Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нализко Наталья Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 03.09.2024 11:16:15
Уникальный программный ключ:
25467908655d9e0abdc452e51caba97c16aa1bcd

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

ПОЛОЖЕНИЕ

О ТЕАТРАЛЬНОЙ СТУДИИ

П 80 - 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 театральной студии в Костанайском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – Филиал).
1.2 Театральная студия является добровольным объединением студентов Филиала, осуществляющим совместную культурно-досуговую деятельность, сочетающую в себе театральную, исполнительскую и исследовательскую работу.
1.3 Театральная студия создается на основании приказа директора Филиала и в своей деятельности подотчетна начальнику отдела по работе со студентами.
1.4 Руководитель театральной студии назначается и освобождается от должности приказом директора Филиала по представлению начальника отдела по работе со студентами.
1.5 В театральную студию принимаются студенты по результатам конкурсного отбора, который проводит режиссер театральной студии.
1.6 Занятия в театральной студии проводятся согласно установленному графику.
1.7 Организационное и финансовое обеспечение деятельности театральной студии 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
Режиссер	творческий работник зрелищных видов искусства: театра, кинематографа, телевидения, цирка, эстрады
Репетиция	предварительное исполнение театрального произведения при подготовке к выступлению
Театр	зрелищный вид искусства, представляющий собой синтез различных искусств (литературы, музыки, хореографии, вокала, изобразительного искусства и др.) и обладающий собственной спецификой: отражение действительности, конфликтов, характеров, утверждение тех или иных идей, а также их трактовка и оценка
Актерское мастерство	профессиональная творческая деятельность в области исполнительских искусств, состоящая в создании сценических образов (ролей), вид исполнительского творчества

Запрещается несанкционированное копирование документа

Спектакль	театральное зрелище, представление, произведение театрального, сценического искусства
Творчество	процесс деятельности, создающий качественно новые материальные и духовные ценности или итог создания объективно нового

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 ТЕАТРАЛЬНОЙ СТУДИИ

5.1 Основной целью работы театральной студии является развитие творческих способностей студентов, формирование и удовлетворение их духовных потребностей в процессе осуществления театрализованной деятельности.

5.2 Достижение указанной цели театральная студия осуществляет посредством решения следующих задач:

– ознакомление студентов с историей театра;
– изучение сценического искусства, методов актерской техники;
– изучение пластических норм сценического пространства;
– формирование основных элементов актерского мастерства, сценической пластики, воображения и фантазии;
– воспитание и развитие способности чувствовать, понимать людей и выражать собственные чувства, средствами театрального искусства.

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

5.4 Основными направлениями деятельности театральной студии являются:

– создание условий для творческой самореализации студентов Филиала;
– совершенствование театрально-сценических данных участников театральной студии 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 театральной студии;
– расширение сферы деятельности, посредством взаимодействия с другими студиями, клубами и объединениями культурно-досугового профиля;
– привлечение новых участников из числа студенческой молодежи Филиала;
– пропаганда студенческого театрального творчества в молодежной среде, в том числе через официальный сайт Филиала и студенческую газету «Ювента».

Запрещается несанкционированное копирование документа

6 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕАТРАЛЬНОЙ СТУДИИ

6.1 Общее руководство и контроль над деятельностью театральной студии осуществляется начальником отдела по работе со студентами.
6.2 Руководство текущей деятельностью театральной студии осуществляется руководителем театральной студии, который ответственен за:

– планирование деятельности театральной студии;
– подготовку текущих и годовых отчетов о деятельности студии театральной студии;
– обеспечение координации текущей деятельности театральной студии;
– осуществление взаимодействия со структурными подразделениями Филиала, по вопросам, относящимся к деятельности театральной студии;
– осуществление контроля над работой участников студии;
– подготовку театральных постановок 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 театральной студии в отчетных мероприятиях, концертах.

6.3 Руководитель театральной студии в срок до 10 сентября составляет план работы клуба 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 театральной студии 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 театральной студии в общий отчет о воспитательной работе Филиала.

7 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ТЕАТРАЛЬНОЙ СТУДИИ

7.1 Участники театральной студии имеют право:

– участвовать в творческом процессе студии;
– принимать участие в мероприятиях, организуемых театральной студией;
– представлять театральную студию на различных конкурсах, в концертных программах и других мероприятиях;
– вносить предложения по совершенствованию работы театральной студии, выбору репертуара и костюмов.

7.2 Участники театральной студии обязаны:

– проявлять инициативу в работе студии;
– выполнять требования руководителя студии;
– посещать занятия и репетиции театральной студии, согласно установленному графику;
– при проведении мероприятий соблюдать дисциплину, правила противопожарной безопасности, поддерживать порядок;
– бережно и аккуратно относиться к имуществу театральной студии, принимать меры по обеспечению его сохранности.

Запрещается несанкционированное копирование документа

7.3 Руководитель театральной студии имеет право:

– вносить коррективы в план работы театральной студии;

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

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

7.4 Руководитель театральной студии обязан:

– создавать необходимые условия для творческого развития студентов;

– периодически отчитываться о проделанной театральной студией работе;

– создавать портфолио с творческими номерами участников театральной студии (аудио, видео и фотоматериалы);

– использовать в работе студии опыт передовых театральных 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 начальник отдела по работе со студентами.

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

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	заменен-ных	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