэтюдов.

Задачи программы:

- *Формирование теоретических знаний:*

Знакомство с теоретическими основами актерского мастерства;

Изучение принципов работы с текстом;

Ознакомление с различными способами передачи эмоций и чувств посредством тела и голоса;

Изучение технических аспектов работы с камерой;

Знакомство с историческими аспектами актерской профессии;

Изучение подходов к формированию портфолио актера, как основы самопрезентации .

- *Развитие профессиональных навыков:*

Развитие навыков работы с голосом;

Развитие навыков работы с телом

Освоение базовых актерских техник и методов

Овладение техникой работы с камерой

Овладение методом подбора материала для работы;

Развитие навыков самостоятельной работы с текстом для исполнения.

- *Формирование общепрофессиональных компетенций:*

Развитие навыков самостоятельной работы;

Формирование навыков работы в команде, построения эффективного диалога и доверительных отношений с людьми, разрешения конфликтных ситуаций.

- Развитие личных качеств:

Развитие критического мышления;

Стимулирование творческого мышления и креативного подхода к решению задач;

Формирование умения ставить перед собой цели и добиваться их исполнения;

Воспитание навыков последовательного выполнения работы;

Формирование эстетической культуры, духовных потребностей в художественной деятельности;

Формирование навыков тайм-менеджмента и работы с собственной мотивацией.

- Содействие в выборе профессионального пути:

Представление основ работы актера для совершения осознанного выбора будущей образовательной и карьерной траектории.

Предоставление слушателям возможности проконсультироваться с преподавателями и экспертами по вопросам выбора профессии, обучения и карьерного развития.

1.3. Целевая аудитория: учащиеся старших классов (подростки в возрасте от 14 до 18 лет). В отдельных случаях к освоению программы могут быть допущены лица до 14 и старше 18 лет.

1.4. Трудоемкость программы: 116 академических часов. Нормативный срок продолжительности образовательной программы составляет 3 месяцев.

1.5. Форма обучения: очная, вечерняя

1.6. Вступительные испытания: без вступительных испытаний.

1.7. Особенности программы: программа реализуется на русском языке.

2. Условия реализации образовательной программы

2.1. Материально-техническое обеспечение образовательной программы включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя, персональный компьютер, мультимедийное оборудование (проектор, экран), наглядные пособия;

- помещение для самостоятельной работы обучающихся: специализированная мебель и компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду;

- специализированные студия для проведения практических занятий, оснащенные необходимым оборудованием и в целях получения практического опыта работы с телом, голосом и актерскими техниками.

2.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по образовательной программе, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows 7 pro;
- Операционная система Microsoft Windows 10 pro;
- Операционная система Microsoft Windows Server 2012 R2;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional 13;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional;
- Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition

электронно-библиотечная система:

- Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <http://biblioclub.ru/>

современные профессиональные баз данных:

- Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.

информационные справочные системы:

- Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.
- Компьютерная справочная правовая система «Консультант-Плюс» (<http://www.consultant.ru/>).

2.3. Кадровое обеспечение реализации программы:

Реализация программы обеспечивается педагогическими работниками, имеющими высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого учебного предмета. Также к преподаванию на образовательной программе привлекаются квалифицированные специалисты, имеющие опыт практической работы в сфере актерского мастерства и режиссуры, ведущие эксперты отрасли.

3. Планируемые результаты освоения обучающимися образовательной программы

3.1. Образовательная программа «Подготовительный курс «Актерское мастерство» направлена на формирование у слушателей целостного представления об актерской профессии, как виде деятельности, развитии творческой личности и формировании базовых навыков, необходимых для построения карьерной траектории в указанных сферах. Обучение по данной программе обеспечивает приобретение слушателями теоретических знаний, практических умений и навыков.

3.2. В результате освоения образовательной программы «Подготовительный курс «Актерское мастерство» слушатель должен приобрести и (или) развить следующие знания, умения и навыки в соответствующей области:

Профессиональные знания	<ul style="list-style-type: none">- знание теоретических основ актерского мастерства;- знание принципов работы с текстом;- знание различными способами передачи эмоций и чувств посредством тела и голоса;- знание технических аспектов работы с камерой;- знание исторических аспектов актерской профессии;- знание подходов к формированию портфолио актера
Профессиональные навыки и умения	<ul style="list-style-type: none">- умение работать с голосом для выражения эмоционального и психологического состояния персонажа;- умение работать с телом, для пластического выражения эмоционального и психологического состояния персонажа- умение работать с базовыми актерскими техниками и методами- умение работать с камерой- умение подбирать материал для работы, согласно собственным психофизическим характеристикам,- умение самостоятельно работать с текстом для исполнения.
Навыки и умения общего характера	<ul style="list-style-type: none">- навыки эффективной коммуникации;- навыки работы в команде;- навыки тайм-менеджмента;- основы самопрезентации;- навык логического мышления;- навык критического мышления.

4.1. Учебный план и график образовательного процесса образовательной программы

№ п/п	Наименование разделов	Объем учебной нагрузки, ак. час.	Учебные недели													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Речь	12		4				4		4						
2	Сценическое движение	12			4				4				4			
3	Актерское мастерство	16			4	4	4								4	
4	Работа с камерой	28		4	4	4		4		4		8				
5	Работа над материалом для вступительных испытаний	48	8			4	4		4	4	4			4	8	8
	ИТОГО:	116	8	8	12	12	8	8	8	12	4	8	4	4	12	8

4. Учебный план и календарный график образовательного процесса

1. Учебным планом ОП предусмотрены: лекционные занятия и практические занятия.

2. Продолжительность академического часа составляет 45 минут.

3. По окончании образовательной программы выдается документ установленной формы, подтверждающий получение дополнительного образования.

*Даты обучения будут определены в расписании занятий при наборе группы на обучение.

Нерабочие праздничные дни в Российской Федерации:

1, 2, 3, 4, 5, 6, и 8 января – Новогодние каникулы.

7 января – Рождество Христово.

23 февраля – День защитника Отечества.

8 марта – Международный женский день.

1 мая – Праздник Весны и труда.

9 мая – День победы.

12 июня – День России

4 ноября – День народного единства.

5. Программы учебных разделов

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Универсальный Университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е.В. Черкес-заде

«04» ноября

2024 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА «Подготовительный курс «Актерское мастерство»**

Программа раздела «Речь»

Москва

2024 год

1. Характеристика учебного раздела, его место и роль в образовательном процессе

Данный раздел в подготовительной программе по актерскому мастерству играет ключевую роль в формировании выразительной и убедительной коммуникации. Он охватывает развитие дикции, тембра голоса и интонации, что позволяет эффективно работать с эмоциями и характером персонажа. Занятия включают упражнения на артикуляцию, дыхательные техники и работу с текстом, что способствует улучшению общего звучания голоса. Освоение этого раздела помогает почувствовать уверенность выступая на сцене и перед камерой, а также взаимодействовать с партнерами по игре. Таким образом, "Речь" является основой для актерской практики, обеспечивая необходимую подготовку к работе с различными жанрами и стилями в кино и театре.

2. Цель и задачи учебного раздела

Цель раздела заключается в развитии навыков выразительного и эмоционального общения, что является основой для работы актера.

Задачи:

- Развить дикцию и четкость произношения.
- Улучшить интонацию и тембр голоса.
- Научить правильно использовать дыхательные техники.
- Обеспечить навыки работы с текстом для передачи эмоций и смыслов.
- Развить уверенность при публичных выступлениях.
- Подготовить к различным формам актерского исполнения, включая театральные и киноформаты.

3. Тематический план учебного раздела

№	Название и содержание темы	Лекции (акад. ч.)	Практические занятия (акад. ч.)	Всего (акад. ч.)
1.	Основы дикции и артикуляции: упражнения для четкости произношения.	2	2	4
2.	Дыхательные техники: развитие контроля над дыханием для улучшения голосового звучания.		4	4
3.	Интонация и эмоции: работа с текстом для передачи различных эмоциональных состояний.		4	4

4. Методическое обеспечение учебного процесса

4.1. Формы и методы преподавания учебного раздела

Используемые формы и методы обучения: лекции и практические занятия, самостоятельная работа слушателей.

В процессе преподавания дисциплины преподаватель использует как классические формы и методы обучения (прежде всего лекции и практические занятия), так и активные методы обучения (игры, различные виды кейсов и др.).

При проведении лекционных занятий преподаватель использует аудиовизуальные, компьютерные и мультимедийные средства обучения, а также демонстрационные и наглядно-иллюстрационные (в том числе раздаточные) материалы.

Практические занятия по данной дисциплине проводятся с использованием компьютерного и мультимедийного оборудования, при необходимости - с привлечением полезных Интернет-ресурсов и пакетов прикладных программ.

4.2. Методические рекомендации преподавателю

Перед началом изучения дисциплины преподаватель должен ознакомить студентов с видами учебной и самостоятельной работы, перечнем литературы и интернет-ресурсов, формами текущей и промежуточной аттестации, с критериями оценки качества знаний для итоговой оценки по дисциплине.

При проведении лекций, преподаватель:

- 1) формулирует тему и цель занятия;
- 2) излагает основные теоретические положения;
- 3) с помощью мультимедийного оборудования и/или под запись дает определения основных понятий, расчетных формул;
- 4) проводит примеры из отечественного и зарубежного опыта, дает текущие статистические данные для наглядного и образного представления изучаемого материала;
- 5) в конце занятия дает вопросы для самостоятельного изучения.

При проведении практических занятий, преподаватель:

- 1) формулирует тему и цель занятия;
- 2) предлагает студентам ответить на вопросы, вынесенные на практическое занятие;
- 3) организует дискуссию по наиболее сложным вопросам;
- 4) предлагает студентам провести обобщение изученного материала.

В случае проведения аудиторных занятий (как лекций, так и практических занятий) с использованием активных методов обучения (деловых игр, кейсов, мозговых атак, игрового проектирования и др.) преподаватель:

- 1) предлагает студентам разделиться на группы;
- 2) предлагает обсудить сформулированные им проблемы согласно теме лекции (практического занятия), раскрывая актуальность проблемы и ее суть, причины, ее вызывающие, последствия и пути решения;
- 3) организует межгрупповую дискуссию;
- 4) проводит обобщение с оценкой результатов работы студентов в группах и полученных основных выводов и рекомендаций по решению

поставленных проблем.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж (консультацию) с определением цели задания, его содержания, сроков выполнения, основных требований к результатам работы, критериев оценки, форм контроля и перечня источников и литературы.

Для оценки полученных знаний и освоения учебного материала по каждому разделу и в целом по дисциплине преподаватель использует формы текущего, промежуточного и итогового контроля знаний обучающихся.

4.3. Методические рекомендации слушателям по организации самостоятельной работы.

ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие слушателя на всех этапах ее освоения путем планомерной, регулярной работы.

При подготовке к аудиторным занятиям, непосредственно в ходе проведения лекций и практических занятий, а также в ходе самостоятельной работы слушатели должны пользоваться учебной литературой (согласно утвержденному перечню основной и дополнительной литературы по данному курсу), учебно-методическими материалами (включая данную рабочую программу), которые размещены в электронной информационно-образовательной среде.

ИЗУЧЕНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО КУРСА

Правила конспектирования

Конспект является письменным текстом, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного источника информации. Конспектировать – значит приводить к некоему порядку сведения, почерпнутые из оригинала. В основе процесса лежит систематизация прочитанного или услышанного. Записи могут делаться как в виде точных выдержек, цитат, так и в форме свободной подачи смысла. Манера написания конспекта, как правило, близка к стилю первоисточника. Если конспект составлен правильно, он должен отражать логику и смысловую связь записываемой информации.

В хорошо сделанных записях можно с легкостью обнаружить специализированную терминологию, понятно растолкованную и четко выделенную для запоминания значений различных слов. Используя законспектированные сведения, легче создавать значимые творческие или научные работы, различные рефераты и статьи.

Виды конспектов:

Нужно уметь различать конспекты и правильно использовать ту категорию, которая лучше всего подходит для выполняемой работы.

- **ПЛАНОВЫЙ.** Такой вид изложения на бумаге создается на основе заранее составленного плана материала, состоит из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов. В процессе конспектирования каждый заголовок раскрывается – дополняется коротким текстом, в конечном итоге получается стройный план-конспект. Именно такой вариант больше всего

подходит для срочной подготовки к публичному выступлению или семинару. Естественно, чем последовательнее будет план (его пункты должны максимально раскрывать содержание), тем связаннее и полноценнее будет ваш доклад. Специалисты рекомендуют заполнять плановый конспект пометками, в которых будут указаны все используемые вами источники, т. к. со временем трудно восстановить их по памяти.

- **СХЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАНОВЫЙ.** Эта разновидность конспекта выглядит так: все пункты плана представлены в виде вопросительных предложений, на которые нужно дать ответ. Изучая материал, вы вносите короткие пометки (2–3 предложения) под каждый пункт вопроса. Такой конспект отражает структуру и внутреннюю взаимосвязь всех сведений и способствует хорошему усвоению информации.

- **ТЕКСТУАЛЬНЫЙ.** Подобная форма изложения насыщеннее других и состоит из отрывков и цитат самого источника. К текстуальному конспекту можно легко присоединить план, либо наполнить его различными тезисами и терминами. Он лучше всего подходит тем, кто изучает науку или литературу, где цитаты авторов всегда важны. Однако такой конспект составить непросто. Нужно уметь правильно отделять наиболее значимые цитаты таким образом, чтобы в итоге они дали представление о материале в целом.

- **ТЕМАТИЧЕСКИЙ.** Такой способ записи информации существенно отличается от других. Суть его – в освещении какого-нибудь определенного вопроса; при этом используется не один источник, а несколько. Содержание каждого материала не отражается, ведь цель не в этом. Тематический конспект помогает лучше других анализировать заданную тему, раскрывать поставленные вопросы и изучать их с разных сторон. Однако будьте готовы к тому, что придется переработать немало литературы для полноты и целостности картины, только в этом случае изложение будет обладать всеми достоинствами.

- **СВОБОДНЫЙ.** Этот вид конспекта предназначен для тех, кто умеет использовать сразу несколько способов работы с материалом. В нем может содержаться что угодно – выписки, цитаты, план и множество тезисов. Вам потребуется умение быстро и лаконично излагать собственную мысль, работать с планом, авторскими цитатами. Считается, что подобное фиксирование сведений является наиболее целостным и полноценным.

Правила конспектирования

1. Внимательно прочитайте текст. Попутно отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

2. Наведите справки о лицах, событиях, упомянутых в тексте. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля.

3. При первом чтении текста составьте простой план. При повторном чтении постарайтесь кратко сформулировать основные положения текста, отметив аргументацию автора.

4. Заключительный этап конспектирования состоит из перечитывания ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.

5. При конспектировании надо стараться выразить авторскую мысль своими словами.

6. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

При конспектировании лекций рекомендуется придерживаться следующих основных правил.

1. Не начинайте записывать материал с первых слов преподавателя, сначала выслушайте его мысль до конца и постарайтесь понять ее.

2. Приступайте к записи в тот момент, когда преподаватель, заканчивая изложение одной мысли, начинает ее комментировать.

3. В конспекте обязательно выделяются отдельные части. Необходимо разграничивать заголовки, подзаголовки, выводы, обособлять одну тему от другой. Выделение можно делать подчеркиванием, другим цветом (только не следует превращать текст в пестрые картинки). Рекомендуется делать отступы для обозначения абзацев и пунктов плана, пробельные строки для отделения одной мысли от другой, нумерацию. Если определения, формулы, правила, законы в тексте можно сделать более заметными, их заключают в рамку. Со временем у вас появится своя система выделений.

4. Создавайте ваши записи с использованием принятых условных обозначений. Конспектируя, обязательно употребляйте разнообразные знаки (их называют сигнальными). Это могут быть указатели и направляющие стрелки, восклицательные и вопросительные знаки, сочетания PS (послесловие) и NB (обратить внимание). Например, слово «следовательно» вы можете обозначить математической стрелкой \Rightarrow . Когда вы выработаете свой собственный знаковый набор, создавать конспект, а после и изучать его будет проще и быстрее.

5. Не забывайте об аббревиатурах (сокращенных словах), знаках равенства и неравенства, больше и меньше.

6. Большую пользу для создания правильного конспекта дают сокращения. Однако будьте осмотрительны. Знатоки считают, что сокращение типа «д-ть» (думать) и подобные им использовать не следует, так как впоследствии большое количество времени уходит на расшифровку, а ведь чтение конспекта не должно прерываться посторонними действиями и размышлениями. Лучше всего разработать собственную систему сокращений и обозначать ими во всех записях одни и те же слова (и не что иное). Например, сокращение «г-ть» будет всегда и везде словом «говорить», а большая буква «Р» – словом «работа».

7. Бесспорно, организовать хороший конспект помогут иностранные слова. Наиболее применяемые среди них – английские. Например, сокращенное «ок» успешно обозначает слова «отлично», «замечательно», «хорошо».

8. Нужно избегать сложных и длинных рассуждений.

9. При конспектировании лучше пользоваться повествовательными предложениями, избегать самостоятельных вопросов. Вопросы уместны на полях конспекта.

10. Не старайтесь зафиксировать материал дословно, при этом часто теряется главная мысль, к тому же такую запись трудно вести. Отбрасывайте второстепенные слова, без которых главная мысль не теряется.

11. Если в лекции встречаются непонятные вам термины, оставьте место, после занятий уточните их значение у преподавателя.

5. Список рекомендуемой литературы

5.1. Основная литература

1. Прокопова, Н. Л. Сценическая речь : учебное пособие : [16+] / Н. Л. Прокопова ; Кемеровский государственный институт культуры. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2020. – 118 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696727>;

2. Грибова, О. П. Основы словесного действия : рекомендации по организации занятий сценической речью (словесное действие в искусстве художественного слова) и составлению литературной композиции : учебное пособие : [12+] / О. П. Грибова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 87 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575692>;

3. Малышева, Е. Г. Постановка речевого голоса. Техника речи : учебное пособие : [16+] / Е. Г. Малышева, А. Ю. Крылов ; Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. – Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского (ОмГУ), 2017. – 244 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563027>;

4. Гончарук, А. Ю. Актерское мастерство и основы режиссуры / А. Ю. Гончарук ; Российский государственный социальный университет, Высшая школа музыки им. А. Г. Шнитке (Институт). – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 213 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457829>.

5.2. Дополнительная литература

1. Чепурина, В. В. Сценическая речь: от слова драматургического к слову-поступку : учебное пособие / В. В. Чепурина. – Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств (КемГУКИ), 2012. – 128 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227791>;

2. Басалаев, С. Н. Технология актерского тренинга : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль «Арт-педагогика (театральное творчество)», и направлению подготовки 51.03.02 «Народная художественная культура»,

профиль «Режиссер театральной студии», квалификация (степень) выпускника «бакалавр» : [16+] / С. Н. Басалаев, В. В. Чепурина ; Кемеровский государственный институт культуры. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2023. – 128 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=715205>;

3. Савостьянов, А. И. Техника речи в профессиональной подготовке актера : практическое пособие для вузов / А. И. Савостьянов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 137 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11965-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539358>;

5.3. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»

1. <http://biblioteka.teatr-obraz.ru>.
2. http://royallib.ru/book/stanislavskiy_k/rabota_aktera_nad_so_boy.html
3. <http://libes.ru/147848.read> 4. <http://do.gendocs.ru/docs/index-35156.html>
5. <http://www.studiofars.ru>
6. theatre-library.ru/files/sh/shihmatov/shihmatov_1.doc
7. <http://www.portal-etud.ru/>

6. Критерии оценки освоения раздела

Содержательное описание каждого критерия

№ п/п	Критерий	Максимальное количество баллов
1.	Знание общих основ теории техники речи, методы тренинга и самостоятельной работы	20
2.	Умение выполнять комплекс общеразвивающих и корректирующих упражнений	20
3.	Владение основами техники речи	20
4.	Владение приемами работы с артикуляцией и голосом	20
5.	Умение самостоятельно, осмысленно применять полученные по разделу знания и умения при подготовке творческих работ	20

	Итого:	100
--	---------------	------------

Итоговая отметка за раздел выставляется на основе суммы баллов. Полученные баллы переводятся в оценку в соответствии с таблицей.

Отметка «не зачтено»	От 0 до 40 баллов
Отметка «зачтено»	От 41 до 100 баллов

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Универсальный Университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е.В. Черкес-заде

«04» ноября

2024 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА «Подготовительный курс «Актерское мастерство»**

Программа раздела «Сценическое движение»

Москва

2024 год

1. Характеристика учебного раздела, его место и роль в образовательном процессе

Роль раздела «Сценическое движение» в формировании и развитии личности определяется его спецификой. Важнейшей стороной мастерства актера является гармоническое единство внутренней и внешней техники. Это во многом зависит от уровня общей пластической культуры, наличия активного запаса сценических навыков, которыми актер умеет свободно пользоваться.

2. Цель и задачи учебного раздела

Цель учебного раздела «Сценическое движение» научить через осознанную работу с телом прийти к целостному включению личности в эмоциональное креативное действие.

Задачи:

- обучить навыкам специальной техники движений, применяемых в условиях сценической жизни персонажа, а также упражнениям, тренирующим двигательный аппарат в целом и отдельные группы мышц;
- устранить недостатки физического развития обучающихся;
- совершенствование естественных бытовых движений для достижения максимальной выразительности жеста.

3. Тематический план учебного раздела

№	Название и содержание темы	Лекции (акад. ч.)	Практические занятия (акад. ч.)	Всего (акад. ч.)
1.	Общая разминка.	2	2	4
2.	Упражнения, настраивающие на более сложные вариации.		4	4
3.	Эмоциональное подключение.		4	4

4. Методическое обеспечение учебного процесса

4.1. Формы и методы преподавания учебного раздела

Используемые формы и методы обучения: лекции и практические занятия, самостоятельная работа слушателей.

В процессе преподавания учебного раздела преподаватель использует как классические формы и методы обучения (прежде всего лекции и практические занятия), так и активные методы обучения (разбор кейсов, групповая рефлексия, peer-practice) - применение любой формы (метода) обучения предполагает также использование новейших ИТ-обучающих технологий, включая электронную информационную образовательную среду (виртуальный класс преподавателя в рамках данного учебного раздела).

При проведении лекционных занятий преподаватель использует аудиовизуальные, компьютерные и мультимедийные средства обучения, а также демонстрационные и наглядно-иллюстрационные (в том числе раздаточные) материалы.

Практические занятия в рамках данного учебного раздела проводятся с использованием компьютерного и мультимедийного оборудования, с привлечением полезных Интернет-ресурсов и пакетов прикладных программ.

4.2. Методические рекомендации преподавателю

Перед началом изучения учебного раздела преподаватель должен ознакомить слушателей с видами учебной и самостоятельной работы, перечнем литературы и интернет-ресурсов, формами аттестации, с критериями оценки качества финального проекта.

При проведении лекций преподаватель:

- 1) формулирует тему и цель занятия;
- 2) излагает основные теоретические положения;
- 3) с помощью мультимедийного оборудования и/или под запись дает определения основных понятий, расчетных формул;
- 4) проводит примеры из отечественного и зарубежного опыта, приводит текущие статистические данные для наглядного и образного представления изучаемого материала;
- 5) в конце занятия дает рекомендации по темам и вопросам для самостоятельного изучения.

При проведении практических занятий преподаватель:

- 1) формулирует тему и цель занятия;
- 2) предлагает слушателям выполнить тренировочные задания, вынесенные на практическое занятие;
- 3) организует дискуссию по наиболее сложным вопросам;
- 4) предлагает слушателям провести обобщение изученного материала.

В случае проведения аудиторных занятий (как лекций, так и практических занятий) с использованием активных методов обучения (деловых игр, кейсов, мозговых атак, игрового проектирования и др.) преподаватель:

- 1) предлагает слушателям разделить на группы;
- 2) предлагает обсудить сформулированные им проблемы согласно теме лекции (практического занятия), раскрывая актуальность проблемы и ее суть, причины, ее вызывающие, последствия и пути решения;
- 3) организует межгрупповую дискуссию;
- 4) проводит обобщение с оценкой результатов работы слушателей в группах и полученных основных выводов и рекомендаций по решению поставленных проблем.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж (консультацию) с определением цели задания, его содержания, сроков выполнения, основных требований к результатам работы, критериев оценки, форм контроля и перечня источников и литературы.

4.3. Методические рекомендации слушателям по организации самостоятельной работы.

ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие слушателя на всех этапах ее освоения путем планомерной, регулярной работы.

При подготовке к аудиторным занятиям, непосредственно в ходе проведения лекций и практических занятий, а также в ходе самостоятельной работы слушатели должны пользоваться учебной литературой (согласно утвержденному перечню основной и дополнительной литературы по данному курсу), учебно-методическими материалами (включая данную рабочую программу), которые размещены в электронной информационно-образовательной среде.

ИЗУЧЕНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО КУРСА

Правила конспектирования

Конспект является письменным текстом, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного источника информации. Конспектировать – значит приводить к некоему порядку сведения, почерпнутые из оригинала. В основе процесса лежит систематизация прочитанного или услышанного. Записи могут делаться как в виде точных выдержек, цитат, так и в форме свободной подачи смысла. Манера написания конспекта, как правило, близка к стилю первоисточника. Если конспект составлен правильно, он должен отражать логику и смысловую связь записываемой информации.

В хорошо сделанных записях можно с легкостью обнаружить специализированную терминологию, понятно растолкованную и четко выделенную для запоминания значений различных слов. Используя законспектированные сведения, легче создавать значимые творческие или научные работы, различные рефераты и статьи.

Виды конспектов:

Нужно уметь различать конспекты и правильно использовать ту категорию, которая лучше всего подходит для выполняемой работы.

- **ПЛАНОВЫЙ.** Такой вид изложения на бумаге создается на основе заранее составленного плана материала, состоит из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов. В процессе конспектирования каждый заголовок раскрывается – дополняется коротким текстом, в конечном итоге получается стройный план-конспект. Именно такой вариант больше всего подходит для срочной подготовки к публичному выступлению или семинару. Естественно, чем последовательнее будет план (его пункты должны максимально раскрывать содержание), тем связаннее и полноценнее будет ваш доклад. Специалисты рекомендуют наполнять плановый конспект пометками, в которых будут указаны все используемые вами источники, т. к. со временем трудно восстановить их по памяти.

- **СХЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАНОВЫЙ.** Эта разновидность конспекта выглядит так: все пункты плана представлены в виде вопросительных предложений, на которые нужно дать ответ. Изучая материал, вы вносите

короткие пометки (2–3 предложения) под каждый пункт вопроса. Такой конспект отражает структуру и внутреннюю взаимосвязь всех сведений и способствует хорошему усвоению информации.

- **ТЕКСТУАЛЬНЫЙ.** Подобная форма изложения насыщеннее других и состоит из отрывков и цитат самого источника. К текстуальному конспекту можно легко присоединить план, либо наполнить его различными тезисами и терминами. Он лучше всего подходит тем, кто изучает науку или литературу, где цитаты авторов всегда важны. Однако такой конспект составить непросто. Нужно уметь правильно отделять наиболее значимые цитаты таким образом, чтобы в итоге они дали представление о материале в целом.

- **ТЕМАТИЧЕСКИЙ.** Такой способ записи информации существенно отличается от других. Суть его – в освещении какого-нибудь определенного вопроса; при этом используется не один источник, а несколько. Содержание каждого материала не отражается, ведь цель не в этом. Тематический конспект помогает лучше других анализировать заданную тему, раскрывать поставленные вопросы и изучать их с разных сторон. Однако будьте готовы к тому, что придется переработать немало литературы для полноты и целостности картины, только в этом случае изложение будет обладать всеми достоинствами.

- **СВОБОДНЫЙ.** Этот вид конспекта предназначен для тех, кто умеет использовать сразу несколько способов работы с материалом. В нем может содержаться что угодно – выписки, цитаты, план и множество тезисов. Вам потребуется умение быстро и лаконично излагать собственную мысль, работать с планом, авторскими цитатами. Считается, что подобное фиксирование сведений является наиболее целостным и полновесным.

Правила конспектирования

7. Внимательно прочитайте текст. Попутно отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

8. Наведите справки о лицах, событиях, упомянутых в тексте. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля.

9. При первом чтении текста составьте простой план. При повторном чтении постарайтесь кратко сформулировать основные положения текста, отметив аргументацию автора.

10. Заключительный этап конспектирования состоит из перечитывания ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.

11. При конспектировании надо стараться выразить авторскую мысль своими словами.

12. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

При конспектировании лекций рекомендуется придерживаться следующих основных правил.

12. Не начинайте записывать материал с первых слов преподавателя, сначала выслушайте его мысль до конца и постарайтесь понять ее.

13. Приступайте к записи в тот момент, когда преподаватель, заканчивая изложение одной мысли, начинает ее комментировать.

14. В конспекте обязательно выделяются отдельные части. Необходимо разграничивать заголовки, подзаголовки, выводы, обособлять одну тему от другой. Выделение можно делать подчеркиванием, другим цветом (только не следует превращать текст в пестрые картинки). Рекомендуется делать отступы для обозначения абзацев и пунктов плана, пробельные строки для отделения одной мысли от другой, нумерацию. Если определения, формулы, правила, законы в тексте можно сделать более заметными, их заключают в рамку. Со временем у вас появится своя система выделений.

15. Создавайте ваши записи с использованием принятых условных обозначений. Конспектируя, обязательно употребляйте разнообразные знаки (их называют сигнальными). Это могут быть указатели и направляющие стрелки, восклицательные и вопросительные знаки, сочетания PS (послесловие) и NB (обратить внимание). Например, слово «, следовательно,» вы можете обозначить математической стрелкой \Rightarrow . Когда вы выработаете свой собственный знаковый набор, создавать конспект, а после и изучать его будет проще и быстрее.

16. Не забывайте об аббревиатурах (сокращенных словах), знаках равенства и неравенства, больше и меньше.

17. Большую пользу для создания правильного конспекта дают сокращения. Однако будьте осмотрительны. Знатоки считают, что сокращение типа «д-ть» (думать) и подобные им использовать не следует, так как впоследствии большое количество времени уходит на расшифровку, а ведь чтение конспекта не должно прерываться посторонними действиями и размышлениями. Лучше всего разработать собственную систему сокращений и обозначать ими во всех записях одни и те же слова (и не что иное). Например, сокращение «г-ть» будет всегда и везде словом «говорить», а большая буква «Р» – словом «работа».

18. Бесспорно, организовать хороший конспект помогут иностранные слова. Наиболее применяемые среди них – английские. Например, сокращенное «ок» успешно обозначает слова «отлично», «замечательно», «хорошо».

19. Нужно избегать сложных и длинных рассуждений.

20. При конспектировании лучше пользоваться повествовательными предложениями, избегать самостоятельных вопросов. Вопросы уместны на полях конспекта.

21. Не старайтесь зафиксировать материал дословно, при этом часто теряется главная мысль, к тому же такую запись трудно вести. Отбрасывайте второстепенные слова, без которых главная мысль не теряется.

22. Если в лекции встречаются непонятные вам термины, оставьте место, после занятий уточните их значение у преподавателя.

5. Список рекомендуемой литературы

5.1. Основная литература

1. Григорьянц, Т. А. Сценическое движение: пластический этюд : учебное пособие для вузов / Т. А. Григорьянц, В. А. Ладутько, В. В. Чепурина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 125 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14424-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496988>;

2. Сценическое движение : учебно-методический комплекс / авт.-сост. Т. А. Григорьянц ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный университет культуры и искусств, Институт театра [и др.]. — Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств (КемГУКИ), 2014. — 67 с. : табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275521>;

3. Григорьянц, Т. А. Сценическое движение : практикум / Т. А. Григорьянц ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный институт культуры, Институт театра. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2017. — 82 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472617>.

5.2. Дополнительная литература

1. Зыков, А. И. Сценическая пластика и танец. История театра : учебное пособие для вузов / А. И. Зыков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 115 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14099-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543714>;

2. Теория, методика и практика современной хореографии : учебно-методический комплекс дисциплины. Направление подготовки 52.03.01 : [16+] / сост. А. И. Кинова, А. Н. Бегунов ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный университет культуры и искусств [и др.]. — Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств (КемГУКИ), 2014. — 96 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438782>;

5.3. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»

1. <http://biblioteka.teatr-obraz.ru>.
2. http://royallib.ru/book/stanislavskiy_k/rabota_aktera_nad_so_boy.html
3. <http://libes.ru/147848.read> 4. <http://do.gendocs.ru/docs/index-35156.html>
5. <http://www.studiofars.ru>
6. theatre-library.ru/files/sh/shihmatov/shihmatov_1.doc
7. <http://www.portal-etud.ru/>

6. Критерии оценки освоения раздела

Содержательное описание каждого критерия

№ п/п	Критерий	Максимальное количество баллов
1.	Знание общих основ теории сценического движения, методы тренинга и самостоятельной работы	20
2.	Умение выполнять комплекс общеразвивающих и корректирующих упражнений	20
3.	Владение основами сценического движения	20
4.	Владение приемами работы с предметами, работать над координацией, вести постоянно самостоятельную работу для владения своим телом	20
5.	Умение самостоятельно, осмысленно применять полученные по разделу знания и умения при подготовке творческих работ, в том числе и по другим специальным дисциплинам	20
	Итого:	100

Итоговая отметка за раздел выставляется на основе суммы баллов. Полученные баллы переводятся в оценку в соответствии с таблицей.

Отметка «не зачтено»	От 0 до 39 баллов
Отметка «зачтено»	От 40 до 100 баллов

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Универсальный Университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е.В. Черкес-заде

«04» ноября

2024 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА «Подготовительный курс «Актерское мастерство»**

Программа раздела «Актерское мастерство»

Москва

2024 год

1. Характеристика учебного раздела, его место и роль в образовательном процессе

Раздел «Актерское мастерство» является основополагающим в формировании профессиональных навыков и знаний у будущего артиста театра и кино. Он использует и координирует все знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в процессе освоения других разделов, таких, как «Речь» и «Сценическое движение».

2. Цель и задачи учебного раздела

Цель данного учебного раздела – это воспитание и формирование личности актера, владеющего внутренней и внешней техникой, методом работы над собой и ролью, соблюдающего этические принципы коллективного творчества, соответствующего современным требованиям, предъявляемым к актерскому творчеству.

Задачи:

- формирование у студентов профессиональных навыков и знаний, необходимых и достаточных для успешности индивидуальной работы над ролью;
- овладение базовыми приемами и методами актерского мастерства, и формирование базовых знаний теории актерского мастерства;
- развитие профессиональных способностей (наблюдательность, память, творческая фантазия, аналитические способности и гибкость мышления);

3. Тематический план учебного раздела

№	Название и содержание темы	Лекции (акад. ч.)	Практические занятия (акад. ч.)	Всего (акад. ч.)
1.	Введение в профессию	2	2	4
2.	Искусство переживания и искусство представления		4	4
3.	Развитие актерского аппарата. Особенности внутренней и внешней техники актера		4	4
4.	Сценическое внимание		4	4

4. Методическое обеспечение учебного процесса

4.1. Формы и методы преподавания учебного раздела

Используемые формы и методы обучения: лекции, практические занятия, самостоятельная работа слушателей.

В процессе реализации учебного раздела преподаватели во время практических занятий по подготовке проектов выступают в роли экспертов, консультантов, модераторов, направляя работу по созданию финального проекта в нужное русло.

Практические занятия в рамках данного учебного раздела проводятся с использованием компьютерного и мультимедийного оборудования, с привлечением полезных Интернет-ресурсов и пакетов прикладных программ.

4.2. Рекомендации преподавателю по проведению практических занятий по подготовке проектов:

- Подходите к проведению этой работы творчески.
- Не сдерживайте инициативу студентов.
- Поощряйте самостоятельность, избегайте прямых инструкций, учите студентов действовать самостоятельно.
- Помните о главном педагогическом результате – не делайте за студента то, что он может сделать (или может научиться делать) самостоятельно.
- Не спешите с вынесением оценочных суждений.
- Обратите внимание на основные составляющие процесса усвоения знаний: учите прослеживать связи между предметами, событиями и явлениями; старайтесь формировать навыки самостоятельного решения проблем исследования; старайтесь обучать студента умениям анализировать, синтезировать, классифицировать получаемую им информацию.
- В процессе работы не забывайте о воспитании.

4.3 Методические рекомендации слушателям по организации самостоятельной работы

ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие студента на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы.

При подготовке к аудиторным занятиям, непосредственно в ходе проведения лекций и практических занятий, а также в ходе самостоятельной работы студенты должны пользоваться учебной литературой (согласно утвержденному перечню основной и дополнительной литературы по данному курсу), учебно-методическими материалами (включая данную рабочую программу), которые размещены в электронной информационно-образовательной среде.

ИЗУЧЕНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО КУРСА

Правила конспектирования

Конспект является письменным текстом, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного источника информации. Конспектировать – значит приводить к некоему порядку сведения, почерпнутые из оригинала. В основе процесса лежит систематизация прочитанного или услышанного. Записи могут делаться как в виде точных выдержек, цитат, так и в форме свободной подачи смысла. Манера написания конспекта, как правило, близка к стилю первоисточника. Если конспект

составлен правильно, он должен отражать логику и смысловую связь записываемой информации.

В хорошо сделанных записях можно с легкостью обнаружить специализированную терминологию, понятно растолкованную и четко выделенную для запоминания значений различных слов. Используя законспектированные сведения, легче создавать значимые творческие или научные работы, различные рефераты и статьи.

Виды конспектов:

Нужно уметь различать конспекты и правильно использовать ту категорию, которая лучше всего подходит для выполняемой работы.

- **ПЛАНОВЫЙ.** Такой вид изложения на бумаге создается на основе заранее составленного плана материала, состоит из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов. В процессе конспектирования каждый заголовок раскрывается – дополняется коротким текстом, в конечном итоге получается стройный план-конспект. Именно такой вариант больше всего подходит для срочной подготовки к публичному выступлению или семинару. Естественно, чем последовательнее будет план (его пункты должны максимально раскрывать содержание), тем связаннее и полноценнее будет ваш доклад. Специалисты рекомендуют наполнять плановый конспект пометками, в которых будут указаны все используемые вами источники, т. к. со временем трудно восстановить их по памяти.

- **СХЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАНОВЫЙ.** Эта разновидность конспекта выглядит так: все пункты плана представлены в виде вопросительных предложений, на которые нужно дать ответ. Изучая материал, вы вносите короткие пометки (2–3 предложения) под каждый пункт вопроса. Такой конспект отражает структуру и внутреннюю взаимосвязь всех сведений и способствует хорошему усвоению информации.

- **ТЕКСТУАЛЬНЫЙ.** Подобная форма изложения насыщеннее других и составляется из отрывков и цитат самого источника. К текстуальному конспекту можно легко присоединить план, либо наполнить его различными тезисами и терминами. Он лучше всего подходит тем, кто изучает науку или литературу, где цитаты авторов всегда важны. Однако такой конспект составить непросто. Нужно уметь правильно отделять наиболее значимые цитаты таким образом, чтобы в итоге они дали представление о материале в целом.

- **ТЕМАТИЧЕСКИЙ.** Такой способ записи информации существенно отличается от других. Суть его – в освещении какого-нибудь определенного вопроса; при этом используется не один источник, а несколько. Содержание каждого материала не отражается, ведь цель не в этом. Тематический конспект помогает лучше других анализировать заданную тему, раскрывать поставленные вопросы и изучать их с разных сторон. Однако будьте готовы к тому, что придется переработать немало литературы для полноты и целостности картины, только в этом случае изложение будет обладать всеми достоинствами.

- **СВОБОДНЫЙ.** Этот вид конспекта предназначен для тех, кто умеет использовать сразу несколько способов работы с материалом. В нем может содержаться что угодно – выписки, цитаты, план и множество тезисов. Вам потребуется умение быстро и лаконично излагать собственную мысль, работать с планом, авторскими цитатами. Считается, что подобное фиксирование сведений является наиболее целостным и полновесным.

Правила конспектирования

1. Внимательно прочитайте текст. Попутно отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

2. Наведите справки о лицах, событиях, упомянутых в тексте. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля.

3. При первом чтении текста составьте простой план. При повторном чтении постарайтесь кратко сформулировать основные положения текста, отметив аргументацию автора.

4. Заключительный этап конспектирования состоит из перечитывания ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.

5. При конспектировании надо стараться выразить авторскую мысль своими словами.

6. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

При конспектировании лекций рекомендуется придерживаться следующих основных правил.

1. Не начинайте записывать материал с первых слов преподавателя, сначала выслушайте его мысль до конца и постарайтесь понять ее.

2. Приступайте к записи в тот момент, когда преподаватель, заканчивая изложение одной мысли, начинает ее комментировать.

3. В конспекте обязательно выделяются отдельные части. Необходимо разграничивать заголовки, подзаголовки, выводы, обособлять одну тему от другой. Выделение можно делать подчеркиванием, другим цветом (только не следует превращать текст в пестрые картинки). Рекомендуется делать отступы для обозначения абзацев и пунктов плана, пробельные строки для отделения одной мысли от другой, нумерацию. Если определения, формулы, правила, законы в тексте можно сделать более заметными, их заключают в рамку. Со временем у вас появится своя система выделений.

4. Создавайте ваши записи с использованием принятых условных обозначений. Конспектируя, обязательно употребляйте разнообразные знаки (их называют сигнальными). Это могут быть указатели и направляющие стрелки, восклицательные и вопросительные знаки, сочетания PS (послесловие) и NB (обратить внимание). Например, слово «следовательно» вы можете обозначить математической стрелкой =>. Когда вы выработаете свой собственный знаковый набор, создавать конспект, а после и изучать его будет проще и быстрее.

5. Не забывайте об аббревиатурах (сокращенных словах), знаках равенства и неравенства, больше и меньше.

6. Большую пользу для создания правильного конспекта дают сокращения. Однако будьте осмотрительны. Знайки считают, что сокращение типа «д-ть» (думать) и подобные им использовать не следует, так как впоследствии большое количество времени уходит на расшифровку, а ведь чтение конспекта не должно прерываться посторонними действиями и размышлениями. Лучше всего разработать собственную систему сокращений и обозначать ими во всех записях одни и те же слова (и не что иное). Например, сокращение «г-ть» будет всегда и везде словом «говорить», а большая буква «Р» – словом «работа».

7. Бесспорно, организовать хороший конспект помогут иностранные слова. Наиболее применяемые среди них – английские. Например, сокращенное «ок» успешно обозначает слова «отлично», «замечательно», «хорошо».

8. Нужно избегать сложных и длинных рассуждений.

9. При конспектировании лучше пользоваться повествовательными предложениями, избегать самостоятельных вопросов. Вопросы уместны на полях конспекта.

10. Не старайтесь зафиксировать материал дословно, при этом часто теряется главная мысль, к тому же такую запись трудно вести. Отбрасывайте второстепенные слова, без которых главная мысль не теряется.

11. Если в лекции встречаются непонятные вам термины, оставьте место, после занятий уточните их значение у преподавателя.

САМОПОДГОТОВКА К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ

Просмотрите конспект сразу после занятий. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Постарайтесь разобраться с непонятным материалом, в частности новыми терминами. Часто незнание терминологии мешает воспринимать материал на теоретических и лабораторно-практических занятиях на должном уровне. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.

Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике или предложенные в данных методических рекомендациях.

Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».

Заучите «рабочие определения» основных понятий, законов.

Освоив теоретический материал, приступайте к выполнению заданий, упражнений; решению задач, расчетов самостоятельной работы, составлению графиков, таблиц и т.д.

5. Список рекомендуемой литературы

5.1. Основная литература

1. Гончарук, А. Ю. Актерское мастерство и основы режиссуры / А. Ю. Гончарук ; Российский государственный социальный университет, Высшая школа музыки им. А. Г. Шнитке (Институт). – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 213 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457829> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9126-7. – DOI 10.23681/457829;

2. Латынникова, И. Н. Актерское мастерство : учебное пособие для вузов / И. Н. Латынникова, В. Л. Прокопов, Н. Л. Прокопова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 170 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11225-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542555>;

3. Станиславский, К. С. Режиссура и актерское мастерство. Избранные работы / К. С. Станиславский. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-07266-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538595> (дата обращения: 22.11.2024)..

5.2. Дополнительная литература

1. Станиславский, К. С. Работа актера над собой в 2 ч. Часть 1 / К. С. Станиславский. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07313-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538865> (дата обращения: 22.11.2024).;

2. Станиславский, К. С. Работа актера над собой в 2 ч. Часть 2 / К. С. Станиславский. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 215 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07315-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538876> (дата обращения: 22.11.2024).;

3. Басалаев, С. Н. Теория и практика театральной деятельности: сценическое общение : учебное пособие для вузов / С. Н. Басалаев, Н. В. Григорьянц. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14284-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496582> (дата обращения: 22.11.2024).;

5.3. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»

1. <http://biblioteka.teatr-obraz.ru>.
2. http://royallib.ru/book/stanislavskiy_k/rabota_aktera_nad_so_boy.html
3. <http://libes.ru/147848.read> 4. <http://do.gendocs.ru/docs/index-35156.html>
5. <http://www.studiofars.ru>

6. theatre-library.ru/files/sh/shihmatov/shihmatov_1.doc

7. <http://www.portal-etud.ru/>

6. Критерии оценки освоения раздела

Содержательное описание каждого критерия

№ п/п	Критерий	Максимальное количество баллов
1.	Знание общих основ теории актерского мастерства, методы тренинга и самостоятельной работы	25
2.	Умение выполнять актерские задачи на предложенным темам	25
3.	Владение основами внутренней и внешней техники актера	25
5.	Умение самостоятельно, осмысленно применять полученные по разделу знания и умения при подготовке творческих работ, в том числе и по другим специальным дисциплинам	25
	Итого:	100

Итоговая отметка за раздел выставляется на основе суммы баллов. Полученные баллы переводятся в оценку в соответствии с таблицей.

Отметка «не зачтено»	От 0 до 39 баллов
Отметка «зачтено»	От 40 до 100 баллов

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Универсальный Университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е.В. Черкес-заде

«04» ноября

2024 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА «Подготовительный курс «Актерское мастерство»**

Программа раздела «Работа на камеру»

Москва

2024 год

1. Характеристика учебного раздела, его место и роль в образовательном процессе

Раздел «Работа на камеру» является суммирующим в формировании общепрофессиональных навыков и знаний у будущего артиста театра и кино. Он использует и координирует все знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в процессе освоения других разделов, таких, как «Актерское мастерство», «Речь» и «Сценическое движение». Он нацелен на погружение слушателей в специфику работы на камеру с учетом характеристик плана, света и фокуса.

2. Цель и задачи учебного раздела

Цель данного учебного раздела – это формирования набора навыков и приемов, позволяющих комфортно чувствовать себе при работе на площадке, а также выстраивать свою работу на площадке, руководствуясь спецификой кинокадра и учитывая его нюансы.

Задачи:

- формирование у слушателей профессиональных навыков и знаний, необходимых работы перед камерой;
- овладение базовыми приемами и методами работы на камеру;
- формирование кинопортфолио, максимально презентативно работающего на образ слушателя;

3. Тематический план учебного раздела

№	Название и содержание темы	Лекции (акад. ч.)	Практические занятия (акад. ч.)	Всего (акад. ч.)
1.	Вводное занятие о работе с камерой	2		2
2.	Общий, крупный, средний		2	2
3.	Фокус, свет, ракурс, точка		4	4
4.	Визитка		20	20

4. Методическое обеспечение учебного процесса

4.1. Формы и методы преподавания учебного раздела

Используемые формы и методы обучения: лекции, практические занятия, самостоятельная работа слушателей.

В процессе реализации учебного раздела преподаватели во время практических занятий по подготовке проектов выступают в роли экспертов, консультантов, модераторов, направляя работу по созданию финального проекта в нужное русло.

Практические занятия в рамках данного учебного раздела проводятся с использованием компьютерного и мультимедийного оборудования, с привлечением полезных Интернет-ресурсов и пакетов прикладных программ.

4.2. Рекомендации преподавателю по проведению практических занятий по подготовке проектов:

- Подходите к проведению этой работы творчески.
- Не сдерживайте инициативу студентов.
- Поощряйте самостоятельность, избегайте прямых инструкций, учите студентов действовать самостоятельно.
- Помните о главном педагогическом результате – не делайте за студента то, что он может сделать (или может научиться делать) самостоятельно.
- Не спешите с вынесением оценочных суждений.
- Обратите внимание на основные составляющие процесса усвоения знаний: учите прослеживать связи между предметами, событиями и явлениями; старайтесь формировать навыки самостоятельного решения проблем исследования; старайтесь обучать студента умениям анализировать, синтезировать, классифицировать получаемую им информацию.
- В процессе работы не забывайте о воспитании.

4.3 Методические рекомендации слушателям по организации самостоятельной работы

ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие студента на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы.

При подготовке к аудиторным занятиям, непосредственно в ходе проведения лекций и практических занятий, а также в ходе самостоятельной работы студенты должны пользоваться учебной литературой (согласно утвержденному перечню основной и дополнительной литературы по данному курсу), учебно-методическими материалами (включая данную рабочую программу), которые размещены в электронной информационно-образовательной среде.

ИЗУЧЕНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО КУРСА

Правила конспектирования

Конспект является письменным текстом, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного источника информации. Конспектировать – значит приводить к некоему порядку сведения, почерпнутые из оригинала. В основе процесса лежит систематизация прочитанного или услышанного. Записи могут делаться как в виде точных выдержек, цитат, так и в форме свободной подачи смысла. Манера написания конспекта, как правило, близка к стилю первоисточника. Если конспект составлен правильно, он должен отражать логику и смысловую связь записываемой информации.

В хорошо сделанных записях можно с легкостью обнаружить специализированную терминологию, понятно растолкованную и четко выделенную для запоминания значений различных слов. Используя

законспектированные сведения, легче создавать значимые творческие или научные работы, различные рефераты и статьи.

Виды конспектов:

Нужно уметь различать конспекты и правильно использовать ту категорию, которая лучше всего подходит для выполняемой работы.

- **ПЛАНОВЫЙ.** Такой вид изложения на бумаге создается на основе заранее составленного плана материала, состоит из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов. В процессе конспектирования каждый заголовок раскрывается – дополняется коротким текстом, в конечном итоге получается стройный план-конспект. Именно такой вариант больше всего подходит для срочной подготовки к публичному выступлению или семинару. Естественно, чем последовательнее будет план (его пункты должны максимально раскрывать содержание), тем связаннее и полноценнее будет ваш доклад. Специалисты рекомендуют наполнять плановый конспект пометками, в которых будут указаны все используемые вами источники, т. к. со временем трудно восстановить их по памяти.

- **СХЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАНОВЫЙ.** Эта разновидность конспекта выглядит так: все пункты плана представлены в виде вопросительных предложений, на которые нужно дать ответ. Изучая материал, вы вносите короткие пометки (2–3 предложения) под каждый пункт вопроса. Такой конспект отражает структуру и внутреннюю взаимосвязь всех сведений и способствует хорошему усвоению информации.

- **ТЕКСТУАЛЬНЫЙ.** Подобная форма изложения насыщеннее других и составляется из отрывков и цитат самого источника. К текстуальному конспекту можно легко присоединить план, либо наполнить его различными тезисами и терминами. Он лучше всего подходит тем, кто изучает науку или литературу, где цитаты авторов всегда важны. Однако такой конспект составить непросто. Нужно уметь правильно отделять наиболее значимые цитаты таким образом, чтобы в итоге они дали представление о материале в целом.

- **ТЕМАТИЧЕСКИЙ.** Такой способ записи информации существенно отличается от других. Суть его – в освещении какого-нибудь определенного вопроса; при этом используется не один источник, а несколько. Содержание каждого материала не отражается, ведь цель не в этом. Тематический конспект помогает лучше других анализировать заданную тему, раскрывать поставленные вопросы и изучать их с разных сторон. Однако будьте готовы к тому, что придется переработать немало литературы для полноты и целостности картины, только в этом случае изложение будет обладать всеми достоинствами.

- **СВОБОДНЫЙ.** Этот вид конспекта предназначен для тех, кто умеет использовать сразу несколько способов работы с материалом. В нем может содержаться что угодно – выписки, цитаты, план и множество тезисов. Вам потребуется умение быстро и лаконично излагать собственную мысль, работать с планом, авторскими цитатами. Считается, что подобное фиксирование сведений является наиболее целостным и полноценным.

Правила конспектирования

1. Внимательно прочитайте текст. Попутно отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

2. Наведите справки о лицах, событиях, упомянутых в тексте. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля.

3. При первом чтении текста составьте простой план. При повторном чтении постарайтесь кратко сформулировать основные положения текста, отметив аргументацию автора.

4. Заключительный этап конспектирования состоит из перечитывания ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.

5. При конспектировании надо стараться выразить авторскую мысль своими словами.

6. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

При конспектировании лекций рекомендуется придерживаться следующих основных правил.

1. Не начинайте записывать материал с первых слов преподавателя, сначала выслушайте его мысль до конца и постарайтесь понять ее.

2. Приступайте к записи в тот момент, когда преподаватель, заканчивая изложение одной мысли, начинает ее комментировать.

3. В конспекте обязательно выделяются отдельные части. Необходимо разграничивать заголовки, подзаголовки, выводы, обособлять одну тему от другой. Выделение можно делать подчеркиванием, другим цветом (только не следует превращать текст в пестрые картинки). Рекомендуется делать отступы для обозначения абзацев и пунктов плана, пробельные строки для отделения одной мысли от другой, нумерацию. Если определения, формулы, правила, законы в тексте можно сделать более заметными, их заключают в рамку. Со временем у вас появится своя система выделений.

4. Создавайте ваши записи с использованием принятых условных обозначений. Конспектируя, обязательно употребляйте разнообразные знаки (их называют сигнальными). Это могут быть указатели и направляющие стрелки, восклицательные и вопросительные знаки, сочетания PS (послесловие) и NB (обратить внимание). Например, слово «следовательно» вы можете обозначить математической стрелкой \Rightarrow . Когда вы выработаете свой собственный знаковый набор, создавать конспект, а после и изучать его будет проще и быстрее.

5. Не забывайте об аббревиатурах (сокращенных словах), знаках равенства и неравенства, больше и меньше.

6. Большую пользу для создания правильного конспекта дают сокращения. Однако будьте осмотрительны. Знатоки считают, что сокращение типа «д-ть» (думать) и подобные им использовать не следует, так как впоследствии большое количество времени уходит на расшифровку, а ведь чтение конспекта не должно прерываться посторонними действиями и размышлениями. Лучше всего разработать собственную систему сокращений

и обозначать ими во всех записях одни и те же слова (и не что иное). Например, сокращение «г-ть» будет всегда и везде словом «говорить», а большая буква «Р» – словом «работа».

7. Бесспорно, организовать хороший конспект помогут иностранные слова. Наиболее применяемые среди них – английские. Например, сокращенное «ок» успешно обозначает слова «отлично», «замечательно», «хорошо».

8. Нужно избегать сложных и длинных рассуждений.

9. При конспектировании лучше пользоваться повествовательными предложениями, избегать самостоятельных вопросов. Вопросы уместны на полях конспекта.

10. Не старайтесь зафиксировать материал дословно, при этом часто теряется главная мысль, к тому же такую запись трудно вести. Отбрасывайте второстепенные слова, без которых главная мысль не теряется.

11. Если в лекции встречаются непонятные вам термины, оставьте место, после занятий уточните их значение у преподавателя.

САМОПОДГОТОВКА К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ

Просмотрите конспект сразу после занятий. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Постарайтесь разобраться с непонятным материалом, в частности новыми терминами. Часто незнание терминологии мешает воспринимать материал на теоретических и лабораторно-практических занятиях на должном уровне. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.

Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике или предложенные в данных методических рекомендациях.

Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».

Заучите «рабочие определения» основных понятий, законов.

Освоив теоретический материал, приступайте к выполнению заданий, упражнений; решению задач, расчетов самостоятельной работы, составлению графиков, таблиц и т.д.

5. Список рекомендуемой литературы

5.1. Основная литература

1. Гончарук, А. Ю. Актерское мастерство и основы режиссуры / А. Ю. Гончарук ; Российский государственный социальный университет, Высшая школа музыки им. А. Г. Шнитке (Институт). – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 213 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457829> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9126-7. – DOI 10.23681/457829;

2. Латынникова, И. Н. Актерское мастерство : учебное пособие для вузов / И. Н. Латынникова, В. Л. Прокопов, Н. Л. Прокопова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 170 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11225-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542555>;

3. Станиславский, К. С. Режиссура и актерское мастерство. Избранные работы / К. С. Станиславский. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-07266-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538595> (дата обращения: 22.11.2024).

4. Савостьянов, А. И. Техника речи в профессиональной подготовке актера : практическое пособие для среднего профессионального образования / А. И. Савостьянов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 137 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08728-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539357> (дата обращения: 22.11.2024).

5.2. Дополнительная литература

1. Станиславский, К. С. Работа актера над собой в 2 ч. Часть 1 / К. С. Станиславский. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07313-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538865> (дата обращения: 22.11.2024).;

2. Станиславский, К. С. Работа актера над собой в 2 ч. Часть 2 / К. С. Станиславский. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 215 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07315-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538876> (дата обращения: 22.11.2024).;

3. Басалаев, С. Н. Теория и практика театральной деятельности: сценическое общение : учебное пособие для вузов / С. Н. Басалаев, Н. В. Григорьянц. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14284-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496582> (дата обращения: 22.11.2024).;

5.3. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»

1. <http://biblioteka.teatr-obraz.ru>.
2. http://royallib.ru/book/stanislavskiy_k/rabota_aktera_nad_so_boy.html
3. <http://libes.ru/147848.read> 4. <http://do.gendocs.ru/docs/index-35156.html>
5. <http://www.studiofars.ru>

6. theatre-library.ru/files/sh/shihmatov/shihmatov_1.doc

7. <http://www.portal-etud.ru/>

6. Критерии оценки освоения раздела

Содержательное описание каждого критерия

№ п/п	Критерий	Максимальное количество баллов
1.	Знание общих основ теории работы с камерой	25
2.	Умение работать на камеру, выполняя индивидуальные задания.	25
3.	Умение работать на камеру с партнером	25
5.	Умение самостоятельно, осмысленно применять полученные по разделу знания и умения при подготовке творческих работ, в том числе и по другим специальным дисциплинам	25
	Итого:	100

Итоговая отметка за раздел выставляется на основе суммы баллов. Полученные баллы переводятся в оценку в соответствии с таблицей.

Отметка «не зачтено»	От 0 до 39 баллов
Отметка «зачтено»	От 40 до 100 баллов

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Универсальный Университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е.В. Черкес-заде

«04» ноября

2024 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА «Подготовительный курс «Актерское мастерство»
Программа раздела «Работа над материалом для вступительных испытаний»**

Москва

2024 год

1. Характеристика учебного раздела, его место и роль в образовательном процессе

Раздел «Работа над материалом для вступительных испытаний» является суммирующим в формировании общепрофессиональных навыков и знаний у будущего артиста театра и кино. Он использует и координирует все знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в процессе освоения других разделов, таких, как «Актерское мастерство», «Речь» и «Сценическое движение». Он нацелен на формирование понимания важности подбора репертуара с учетом психофизических характеристик будущего актера.

2. Цель и задачи учебного раздела

Цель данного учебного раздела – это формирования программы для вступительных испытаний наиболее репрезентативно и комплиментарно, представляющей слушателя.

Задачи:

- формирование навыков подбора материала для выступления;
- формирование навыков работы с текстом для его актерской интерпретации;
- формирование умения воспринимать критику и использовать ее для коррекции ошибок в своем выступлении;

3. Тематический план учебного раздела

№	Название и содержание темы	Лекции (акад. ч.)	Практические занятия (акад. ч.)	Всего (акад. ч.)
1.	Консультация по подбору материала	4	16	20
2.	Прослушивание. Получение обратной связи.		20	20
3.	Итоговое прослушивание и подготовка к выступлению		8	8

4. Методическое обеспечение учебного процесса

4.1. Формы и методы преподавания учебного раздела

Используемые формы и методы обучения: лекции, практические занятия, самостоятельная работа слушателей.

В процессе реализации учебного раздела преподаватели во время практических занятий по подготовке проектов выступают в роли экспертов, консультантов, модераторов, направляя работу по созданию финального проекта в нужное русло.

Практические занятия в рамках данного учебного раздела проводятся с использованием компьютерного и мультимедийного оборудования, с привлечением полезных Интернет-ресурсов и пакетов прикладных программ.

4.2. Рекомендации преподавателю по проведению практических занятий подготовке проектов:

- Подходите к проведению этой работы творчески.
- Не сдерживайте инициативу студентов.
- Поощряйте самостоятельность, избегайте прямых инструкций, учите студентов действовать самостоятельно.
- Помните о главном педагогическом результате – не делайте за студента то, что он может сделать (или может научиться делать) самостоятельно.
- Не спешите с вынесением оценочных суждений.
- Обратите внимание на основные составляющие процесса усвоения знаний: учите прослеживать связи между предметами, событиями и явлениями; старайтесь формировать навыки самостоятельного решения проблем исследования; старайтесь обучать студента умениям анализировать, синтезировать, классифицировать получаемую им информацию.
- В процессе работы не забывайте о воспитании.

4.3 Методические рекомендации слушателям по организации самостоятельной работы

ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие студента на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы.

При подготовке к аудиторным занятиям, непосредственно в ходе проведения лекций и практических занятий, а также в ходе самостоятельной работы студенты должны пользоваться учебной литературой (согласно утвержденному перечню основной и дополнительной литературы по данному курсу), учебно-методическими материалами (включая данную рабочую программу), которые размещены в электронной информационно-образовательной среде.

ИЗУЧЕНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО КУРСА

Правила конспектирования

Конспект является письменным текстом, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного источника информации. Конспектировать – значит приводить к некоему порядку сведения, почерпнутые из оригинала. В основе процесса лежит систематизация прочитанного или услышанного. Записи могут делаться как в виде точных выдержек, цитат, так и в форме свободной подачи смысла. Манера написания конспекта, как правило, близка к стилю первоисточника. Если конспект составлен правильно, он должен отражать логику и смысловую связь записываемой информации.

В хорошо сделанных записях можно с легкостью обнаружить специализированную терминологию, понятно растолкованную и четко выделенную для запоминания значений различных слов. Используя законспектированные сведения, легче создавать значимые творческие или научные работы, различные рефераты и статьи.

Виды конспектов:

Нужно уметь различать конспекты и правильно использовать ту категорию, которая лучше всего подходит для выполняемой работы.

- **ПЛАНОВЫЙ.** Такой вид изложения на бумаге создается на основе заранее составленного плана материала, состоит из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов. В процессе конспектирования каждый заголовок раскрывается – дополняется коротким текстом, в конечном итоге получается стройный план-конспект. Именно такой вариант больше всего подходит для срочной подготовки к публичному выступлению или семинару. Естественно, чем последовательнее будет план (его пункты должны максимально раскрывать содержание), тем связаннее и полноценнее будет ваш доклад. Специалисты рекомендуют наполнять плановый конспект пометками, в которых будут указаны все используемые вами источники, т. к. со временем трудно восстановить их по памяти.

- **СХЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАНОВЫЙ.** Эта разновидность конспекта выглядит так: все пункты плана представлены в виде вопросительных предложений, на которые нужно дать ответ. Изучая материал, вы вносите короткие пометки (2–3 предложения) под каждый пункт вопроса. Такой конспект отражает структуру и внутреннюю взаимосвязь всех сведений и способствует хорошему усвоению информации.

- **ТЕКСТУАЛЬНЫЙ.** Подобная форма изложения насыщеннее других и составляется из отрывков и цитат самого источника. К текстуальному конспекту можно легко присоединить план, либо наполнить его различными тезисами и терминами. Он лучше всего подходит тем, кто изучает науку или литературу, где цитаты авторов всегда важны. Однако такой конспект составить непросто. Нужно уметь правильно отделять наиболее значимые цитаты таким образом, чтобы в итоге они дали представление о материале в целом.

- **ТЕМАТИЧЕСКИЙ.** Такой способ записи информации существенно отличается от других. Суть его – в освещении какого-нибудь определенного вопроса; при этом используется не один источник, а несколько. Содержание каждого материала не отражается, ведь цель не в этом. Тематический конспект помогает лучше других анализировать заданную тему, раскрывать поставленные вопросы и изучать их с разных сторон. Однако будьте готовы к тому, что придется переработать немало литературы для полноты и целостности картины, только в этом случае изложение будет обладать всеми достоинствами.

- **СВОБОДНЫЙ.** Этот вид конспекта предназначен для тех, кто умеет использовать сразу несколько способов работы с материалом. В нем может содержаться что угодно – выписки, цитаты, план и множество тезисов. Вам потребуется умение быстро и лаконично излагать собственную мысль, работать с планом, авторскими цитатами. Считается, что подобное фиксирование сведений является наиболее целостным и полноценным.

Правила конспектирования

1. Внимательно прочитайте текст. Попутно отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

2. Наведите справки о лицах, событиях, упомянутых в тексте. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля.

3. При первом чтении текста составьте простой план. При повторном чтении постарайтесь кратко сформулировать основные положения текста, отметив аргументацию автора.

4. Заключительный этап конспектирования состоит из перечитывания ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.

5. При конспектировании надо стараться выразить авторскую мысль своими словами.

6. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

При конспектировании лекций рекомендуется придерживаться следующих основных правил.

1. Не начинайте записывать материал с первых слов преподавателя, сначала выслушайте его мысль до конца и постарайтесь понять ее.

2. Приступайте к записи в тот момент, когда преподаватель, заканчивая изложение одной мысли, начинает ее комментировать.

3. В конспекте обязательно выделяются отдельные части. Необходимо разграничивать заголовки, подзаголовки, выводы, обособлять одну тему от другой. Выделение можно делать подчеркиванием, другим цветом (только не следует превращать текст в пестрые картинки). Рекомендуется делать отступы для обозначения абзацев и пунктов плана, пробельные строки для отделения одной мысли от другой, нумерацию. Если определения, формулы, правила, законы в тексте можно сделать более заметными, их заключают в рамку. Со временем у вас появится своя система выделений.

4. Создавайте ваши записи с использованием принятых условных обозначений. Конспектируя, обязательно употребляйте разнообразные знаки (их называют сигнальными). Это могут быть указатели и направляющие стрелки, восклицательные и вопросительные знаки, сочетания PS (послесловие) и NB (обратить внимание). Например, слово «следовательно» вы можете обозначить математической стрелкой \Rightarrow . Когда вы выработаете свой собственный знаковый набор, создавать конспект, а после и изучать его будет проще и быстрее.

5. Не забывайте об аббревиатурах (сокращенных словах), знаках равенства и неравенства, больше и меньше.

6. Большую пользу для создания правильного конспекта дают сокращения. Однако будьте осмотрительны. Знатоки считают, что сокращение типа «д-ть» (думать) и подобные им использовать не следует, так как впоследствии большое количество времени уходит на расшифровку, а ведь чтение конспекта не должно прерываться посторонними действиями и размышлениями. Лучше всего разработать собственную систему сокращений и обозначать ими во всех записях одни и те же слова (и не что иное). Например, сокращение «г-ть» будет всегда и везде словом «говорить», а большая буква «Р» – словом «работа».

7. Бесспорно, организовать хороший конспект помогут иностранные слова. Наиболее применяемые среди них – английские. Например, сокращенное «ок» успешно обозначает слова «отлично», «замечательно», «хорошо».

8. Нужно избегать сложных и длинных рассуждений.

9. При конспектировании лучше пользоваться повествовательными предложениями, избегать самостоятельных вопросов. Вопросы уместны на полях конспекта.

10. Не старайтесь зафиксировать материал дословно, при этом часто теряется главная мысль, к тому же такую запись трудно вести. Отбрасывайте второстепенные слова, без которых главная мысль не теряется.

11. Если в лекции встречаются непонятные вам термины, оставьте место, после занятий уточните их значение у преподавателя.

САМОПОДГОТОВКА К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ

Просмотрите конспект сразу после занятий. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Постарайтесь разобраться с непонятным материалом, в частности новыми терминами. Часто незнание терминологии мешает воспринимать материал на теоретических и лабораторно-практических занятиях на должном уровне. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.

Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике или предложенные в данных методических рекомендациях.

Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».

Заучите «рабочие определения» основных понятий, законов.

Освоив теоретический материал, приступайте к выполнению заданий, упражнений; решению задач, расчетов самостоятельной работы, составлению графиков, таблиц и т.д.

5. Список рекомендуемой литературы

5.1. Основная литература

1. Гончарук, А. Ю. Актерское мастерство и основы режиссуры / А. Ю. Гончарук ; Российский государственный социальный университет, Высшая школа музыки им. А. Г. Шнитке (Институт). – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 213 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457829> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9126-7. – DOI 10.23681/457829;

2. Латынникова, И. Н. Актерское мастерство : учебное пособие для вузов / И. Н. Латынникова, В. Л. Прокопов, Н. Л. Прокопова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 170 с. — (Высшее образование). —

ISBN 978-5-534-11225-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542555>;

3. Станиславский, К. С. Режиссура и актерское мастерство. Избранные работы / К. С. Станиславский. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-07266-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538595> (дата обращения: 22.11.2024).

4. Савостьянов, А. И. Техника речи в профессиональной подготовке актера : практическое пособие для среднего профессионального образования / А. И. Савостьянов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 137 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08728-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539357> (дата обращения: 22.11.2024).

5.2. Дополнительная литература

4. Станиславский, К. С. Работа актера над собой в 2 ч. Часть 1 / К. С. Станиславский. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07313-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538865> (дата обращения: 22.11.2024).;

5. Станиславский, К. С. Работа актера над собой в 2 ч. Часть 2 / К. С. Станиславский. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 215 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07315-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538876> (дата обращения: 22.11.2024).;

6. Басалаев, С. Н. Теория и практика театральной деятельности: сценическое общение : учебное пособие для вузов / С. Н. Басалаев, Н. В. Григорьянц. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14284-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496582> (дата обращения: 22.11.2024).;

5.3. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»

1. <http://biblioteka.teatr-obraz.ru>.

2. http://royallib.ru/book/stanislavskiy_k/rabota_aktera_nad_so_boy.html

3. <http://libes.ru/147848.read> 4. <http://do.gendocs.ru/docs/index-35156.html>

5. <http://www.studiofars.ru>

6. theatre-library.ru/files/sh/shihmatov/shihmatov_1.doc

7. <http://www.portal-etud.ru/>

6. Критерии оценки освоения раздела

Содержательное описание каждого критерия

№ п/п	Критерий	Максимальное количество баллов
1.	Умение самостоятельно подбирать материал для выступления	25
2.	Умение воспринимать критику использовать ее для улучшения собственного творческого опыта	25
3.	Умение использовать текст для создания собственной актерской интерпретации	25
5.	Умение самостоятельно, осмысленно применять полученные по разделу знания и умения при подготовке творческих работ	25
	Итого:	100

Итоговая отметка за раздел выставляется на основе суммы баллов. Полученные баллы переводятся в оценку в соответствии с таблицей.

Отметка «не зачтено»	От 0 до 39 баллов
Отметка «зачтено»	От 40 до 100 баллов