Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нализко Наталья Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 03.09.2024 11:16:56
Уникальный программный ключ:
25467908655d9e0abdc452e51caba97c16aa1bcd

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета филиала
«27» августа 2020 г., пр. № 13
Председатель ученого совета
_____ Р.А. Тюлегенова

ПОЛОЖЕНИЕ

О СТУДИИ ЭТНОТЕАТРА МОДЫ

П 79 - 2018

Костанай, 2020

Запрещается несанкционированное копирование документа

Предисловие

1 ВНЕСЕНО – Жиляевой В.В., начальником отдела по работе со студентами

2 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора филиала от «28» августа 2020 г. №77/04-07

3 РАЗРАБОТЧИК: – Котельникова А.В., режиссёр.

4 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ 1 год

5 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ 2018

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения директора Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет основные направления деятельности студии этнотеатра моды в Костанайском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – Филиал).
1.2 Студия этнотеатра моды является добровольным объединением студентов Филиала, осуществляющим совместную культурно-досуговую деятельность, сочетающую в себе этно-театральную, музыкально-исполнительскую и исследовательскую работу.
1.3 Студия этнотеатра моды создается на основании приказа директора Филиала и в своей деятельности подотчетна начальнику отдела по работе со студентами.
1.4 Руководитель студии этнотеатра моды назначается и освобождается от должности приказом директора Филиала по представлению начальника отдела по работе со студентами.
1.5 В студию этнотеатра моды принимаются студенты по результатам конкурсного отбора, который проводит режиссер студии этнотеатра моды.
1.6 Занятия в студии этнотеатра моды проводятся согласно установленному графику.
1.7 Организационное и финансовое обеспечение деятельности студии этнотеатра моды осуществляется Филиалом.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:
2.1 Федеральный закон от 27 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2.2 Устав ФГБОУ ВО «ЧелГУ», утвержденный приказом Минобрнауки России от 24 декабря 2018 г. №1251.
2.3 Положение о Костанайском филиале ФГБОУ ВО «ЧелГУ», утвержденное решением Ученого совета ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от 23 июня 2016 г. №26.

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термины, используемые в настоящем Положении:

Студия	организация, занимающаяся тем или иным видом искусств, или помещение для занятия искусством
Театр моды	симбиоз театра, режиссуры, сценографии и хореографии с модой, подиумом, нестандартным восприятием и осмыслением тенденций в одежде; театрализованные показы коллекций на определенные темы
Э́тнос	исторически сложившаяся устойчивая совокупность людей, объединённых общими объективными либо субъективными признаками, в которые различные направления этнологии (этнографии) включают происхождение, единый язык, культуру, хозяйство, территорию проживания, самосознание, внешний вид, менталитет и другое
Режиссер	творческий работник зрелищных видов искусства: театра, кинематографа, телевидения, цирка, эстрады
Репетиция	предварительное исполнение этнотеатрального произведения при подготовке к выступлению

Запрещается несанкционированное копирование документа

4 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Университет — Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет».

Филиал — Костанайский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет».

5 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДИИ ЭТНОТЕАТРА МОДЫ

5.1 Основной целью работы студии этнотеатра моды является развитие у студентов эстетического вкуса и чувства красоты, формирование сценических навыков и умений.

5.2 Достижение указанной цели студия этнотеатра моды осуществляет посредством решения следующих задач:

– ознакомление студентов с этнической культурой народов мира, историей и особенностями национального костюма;

– изучение эстетического идеала общего художественного стиля народного костюма: его основных форм, материалов, цветовых предпочтений, манеры ношения;

– изучение основ искусства дефиле, демонстрации одежды, актерского и пластического мастерства;

– развитие эстетического вкуса, стремления к высокому искусству, любви к модельному творчеству.

5.3 Направления деятельности студии этнотеатра моды формируются в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением и планом работы отдела по работе со студентами Филиала.

5.4 Основными направлениями деятельности студии этнотеатра моды являются:

– создание условий для самореализации студентов Филиала;

– совершенствование театрально-эстетических данных участников студии этнотеатра моды посредством театральных занятий, репетиций, выступлений;

– содействие в организации и непосредственном участии в культурных мероприятиях на уровне Филиала, Университета, города и области;

– организация и проведение систематических занятий и репетиций для участников студии этнотеатра моды;

– расширение сферы деятельности, посредством взаимодействия с другими студиями, клубами и объединениями культурно-досугового профиля;

– привлечение новых участников из числа студенческой молодежи Филиала;

– пропаганда студии этнотеатра моды в молодежной среде, в том числе через официальный сайт Филиала и студенческую газету «Ювента».

6 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДИИ ЭТОТЕАТРА МОДЫ

6.1 Общее руководство и контроль над деятельностью студии этнотеатра моды осуществляется начальником отдела по работе со студентами.

6.2 Руководство текущей деятельностью студии этнотеатра моды осуществляется руководителем студии этнотеатра моды, который ответственен за:

– планирование деятельности студии этнотеатра моды;

– подготовку текущих и годовых отчетов о деятельности студии этнотеатра моды;

Запрещается несанкционированное копирование документа

– обеспечение координации текущей деятельности студии этнотеатра моды;

– осуществление взаимодействия со структурными подразделениями Филиала, по вопросам, относящимся к деятельности студии этнотеатра моды;

– осуществление контроля над работой участников студии;

– подготовку театральных композиций для выступлений на конкурсах, концертах, праздничных мероприятиях Филиала, Университета, города и области;

– взаимодействие с другими с другими студиями, клубами и объединениями культурно-досугового профиля;

– руководство подготовкой и участием студии в отчетных мероприятиях, концертах.

6.3 Руководитель студии этнотеатра моды в срок до 10 сентября составляет план работы студии на учебный год согласно установленной формы и согласовывает его с начальником отдела по работе со студентами и заместителем директора по учебной работе.

6.4 Начальник отдела по работе со студентами вносит мероприятия студии этнотеатра моды в общий план воспитательной работы Филиала.

6.5 В течение года руководитель вносит в план отметку о выполнении (не выполнении, переносе) отдельного мероприятия.

6.6 В срок до 10 июня руководитель на основании реализации плана составляет отчет.

6.7 Начальник отдела по работе со студентами вносит анализ работы студии в общий отчет о воспитательной работе Филиала.

7 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ СТУДИИ ЭТОТЕАТРА МОДЫ

7.1 Участники студии этнотеатра моды имеют право:

– участвовать в творческом процессе студии этнотеатра моды;

– принимать участие в мероприятиях, организуемых студией этнотеатра моды;

– представлять студию этнотеатра моды на различных конкурсах, в концертных программах и других мероприятиях;

– вносить предложения по совершенствованию работы студии этнотеатра моды, выбору репертуара и костюмов.

7.2 Участники студии этнотеатра моды обязаны:

– проявлять инициативу в работе студии;

– выполнять требования руководителя студии этнотеатра моды;

– посещать занятия и репетиции студии этнотеатра моды, согласно установленному графику;

– при проведении мероприятий соблюдать дисциплину, правила противопожарной безопасности, поддерживать порядок;

– бережно и аккуратно относиться к имуществу студии этнотеатра моды, принимать меры по обеспечению его сохранности.

7.3 Руководитель студии имеет право:

– вносить коррективы в план работы студии этнотеатра моды;

– выходить с предложениями по вопросам обеспечения материально-технической базы работы студии этнотеатра моды;

– получать поощрения, благодарности, грамоты и денежные премии от лица Филиала и других организаций.

7.4 Руководитель студии этнотеатра моды обязан:

– создавать необходимые условия для творческого развития студентов;

– периодически отчитываться о проделанной студией этнотеатра моды работе;

Запрещается несанкционированное копирование документа

– создавать портфолио с творческими номерами участников студии (аудио, видео и фотоматериалы);
– использовать в работе студии опыт передовых творческих коллективов.

8 ИЗМЕНЕНИЯ

8.1 Положение вступает в силу с момента его введения в действие приказом директора Филиала.
8.2 Возможные изменения и дополнения согласуются и утверждаются в установленном порядке.
8.3 Утвержденные изменения и дополнения вводятся в действие, как правило, с 1 сентября нового учебного года.
8.4 Ответственность за своевременное внесение дополнений и изменений в положение несет руководитель студии.

9 СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

9.1 Проект положения согласовывается с:
– директором Филиала;
– заместителем директора по учебной работе;
– юрисконсультом;
– начальником отдела по работе со студентами;
– председателем Студенческого совета;
– начальником отдела оценки качества образования.
9.2 Рассылка учтенных рабочих экземпляров положения должна осуществляться отделом оценки качества образования в структурные подразделения.
9.3 Ответственность за хранение учтенного рабочего экземпляра положения несет отдел оценки качества образования.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение А
(обязательное)

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	2	3	4
Директор Филиала	Тюлегенова Р.А.		
Заместитель директора по учебной работе	Нализко Н.А.		
Юрисконсульт	Шакун В.М.		
Начальник отдела по работе со студентами	Жиляева В.В.		
Председатель Студенческого совета	Тарасова В.С.		
Начальник отдела оценки качества образования	Альжанова З.А.		

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Б
(обязательное)

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	2	3	4

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение В
(обязательное)

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер извещения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после изменений)	Дата внесения изменений	Ф.И.О., осуществляющего внесение изменений	Подпись лица внесшего изменения
		измененных	замененных	новых	аннулированных				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение Г
(обязательное)

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись лица, выполнившего проверку	Формулировка замечаний
1	2	3	4

Запрещается несанкционированное копирование документа