

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Московский государственный институт культуры**

**УТВЕРЖДЕНО:
Председатель УМС
Факультета государственной
культурной политики
Единак А.Ю.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

Направление подготовки: 51.03.01 Культурология

Профиль подготовки/специализация: Межкультурные коммуникации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная/заочная

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

Химки

Вид практики.

Производственная (преддипломная) практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом, календарным учебным графиком и программой практики в целях приобретения студентами профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, ознакомления и углубления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

В ходе практики студенты проводят исследовательскую работу и приобретают практический опыт, необходимый в их дальнейшей профессиональной деятельности.

Вид практики: производственная – это практика, направленная на получение профессиональных умений и опыта профессиональной научно-исследовательской деятельности в сфере образования, культуры и искусства.

Тип практики: преддипломная.

1. Цели и задачи практики

Цель производственной (преддипломной) практики: адаптация студента-выпускника к требованиям и динамике рынка труда, подготовка к началу самостоятельной профессиональной деятельности, выработка у студентов практических профессиональных навыков научно-исследовательской, педагогической, организационно-управленческой, проектно-аналитической, производственно-технологической и культурно-просветительской деятельности в организациях и учреждениях образования и культуры.

Специфической целью производственной (преддипломной) практики является создание необходимых условий для научно-исследовательской работы студента в процессе выполнения дипломного проекта. Выбор места прохождения данной практики носит индивидуальный характер и должен быть обусловлен профессиональными интересами выпускника и темой дипломного проекта, значительная часть которого должна быть выполнена до начала практики.

Задачи практики:

- закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере будущей профессиональной деятельности; развитие навыков использования теоретических знаний в решении практических производственных задач;
- практическое участие в текущей работе учреждения, в подготовке и проведении мероприятий, разработке проекта мероприятия (учебного занятия, выставки, форума, фестиваля, круглого стола и т.д.);
- приобретение студентами опыта практической научно-исследовательской работы в условиях действующей производственной структуры (учреждения, организации);
- работа по сбору, систематизации и интерпретации материалов по теме дипломного исследования;
- закрепление полученных знаний в процессе сбора, обобщения и анализа материалов, необходимых для написания дипломной работы и отчета о прохождении практики;
- оформление отчета о прохождении практики.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом, календарным учебным графиком и программой практики в целях приобретения студентами профессиональных умений и опыта профессиональной научно-исследовательской деятельности, ознакомления и углубления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Производственная практика (преддипломная) составляет Обязательную часть Блока 2. («Практика») структуры Программы бакалавриата направления Культурология. Она предполагает, с одной стороны, практическое освоение учебного материала, составляющего Блок 1 структуры Программы бакалавриата: «История России», «История философии», «Психология и педагогика», «Социология культуры», «Эстетика», «Международное культурное сотрудничество», «Культура профессиональных коммуникаций», «История культуры», «Теория культуры», «Прикладная культурология», «Социальная и культурная антропология», «История искусства», «Массовая культура», «Межкультурные коммуникации в деятельности учреждений и организаций культуры», «Современные культурные процессы и проблемы», «Охрана культурного и природного наследия в России и за рубежом», «Культура массовых коммуникаций», «Межкультурные коммуникации», «Информатизация культурного и природного наследия» и др. С другой стороны, Производственная (преддипломная) практика готовит основу для успешного прохождения Блока 3 структуры Программы бакалавриата «Государственная итоговая аттестация», которая завершается присвоением квалификации. В своей основе производственная (преддипломная) практика ориентирована на выполнение ВКР.

Полученные в процессе теоретической подготовки знания дают возможность студенту сориентироваться в профессиональной специфике того или иного учреждения культуры и приобрести практические навыки и компетенции в сфере будущей профессиональной деятельности.

3. Формы и способы проведения практики.

Выбор места прохождения преддипломной практики носит *индивидуальный характер*, он обусловлен профессиональными интересами выпускника и темой дипломного проекта, работа над которым начинается до начала практики. Практика позволяет познакомиться с различными аспектами деятельности профильных учреждений – баз практики: учреждения образования, культуры и искусства (школы, лицея, колледжа, музея, галереи, библиотеки, культурно-досугового центра, художественной галереи и выставочного зала и т.д.), получить консультацию специалистов в области культуры, образования, осуществить наблюдение за выполнением ими должностных обязанностей, а также принять непосредственное участие в профессиональной научно-исследовательской деятельности.

Производственная практика проводится в сторонних организациях по профилю профессиональной деятельности (организациях, учреждениях культуры, искусства и образования), а также в структурных подразделениях МГИК, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Прохождение практики в сторонних профильных организациях организуется в соответствии с заключенными договорами о практике.

Производственная практика активная, индивидуальная, научно-исследовательская.

Способы проведения практики:

- стационарная, в том случае, если студенты проходят ее в профильной организации, находящейся на территории г. Москвы и Московской области;
- выездная, в том случае, если студенты проходят ее в профильной организации, находящейся вне населенного пункта, в котором расположен вуз. Как правило, студенты заочного отделения, проживающие в различных районах Московской и других областей РФ, проходят практику в профильных организациях по месту работы и проживания.

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

Руководитель практики от вуза:

- совместно с руководителем практики от профильной организации составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период производственной практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в учреждении, осуществляющем профессиональную деятельность;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным ОПОП ВО по направлению подготовки 51.03.01 - Культурология; профилю подготовки – История культуры;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

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

Руководитель практики от профильной организации:

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

Обучающиеся в период прохождения производственной практики:

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

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

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

4 Место и сроки проведения практики.

Практика позволяет познакомиться с различными аспектами деятельности профильных учреждений – баз практики: учреждения образования, культуры и искусства (школы, лицея, колледжа, музея, галереи, библиотеки, культурно-досугового центра, художественной галереи и выставочного зала и т.д.), получить консультацию специалистов в области культуры, образования, осуществить наблюдение за выполнением ими должностных обязанностей, а также принять непосредственное участие в профессиональной проектно-технологической деятельности.

В соответствии с графиком учебного процесса Производственная (преддипломная) практика проходит на 4 курсе в 8 семестре.
Продолжительность практики – 4 недели.
Общая трудоемкость практики – 10 зачетных единиц, 360 академических часов.
8 семестр: 360 ч., 10 з.е.: 12 ч. ИКР + 2 ЗСТ + 346 СРО.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики.

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся, в зависимости от профиля учреждения-базы практики и вида профессиональной деятельности, должен приобрести или подтвердить сформированные соответствующие навыки и умения, общекультурные и профессиональные компетенции:

ПК-5; ПК-3; УК-9; ПК-1; УК-10; ПК-2; ОПК-2; ОПК-4; УК-7; УК-1; УК-5

универсальными компетенциями:

- УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
- УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
- УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
- УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
- УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в п профессиональной деятельности.

общефессиональными компетенциями:

ОПК-2 - Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

ОПК-4 -Способен ориентироваться в проблематике современной государственной культурной политики Российской Федерации.

профессиональными компетенциями:

- ПК-1 - Готовность к проектной работе в различных сферах социокультурной деятельности, способность разрабатывать социокультурные проекты с учетом знаний в области теории и истории культуры

ПК-3 - Способность к разработке и реализации культурно-просветительских и художественно-творческих программ в социокультурной сфере

ПК-5 - Готовность к применению знаний по теории и истории культуры в организационно-управленческой и социокультурной деятельности

ПК-2 - Готовность выбирать методологические инструменты и технологии межкультурных коммуникаций для решения поставленных задач

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

В результате прохождения производственной практики студенты-бакалавры направления подготовки - Культурология, профиль – Межкультурные коммуникации должны:

Знать:

- принципы работы с теоретической и эмпирической информацией; основы и методы проведения исследовательской работы; основные этапы и перспективы развития в профессиональной области
- Мировоззренческие, социально и личностно значимые этапы и закономерности

исторического развития общества; основные этапы развития философской мысли, тенденции и проблемы в развитии современных философских направлений и школ

- Средства и методы физического воспитания для поддержания своего здоровья и работоспособности; демонстрирует понимание социально-значимых представлений о здоровом образе жизни
- Специфику экономических процессов и явлений для принятия обоснованных решений
- Методы и средства противодействия экстремизму, терроризму и коррупции
- Основные понятия, виды, свойства измерения и кодирования информации; стандарты государственных требований о защите информации.
- Основные теоретические и методические подходы к определению государственной культурной политики
- Теорию и историю культуры и искусства, организационные основы культурно-просветительской деятельности
- Основы организационно-управленческой и социокультурной деятельности в сфере межкультурных коммуникаций

Уметь:

- Применять принципы системного анализа и основные законы естественнонаучных дисциплин; критически оценивать результаты исследований; представлять результаты проведенных исследований в различных формах
- Интерпретировать в практической деятельности основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции; применять и интерпретировать философские тексты;
- Организовывать свою жизнь в соответствии с социально-значимыми представлениями о здоровом образе жизни; осуществлять индивидуальный выбор видов спорта или систем физических упражнений
- Организовывать свою жизнь в соответствии с текущей экономической ситуацией
- Вести работу по формированию нетерпимого отношения к экстремизму, терроризму и коррупционному поведению
- Характеризовать процессы сбора, хранения и передачи информации; классифицировать носители информации
- Использовать теоретический материал для выработки понимания действия закономерностей, происходящих в современной государственной культурной политике; использовать теоретические положения для решения прикладных задач
- Применить соответствующие технологии и использовать необходимые технические средства для разработки и реализации конкретных культурно-просветительских программ
- Навыками разработки и реализации культурно-просветительских программ
- Применять знания по межкультурным коммуникациям в организационно-управленческой и социокультурной деятельности

Владеть:

- Навыками сопоставления результатов исследовательской работы на разных уровнях, учитывая возможности и перспективы реализации на практике новых подходов и инновационных разработок; навыками теоретических и практических знаний для авторских и коллективных научных исследований
- Навыками анализа ведущих философских, идеологических и социально-политических доктрин; концептуальным аппаратом современного философского и научного исследования
- Методикой самостоятельных занятий и обеспечивает самоконтроль за состоянием своего организма
- Необходимыми знаниями в области экономики для обеспечения жизнедеятельности
- Навыками противодействия экстремизму, терроризму и коррупционному поведению и проведению профилактических работ среди населения
- Методами и средствами защиты информации; основами обеспечения защиты

информации в соответствии с государственными требованиями

- Навыками исследования процессов современной государственной культурной политики
- Основными положениями в организационно-управленческой и социокультурной деятельности для применения знаний по межкультурным коммуникациям

7. Структура и содержание практики

№№	Контролируемые темы	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	<u>Подготовительный период.</u> - Написание дипломной работы (теоретической части). - Изучение рабочей программы производственной практики. Выбор базы практики. Подписание договора о практике. Составление индивидуального плана прохождения практики	УК-2; УК-6; ОПК-4	Задания для практического выполнения в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики. Дневник прохождения практики. Отчет о прохождении практики.
2.	<u>Тема 1.</u> Общее знакомство с организацией. Инструктаж по технике безопасности. Изучение организационных документов учреждения	УК-1; УК-7	Защита отчета по результатам практики. Зачет.
3.	<u>Тема 2.</u> Научно-исследовательская работа в учреждении-базе практики	УК-5; УК-9; ОПК-1	
4.	<u>Тема 3.</u> Культурно-просветительская, педагогическая работа в учреждении-базе практики	УК-10; ОПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-1	
5.	<u>Тема 4.</u> Проектно-технологическая работа. Реализация текущего проекта в учреждении - на базе практики	УК-10, ПК-5; ПК-3; ОПК-4	

Подготовительный период практики.

Цель – составить общее представление об особенностях производственной (преддипломной) практики, подготовить основу для ее реализации, выстроить перспективу ее реализации.

Мероприятия:

1. Встреча с руководителем практики от института.
2. Установочная лекция по производственной практике.
3. Подготовка необходимой юридической документации для проведения практики (запрос, договор).
4. Написание дипломной работы (теоретической части).

Задания:

1. Изучить Рабочую программу по производственной (преддипломной) практики, определить ее цель, задачи, сроки и условия реализации.
2. Определить учреждение-базу производственной практики.

3. Провести предварительные переговоры с представителями базы практики.
4. Составить текст запроса о прохождении практики в учреждении-базе практики (*форма запроса- прилож. №2*).
5. Подписать договор о практике между институтом и базой практики (*форма договора- прилож.№2*).
6. Составить индивидуальный план реализации задач производственной практики (*форма индивидуального плана – прилож.№3*).

Тема 1. Общее знакомство с учреждением-базой практики. Изучение организационных документов учреждения

Цель – ознакомление с организацией деятельности профильной организации – базы практики; изучение её организационной документации.

Мероприятия:

1. Дистанционное изучение особенностей учреждения–базы практики (анализ сайта).
2. Инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности. (О проведении инструктажа делается соответствующая запись в специальном журнале).
2. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации.
3. Представление студентам руководителя базы практики. Обзорная лекция руководителя практики о назначении и задачах организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности.
5. Распределение студентов по структурным подразделениям профильной организации.

Задания:

1. Общее ознакомление с организацией деятельности профильной организации – базы практики, ее уставом, целями, задачами, структурой, органами управления в организации, функциями подразделений, коллегиальными органами.
2. Составление блок-схемы взаимосвязи с другими подразделениями организации (приложить к дневнику).
3. Знакомство с организационно-правовыми документами организации.

Методические указания по изучению темы

В данном разделе описываются организационно-правовые документы. Прежде всего, следует рассмотреть документацию, регламентирующую деятельность организации, её юридический статус, организационно-правовую форму, структуру, систему управления. Затем нужно приступить к анализу организационно-правовой документации, закрепляющей должностной, численный состав, функции, права, обязанности, взаимодействия, ответственность структурного подразделения, где проводилась практика и его должностных лиц. Также следует использовать доступные положения по управлению персоналом «Об аттестации», «О повышении квалификации», «О персонале» и т. п. Объектом изучения должны стать следующие документы:

- устав (положение) организации;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- положение о структурном подразделении;
- положение о коллегиальных органах;
- положение по управлению персоналом;
- штатное расписание (оно является конфиденциальным документом, можно попросить только его часть, где указываются должности);

- структура и штатная численность
- должностные инструкции сотрудников, занимающихся вопросами культуры, искусства, образования. Анализ следует проводить по схеме: назначение документа, содержание, оформление, удостоверение, ошибки в тексте и других реквизитах. В процессе изучения документов студенты должны узнать дату создания организации, организационно-правовую форму, порядок управления. Необходимо графически изобразить структуру организации (схему оформить в виде приложения).

В процессе изучения они должны узнать:

- дату создания организации;
- название организации;
- цель создания и функции организации;
- организационно-правовую форму организации;
- организационную структуру и порядок управления;
- состав организационных документов организации.

Студенты графически представляют структуру организации, учреждения (блок-схемы взаимосвязи с другими подразделениями). Все собранные данные оформляют в виде дневниковых записей, где отмечают дату записи, источник, которым они пользовались. Эти выписки из организационных документов студенты представляют руководителю практики от организации, в беседе с которым обсуждают специфические особенности структуры и руководства организацией.

Тема 2. Научно-исследовательская работа (нир) в учреждении-базе практики.

Цель - изучить особенности научно-исследовательской работы, осуществляемой на базе практики и написание дипломной работы (практической части).

Мероприятия:

1. Проанализировать планы научно-исследовательской работы за прошедший год и текущий период.
2. Изучить опыт организации и проведения научных семинаров, конференций, подготовка и редактирование научных публикаций.
3. Завершить дипломную работу (практическую часть).

Задания:

1. Рассмотреть основные формы и методы ведения нир.
2. Ознакомиться с особенностями планирования нир.
3. Выявить модель проведения научного мероприятия.
4. Изучить требования к оформлению результатов нир.
5. Используя возможности учреждения базы-практики (научно-исследовательский формы работы, фонд научной библиотеки, консультации специалистов, руководителя практики на базе практики и др.).

Методические рекомендации по изучению темы:

Студенты, используя материалы архива событий учреждения, анализируют особенности планирования нир, изучают основные формы и методы нир, используемые в учреждении. Возможно изучение содержания научных материалов, трудов, опубликованных в учреждении, выявляются основные направления научных исследований. Отмечается наличие условий для проведения нир. Предлагаются способы эффективного использования потенциала учреждения, внедрения новых возможностей в организации нир. Данные обобщаются, делаются выводы.

Тема 3. Культурно-просветительская, педагогическая работа в учреждении-базе-практики

Цель – освоение практических навыков в культурно-просветительской, педагогической деятельности учреждения с учетом результатов своей научно-исследовательской работы.

Мероприятия:

1. Проанализировать планы культурно-просветительской, учебно-воспитательной, образовательной работы в учреждении за прошедший год и текущий период.
2. Получить общее представление о ФГОС (Федеральном государственном образовательном стандарте, ОПОП (общепрофессиональной образовательной программы) и др. опорных документов, используемых в образовательной деятельности.
3. Посетить 3-4 учебных занятий в учреждении.
4. Ознакомиться с учебно-методическими комплексами 3-4 учебных дисциплин по профилю (искусствоведческой, культурологической направленности).
5. Проведение 2-3 учебных занятий в рамках текущего календарно-тематического плана по теме своего дипломного проекта.

Задания:

1. Определить особенности культурно-просветительской, учебно-воспитательной деятельности в данном учреждении.
2. Дать общую характеристику (цели, задачи, структуру и др.) основных документов, определяющих содержание культурно-просветительской, образовательной деятельности учреждения.
3. Выявить в учебном плане учебные дисциплины искусствоведческой, культурологической направленности.
2. Провести анализ обучаемой аудитории (оформить в виде анкеты).
3. Проанализировать профессиональные качества преподавателя (оформить в виде анкеты).
4. Изучить 3-4 модели учебных рабочих программ, календарно-тематических планов по профильным дисциплинам.
5. Подготовить и провести 2-3 учебных занятий по теме своего дипломного проекта и проанализировать результаты

Методические указания по изучению темы

На данном этапе студенты изучают основы практической культурно-просветительской, педагогической деятельности. Они определяют возможные формы, способы и условия организации и необходимое содержание данной деятельности в учреждении, анализируют необходимую документацию для осуществления этой деятельности. В числе таких документов могут быть ФГОС, ОПОП, учебные планы, программы, календарно-тематические планы, учебные пособия, методические рекомендации.

Состав и содержание документов, используемых в культурно-просветительской, образовательной деятельности организации, разработанные сотрудниками организации, определяется студентами в ходе опроса сотрудников (преподавателей, руководителей творческих коллективов и др.), специалистов структурных подразделений организации.

В дневнике практики студенты записывают модели необходимой документации для проведения культурно-просветительской, образовательной деятельности, применяемые в практике работы организации.

При изучении этой темы ставится задача проанализировать порядок составления и оформления данных документов (учебных рабочих программ, календарно-тематических планов и др.) в учреждении.

Следует обратить внимание на порядок внутреннего согласования документов.

При наличии в организации компьютеров студенты описывают применяемые программные средства и их функциональные возможности (электронные журналы и т.п.).

Собранные данные студенты фиксируют в дневнике практики, записывая выявленные особенности отдельно по каждому виду документов.

Тема 4. Проектная деятельность в учреждении-базе практики

Цель – освоение практических навыков по реализации проектной деятельности в учреждении.

Мероприятия

1. Изучить опыт реализации состоявшегося проекта учреждения.
2. Ознакомиться с особенностями этапа реализации текущего проекта учреждения.
3. Принять участие в реализации текущего проекта, мероприятия в учреждении-базе практики.

Задания:

1. Определить порядок, правила планирования проекта и его реализации (поиск идей, формирование рабочей команды, распределение обязанностей, экономическая основа проекта и т.п.).
2. Предложить модель своего проекта в условиях учреждения.
3. Изучить принципы организации и осуществления проектной деятельности.

Методические указания по изучению темы

В данном разделе следует представить модель осуществления проектной деятельности. В результате активного общения студента-практиканта с сотрудниками учреждения-авторами и соучастников прошлых и текущих проектов.

Особое внимание обращается на документы, оформляющие и сопровождающие осуществление проектной деятельности (соглашения с партнерами - совместными предприятиями), бланки писем для переписки с зарубежными партнерами. Проанализировать решение проблем, возникающих в процессе реализации проекта. Результаты наблюдений отмечаются в Дневнике практик

7. Формы отчетности по практике

К основным компонентам отчетной документации прохождения практики относятся:

- 1) индивидуальное задание- план на практику;
- 2) дневник о прохождении практики студентом;
- 3) отчет об итогах прохождения практики;
- 4) характеристика с места прохождения студентом практики;
- 5) протокол защиты практики.

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

Структура дневника включает:

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

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

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

Структура отчета о прохождении практики включает:

Титульный лист

Оглавление

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

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ

Приложение может содержать изографические материалы (диаграммы, схемы, графики, таблицы, рисунки, фотографии и т.д.), тематически связанные с заданиями практики или иллюстрирующие отдельные направления деятельности профильной организации – базы практики. В Приложение могут включаться копии договора о практике, Устава учреждения, общего плана мероприятий учреждения, анализ сайта учреждения и др.

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

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

Формы текущего контроля:

- консультации с руководителями практики от организации и вуза;

- проверка со стороны руководителей дневника прохождения практики, в котором отражаются ее основные этапы и результаты;
- отчет студента о прохождении практики,
- отчет руководителя практики от вуза и/или от организации

Формы промежуточного контроля:

Защита результатов прохождения практики, на которой происходит презентация и защита студентом отчета о результатах прохождения практики

Формы итогового контроля

Защита Выпускной квалификационной работы

Отзыв научного руководителя на Выпускную квалификационную работу

Рецензия преподавателей кафедры на Выпускную квалификационную работу

Критерии оценки результатов практики

Кафедра назначает срок сдачи и защиты отчетов по профессиональной практике в соответствии с графиком учебного процесса.

Отчет о практике с подписанным и заверенным отзывом руководителя от учреждения-базы практики и отзывом руководителя от вуза, а также Дневник практики не позднее, чем за 7 дней до конференции предоставляются руководителю кафедры.

Защита результатов практики носит открытый характер. При защите практики оцениваются:

- соответствие отчета содержательным и формальным требованиям;
- отзывы руководителей практики от вуза и от учреждения-базы практики;
- качество представленных материалов (собранная и обработанная информация);
- ответы студента на вопросы членов комиссии.

Результаты практики и защиты ее результатов оцениваются по пятибалльной системе.

Результаты практики оцениваются по пятибалльной системе.

Оценка «отлично» предполагает:

- четкое выполнение утвержденного графика прохождения практики;
- активное участие в подготовке и реализации культурного проекта в рамках практики;
- высокую степень личной инициативы студента в процессе выполнения заданий;
- своевременное предоставление и правильное оформление отчетной документации;
- положительный отзыв руководителя от учреждения-базы практики и научного руководителя, подтверждающие сформированные компетенции, соответствующих виду и профилю профессиональной деятельности;
- уверенная защита результатов практики.

Оценка «хорошо» предполагает:

- выполнение утвержденного графика прохождения практики;
- добросовестное выполнение всех поручений руководителя от учреждения-базы практики (или его подразделения);
- своевременное предоставление и правильное оформление отчетной документации;
- положительный отзыв руководителя от учреждения-базы практики и научного руководителя, подтверждающие сформированность компетенций, соответствующих виду и профилю профессиональной деятельности;
- уверенная защита результатов практики.

Оценка «удовлетворительно» предполагает:

- соблюдение, в целом, утвержденного графика прохождения практики;
- удовлетворительное выполнение заданий, поставленных руководителем практики от учреждения и руководителем ВКР;

- предоставление отчетной документации;
- удовлетворительный отзыв руководителя от учреждения-базы практики и научного руководителя;
- удовлетворительная защита итогов практики.

Основанием для «неудовлетворительной» оценки могут стать следующие причины:

- невыполнение графика прохождения практики;
- недобросовестное или некорректное отношение к заданиям руководителя практики или руководителя дипломного проекта;
- небрежное оформление отчетной документации,
- негативный отзыв руководителя дипломного проекта.

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

К защите допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие задания практики, и в указанные срок представившие всю отчетную документацию. Студенты, не прошедшие практику по уважительной причине, а также студенты, не выполнившие требований программы практики или получившие отрицательный отзыв, направляются учебным заведением на практику вторично, в свободное от учебных занятий время.

Доклад студента (устный отчет, презентация) на защите практики включает:

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

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

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

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

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

***Примерный перечень контрольных вопросов по итогам практики
обучаемых по направлению 51.03.01- Культурология, профилю – История культуры:***

1. Договор о практике как модель правового соглашения о совместной деятельности различных учреждений культуры.

2. Характеристика учреждения (базы практики) – учредители, структура, направления деятельности, история формирования.
3. Специфика организации профессиональной деятельности в различных учреждениях образования и культуры.
4. Устав учреждения и другие документы, регламентирующие его деятельность.
5. Культурно-просветительская деятельность в учреждении.
6. Научно-исследовательская деятельность в учреждении.
7. Педагогическая деятельность в учреждении.
8. Организация деятельности в области экологии культуры, решению проблем, связанных с сохранением памятников культурного наследия.
9. Основы профессиональной этики.
10. Основные требования соблюдения безопасной жизнедеятельности и профессиональной деятельности. Информационная безопасность и правила ее соблюдения.
11. Основные проблемы современной культуры и способы их решения в условиях учреждения образования, культуры и искусства.

За практику выставляется оценка: «зачтено» или «не зачтено».

Критерии оценки за прохождение производственной (проектно-технологической) практики:

Оценка «зачтено»	Студент успешно выполнил все задания, в установленный срок представил правильно оформленные дневник и отчет о практике, полно ответил на вопросы во время защиты практики (зачета).
Оценка «не зачтено»	Студент выполнил не все задания, не представил в установленный срок дневник и отчет о практике, допустил ошибки при их оформлении, неполно, неуверенно отвечал на вопросы во время защиты практики (зачета).

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература

1. Горелов, Анатолий Алексеевич (1946-). История мировой культуры [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Анатолий Алексеевич ; А. А. Горелов; Рос. академия образования, Московский психолого-социальный ин-т. - Москва : Флинта, 2012
2. Багдасарьян, Н. Г. Культурология [Текст] : учеб. и практикум для бакалавров / Н. Г. Багдасарьян ; Моск. гос. техн. ун-т им. Н. Э. Баумана. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2015 Древние языки и культуры [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс / В. М. Заболотный ; Моск. гос. ун-т экономики, статистики и информатики, Евразийский открытый ин-т ; [науч. ред. С. С. Хромов]. - М. : ЕАОИ, 2009.
3. Культурология. История мировой культуры/Под ред. Марковой. М., 2005.
4. Смолина, Т. В. Мировая художественная культура в таблицах [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. В. Смолина ; Смолина Т.В. - Москва : Лань", ""Планета музыки, 2014.

Дополнительная литература

1. Бадж У. Египетская книга мертвых. М., 1995.
2. Библия. (Любое издание).
3. Буркхардт Я. Культура Италии в эпоху Возрождения. М., 1996.
4. Васильев Л.С. История Востока: в 2 т. М., 1993.
5. Вачьянц А.М. Древняя Греция. Древний Рим. М., 2008.

6. Вейс Г. Всеобщая история культуры. М., 2006.
7. Габич М. Доколумбовы цивилизации Америки. М., 1992.
8. Гиро П. Частная и общественная жизнь древних греков. СПб., 1995.
9. Гиро П. Частная и общественная жизнь древних римлян. СПб., 1996.
10. Гриненко Г.В. Хрестоматия по истории мировой культуры. М., 1998.
11. Дмитриева Н.А. Краткая история искусств. М., 1998.
12. Древние цивилизации /Под ред. Г.М. Бонгард-Левина. М., 1989.
13. Карсавин Л.П. Культура Средних веков. Киев, 1995.
14. Кертман Л.Е. История культуры стран Европы и Америки (1870-1917). М., 1987.
15. Классические памятники литературы Востока. М., 1985.
16. Козловский П. Культура постмодерна. М., 1997.
17. Коран. (Любое издание).
18. Культура Византии: В 3 т. М., 1984-1989.
19. Лилли С. Люди, машины, история: Пер. с англ. В.А.Алексеева. М.: Прогресс, 1970.
20. Массовая культура. М., 2004.
21. Мерцалова М.Н. Костюмы разных народов: В 2 ч. М., 1993.
22. Мец А. Мусульманский Ренессанс. М., 1996.
23. Оппенгейм А. Древняя Месопотамия. М., 1990.
24. Очерки истории арабской культуры V-XV веков. М., 1982.
25. Свенцицкая И.С. Раннее христианство: страницы истории. М., 1987.
26. Тайлор Э. Первобытная культура. М., 1991.
27. Токарев С.А. Религия в истории народов мира. М., 1976.
28. Типология культур. Взаимное воздействие культур. Тарту, 1982.
29. Фрезер Дж. Золотая ветвь. М., 1980.
30. Хейзинга Й. Осень Средневековья. М., 1988.
31. <http://www.consultant.ru>.
32. <https://elibrary.ru>.
33. <https://e.lanbook.com>.
34. <https://rucont.ru>.
35. <https://biblio-online.ru>.
36. <http://www.bibliorossica.com>.
37. https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp
38. <http://witcombe.bcpw.sbc.edu/ARTHLinks>
39. <http://www.artchive.com/artchive/ftptos>
40. <http://dir.yahoo.com/Arts/Artists/Masters/Painters>.
41. <http://www.global-one.ru/culture/pushkin>.
42. <http://www.mcad.edu/AICT>.
43. <http://www.googleartproject.com/ru/>
44. http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Culture/ben/index.php
45. <http://kinoart.ru/>

11. Информационные технологии, используемые при проведении практики

В процессе организации практики должны применяться современные информационные технологии:

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

плееры, мультимедийные компьютеры, видеомagniтофоны, видеокамеры, телевизоры, проекционное и др. вспомогательное оборудование, информационные табло и т.д.

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

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

12. Материально-техническое обеспечение проведения практики

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

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.01 Культурология, профилю – История культуры.

Автор-составитель: Випулис Ирина Викторовна – старший преподаватель кафедры культурологии.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение № 1

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

Факультет Государственной культурной политики
Кафедра культурологии

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на производственную (преддипломную) практику

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

Направление подготовки: 51.03.01 Культурология,

профиль подготовки: История культуры,

Место прохождения практики _____

(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

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

Срок сдачи отчета: _____

Целями производственной практики являются получение профессиональных умений и опыта в профессиональной научно-исследовательской деятельности, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося.

А также в процессе производственной (преддипломной) практики происходит адаптация студента-выпускника к требованиям и динамике рынка труда, подготовка к началу самостоятельной профессиональной деятельности, выработка у студентов практических профессиональных навыков педагогической, организационно-управленческой, проектно-аналитической, производственно-технологической и культурно-просветительской деятельности в организациях и учреждениях образования и культуры.

Специфической целью производственной (преддипломной) практики является создание необходимых условий для научно-исследовательской работы студента в процессе выполнения дипломного проекта.

Задачи практики:

- закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере будущей профессиональной деятельности; развитие навыков использования теоретических знаний в решении практических производственных задач;
- практическое участие в текущей работе учреждения, в подготовке и проведении мероприятий, разработке проекта мероприятия (учебного занятия, выставки, форума, фестиваля, круглого стола и т.д.);
- приобретение студентами опыта практической научно-исследовательской работы в условиях действующей производственной структуры (учреждения, организации);
- работа по сбору, систематизации и интерпретации материалов по теме дипломного исследования;
- закрепление полученных знаний в процессе сбора, обобщения и анализа материалов, необходимых для написания дипломной работы и отчета о прохождении практики;
- оформление отчета о прохождении практики.

Планируемые результаты производственной (преддипломной) практики: В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся, в зависимости от профиля учреждения-базы практики и вида профессиональной деятельности, должен приобрести или подтвердить сформированные соответствующие навыки и умения и компетенции:

- способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
- способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- способность применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике;
- способность соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики;
- готовность к проектной работе в различных сферах социально-культурной деятельности, способность разрабатывать социокультурные проекты с учетом конкретных заданных параметров;
- способность проводить учебные занятия по дисциплинам (модулям) образовательной программы среднего профессионального и дополнительного образования, осуществлять оценку результатов освоения дисциплины (модуля) в процессе аттестации;
- готовность к применению на практике современного знания о культуре и социокультурной деятельности (концепций и инструментария).

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

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

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

Факультет Государственной культурной политики
Кафедра культурологии

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

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения производственной практики (преддипломной)

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

Направление подготовки: 51.03.01 Культурология
Профиль: История культуры

Наименование _____ профильной _____ организации _____ (базы _____ практики):

_____ (указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

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

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от МГИК: _____

И.О. Фамилия, должность

Руководитель практики от профильной организации: _____

И.О. Фамилия, должность

№ п/п	Этапы практики	Наименование работ	Срок исполнения	Отметка о выполнении
1	Организационно-подготовительный этап	1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения руководителем практики от вуза о целях и задачах практики, сроках и порядке ее прохождения, об оформлении отчетной документации и аттестации студентов. 2. Заключение договоров о прохождении практики с профильной организацией.	До начала практики	

		<p>3. Издание приказа о направлении на практику с указанием списочного состава студентов, срока и мест прохождения практики, руководителей практики.</p> <p>4. Выдача индивидуальных заданий студентам на практику. Ознакомление с программой практики, ее содержанием, методикой выполнения заданий практики.</p> <p>5. Вводный инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.</p> <p>6. Представление студентам руководителя практики от профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и распределение студентов по структурным подразделениям.</p>	В первый день практики	
2	Основной этап	<p>1. Обзорная лекция руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности.</p> <p>2. Выполнение студентами индивидуальных заданий в соответствии с программой практики.</p> <p>3. Контроль выполнения заданий практики студентами в структурных подразделениях профильной организации, регулярного ведения и правильного оформления дневника практики.</p> <p>4. Консультации руководителя практики от профильной организации по сбору необходимой информации и исходных материалов для подготовки отчета по практике.</p> <p>5. Консультации руководителя практики от вуза о ходе выполнения заданий, выявлении, анализе и систематизации фактического и теоретического материала, составлении отчетной документации.</p>	В период практики	
3	Заключительный этап	<p>1. Подготовка студентом отчетных документов (дневника, отчета по прохождению практики, других материалов) в соответствии с программой практики и требованиями к их оформлению.</p> <p>2. Проверка руководителем практики от профильной организации подготовленных отчетных документов, их подписание и заверение печатью организации.</p> <p>3. Оформление руководителем практики от профильной организации характеристики</p>	За два дня до окончания практики	

		(отзыва) на студента по результатам прохождения практики (с заверением печатью). 4. Проверка руководителем практики от вуза представленных студентом отчетных документов по прохождению практики, их подписание.		
		5. Аттестация студентов в форме защиты отчета по практике. Обсуждение итогов практики. Оформление протоколов защиты практики.	В день проведения зачета по практике согласно утвержденному расписанию	

Программа одобрена на заседании кафедры культурологии

СТРУКТУРА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Титульный лист

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ

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

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

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

ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ

Приложение № 1. Индивидуальное задание на практику.

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

Приложение № 3. Типовой договор на практику.

Приложение № 4. Отчет о прохождении практики.

Приложение № 5. Дневник о прохождении практики.

Приложение № 6. Характеристика с места прохождения практики.

Приложение № 7. Протокол защиты.

Приложение № 8. Другие материалы.

В Приложение № 8 могут включаться копии документов (Устава, рабочей программы и др.), изученных и использованных обучающимися в период прохождения практики. Приложение может также содержать изобразительные материалы (диаграммы, схемы, графики, таблицы, рисунки, фотографии и т.д.), тематически связанные с заданиями практики или иллюстрирующие отдельные направления деятельности профильной организации – базы практики.

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

Факультет Государственной культурной политики
Кафедра культурологии

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
(преддипломной)

Направление подготовки

51.03.01 Культурология

Профиль подготовки:

История культуры

Студента _____ (Ф.И.О.)

_____ *подпись*

Курс _____, группа № _____

Место прохождения практики _____

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

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

Руководители практики:

Руководитель практики от вуза: _____

_____ *(Ф.И.О., должность, подпись)*

**Руководитель практики
от профильной организации:** _____

_____ *(Ф.И.О., должность, подпись)*

Зав. кафедрой: _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Допустить к защите: _____
подпись

«__» _____ 20__ г.

Химки, 20__

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

Факультет Государственной культурной политики
Кафедра культурологии

ДНЕВНИК
прохождения производственной практики
(преддипломной)

Направление подготовки

51.03.01 Культурология

Профиль подготовки:

История культуры

Студента _____ (Ф.И.О.)

подпись

Курс _____, группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

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

Руководитель практики

от профильной организации: _____

(Ф.И.О., должность, подпись)

М.П.

Химки, 20__

Дата	Вид, содержание работы (в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием)	Информация о выполнении работы	Замечания и предложения практиканта	Замечания / подпись руководителя практики

Руководитель практики от организации

(Ф.И.О., должность)

Бланк организации

ХАРАКТЕРИСТИКА-ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Студент _____
(Ф.И.О.)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный институт культуры» факультета Государственной культурной политики, _____ курса, обучающийся по направлению и профилю подготовки 51.03.01 Культурология, История культуры проходил _____ практику

(вид и тип практики)

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

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

В период прохождения практики

(И.О. Фамилия обучающегося)

поручалось решение следующих задач (выполнение следующих видов работ):

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

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

Результаты работы обучающегося: _____

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

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

Практика оценивается _____
(оценка)

(Должность руководителя практики
от профильной организации)

(подпись) (И.О. Фамилия)

«_____» _____ 20__ г. М.П.

ПРОТОКОЛ № ____
защиты производственной практики (преддипломной)

« ____ » _____ 20__ г.

Факультет Государственной культурной политики
Кафедра культурологии

Направление подготовки: 51.03.01 Культурология
Профиль: История культуры

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

Вид практики: *производственная преддипломная*

Место прохождения практики: _____

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

Руководитель практики от вуза: _____ Ф.И.О.

Руководитель практики от профильной организации: _____ Ф.И.О.

На защиту представлены следующие материалы:

- | | |
|---|------------|
| 1. Индивидуальное задание на практику | есть / нет |
| 2. Рабочий график (план) проведения практики | есть / нет |
| 3. Отчет студента о прохождении практики | есть / нет |
| 4. Дневник прохождения практики | есть / нет |
| 5. Характеристика с места прохождения практики | есть / нет |
| 6. Договор о сотрудничестве с организацией – базой практики | есть / нет |
| 7. Дополнительные материалы: _____ | есть / нет |

После сообщения о выполненной работе студенту были заданы следующие вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____

Признать, что студент выполнил программу практики с оценкой _____

Председатель комиссии _____ Ф.И.О.

Члены комиссии _____ Ф.И.О.
_____ Ф.И.О.

Секретарь комиссии _____ Ф.И.О.

ДОГОВОР о практике

г. Химки

№ _____ « ____ » _____ 20__ г.

_____ (Организационно-правовая форма и название организации полностью), в лице _____ (должность, Ф.И.О.), действующего на основании _____ (Устав, доверенность и т.п.), с одной стороны (далее «*Организация*»), и федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный институт культуры», именуемое в дальнейшем «*Институт*», в лице проректора по учебно-методической деятельности Стояновского Михаила Юрьевича, действующего на основании доверенности от 28.11.2018 г. № 01-13/77, с другой стороны, именуемые в дальнейшем при совместном упоминании «Стороны», заключили настоящий договор о практике (далее «Договор») о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Стороны осуществляют сотрудничество в целях реализации программы практической подготовки студентов.

2. Обязанности сторон

2.1. Организация обязуется:

2.1.1. Принимать студентов *Института*, обучающихся по:

специальности (направлению) _____

специализации (профилю) _____ курс _____,

ФИО _____ (при необходимости), для прохождения _____ (указать вид практики) практики на базе *Организации* в соответствии с учебным планом с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

2.1.2. Предоставить студентам объем работ для совершенствования практических навыков в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

2.1.3. Обеспечить студентам условия безопасной работы. Проводить обязательные инструктажи по охране труда. Несчастные случаи, произошедшие со студентами *Института* во время прохождения практики, расследовать комиссией совместно с представителем *Института* и учитывать в *Организации* как несчастные случаи на производстве (Постановление Минтруда РФ от 24 октября 2002 г. № 73 в соответствии со статьей 229 Трудового кодекса РФ и постановлением Правительства РФ от 31 августа 2002 г. № 653).

2.1.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях *Организации*.

2.1.5. Предоставить студентам возможность пользоваться кабинетами, компьютерами и другой оргтехникой, технической и другой документацией в подразделениях *Организации*, необходимыми для успешного освоения студентами программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

2.1.6. Обеспечить студентам возможность прохода на территорию *Организации*, допуск в кабинеты, другие помещения необходимые для успешного освоения студентами программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

2.1.7. Не допускать использования студента на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студента.

2.1.8. Осуществлять контроль выходов на практику студентов и сообщать в *Институт* обо всех случаях нарушения студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка *Организации*.

2.2. Институт обязуется:

2.2.1. Направить в *Организацию* студентов в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

2.2.2. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей *Института*.

2.2.3. Оказывать работникам *Организации* – руководителям практики студентов – методическую помощь в ее организации и проведении.

2.2.4. Принимать участие в работе комиссии *Организации* по расследованию несчастных случаев, произошедших со студентами, согласно п. 2.1.3 настоящего Договора.

3. Общие положения

3.1. По окончании практики - обеспечить утверждение руководителями практики отчетов о ее прохождении.

3.2. Дополнительные обязательства сторон устанавливаются путем заключения дополнительных соглашений, договоров в письменной форме.

3.3. Руководство совместной деятельностью и контроль за выполнением сторонами своих обязательств возлагается на администрацию *Организации и Институт*.

3.4. Настоящий договор не налагает на подписавшие его стороны никаких финансовых обязательств.

4. Ответственность сторон.

4.1. *Организация* и *Институт* за невыполнение или ненадлежащее выполнение принятых по настоящему договору обязательств несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Споры, возникающие между сторонами в период действия договора, решаются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

4.3. Настоящий договор может быть изменен, продлен или расторгнут по соглашению сторон, участвующих в его заключении, с составлением соглашения, которое будет являться неотъемлемой частью договора. О решении продлить или расторгнуть договор стороны ставят друг друга в известность не позднее, чем за три месяца до окончания срока его действия.

5. Срок действия договора.

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами и действует до полного выполнения сторонами своих обязательств.

5.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, каждый из которых является оригиналом. Экземпляры договора хранятся в *Институте* и в *Организации*.

1. Юридические адреса сторон:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный институт культуры»	
Юридический адрес: 141406, Московская область, г.Химки, ул. Библиотечная, д. 7	
Тел.(495)5700477	
<i>от Института</i> _____	
М.П.	М.П.

Примерная модель заявки на прохождение

Директору ФГБУК
«Государственный музей
искусства народов Востока»
Седову А.В.

Уважаемый Александр Всеволодович!

Просим Вас разрешить прохождение преддипломной практики на базе Государственного музея искусства народов Востока (Ф.И.О.), студентке 4 курса факультета Государственной культурной политики, кафедры Культурологии, Московского государственного института культуры - (очного) заочного отделения, направления подготовки – Культурология, профиля подготовки – Межкультурные коммуникации.

Руководитель преддипломной практики от института –/Ф.И.О., тел./

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ):

Цель практики: закрепление и применение на практике методических, инструктивных и нормативных материалов, отработка полученных в процессе теоретического обучения и учебной практики навыков.

Задачи практики: закрепление и расширение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов, выполнение практической части выпускной квалификационной работы.

Место практики в структуре ОПОП ВО: Производственная практика относится к вариативной части, формируемой участниками образовательных отношений, проводится на четвертом курсе в восьмом семестре; форма контроля – зачёт;

Формы проведения практики: Производственная преддипломная практика без отрыва от учебных занятий, вид практики – производственная, тип практики – преддипломная, способ проведения практики – стационарная.

Место и сроки проведения практики: производственная практика проходит, как правило, в учреждениях культуры и искусства, политических и общественных организациях. Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности. Сроки проведения практики определены Учебным планом ОПОП ВО по направлению подготовки 51.03.01 «Культурология» профиля «Художественная культура».

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики: ПК-3; ПК-1; ПК-5; УК-10; УК-9; ПК-2; УК-1; УК-5; УК-7; ОПК-2; ОПК-4

В результате прохождения преддипломной практики студенты-бакалавры направления подготовки: «Культурология» профиля подготовки: «Художественная культура» должны: знать:

Особенности научно-исследовательской деятельности, основы и методы проведения научно-исследовательской работы;

Основы педагогической и организационно-управленческой деятельности в сфере культуры, особенности организационной структуры и технологии функционирования учреждения образования и культуры;

основы проектно-аналитической, производственно-технологической и экспертной деятельности в сфере образования и культуры;

основы культурно-просветительской и педагогической деятельности в сфере культуры; принципы системного анализа и основные законы естественнонаучных дисциплин, грамотно осуществлять эксперимент и проводить анализ данных, уметь:

- использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции знает основные этапы развития философской мысли;

- применять культурологическое и педагогическое знание и критически использовать методы современной науки об образовании и культуре в профессиональной деятельности; анализировать социально значимые проблемы и процессы, реализовывать различные программы в социально-культурной сфере;

составлять научные отчеты, обзоры, аналитические карты и другие виды документации;

толкует концепции современной науки о культуре, интерпретирует теоретические основы культурологии; •перечисляет основные методы культурологии;

осуществлять научные коммуникации в профессиональной сфере,

строить план-обоснование проекта с учетом технологических, эстетических, экономических параметров;

реализовать социально-культурные и художественно- творческие программы в социокультурной сфере;

владеть:

современной философской терминологией, навыками разностороннего анализа ведущих философских, идеологических и социально-политических доктрин, концептуальным аппаратом современного философского и научного исследования, навыками проектной работы в той или иной сфере образовательной и социокультурной деятельности; с учетом возрастных, гендерных, образовательных, социальных, национальных и т.д. специфик социальных групп на разных уровнях; навыками использования современных информационных технологий при разработке новых культурно-образовательных продуктов, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; методами обработки, анализа и синтеза структурирования информации, и ее преобразования в разные формы отчетов, обзоров и др. навыками оказания первой медицинской помощи; основами социокультурной экспертизы и проектирования культурной среды

Общая трудоемкость практики составляет: 10 зачетных единиц, 360 часов – очная форма обучения, 10 зачетных единиц, 360 часов – заочная форма обучения.

Структура, содержание и формы контроля практики: Преддипломная практика осуществляется в форме проведения исследовательского проекта, выполняемого студентом в рамках утвержденной темы выпускной квалификационной работы. Тема исследовательского проекта может быть определена как самостоятельная часть научно-исследовательской работы, выполняемой в институте. Работа студентов в период практики организуется в соответствии с логикой работы над выпускной квалификационной. Содержание преддипломной практики включает в себя следующие виды деятельности:

- разработка программы научного исследования;
- составление индивидуального плана-графика преддипломной практики и графика проведения исследования;
- сбор необходимого теоретического и методического материала по теме научного исследования;
- проведение исследования, научного эксперимента (постановка целей и конкретных задач, формулировка рабочей гипотезы, обобщение и критический анализ трудов отечественных и зарубежных специалистов по теме исследования).
- подготовка отчёта по производственной практике, который включает в себя научный отчёт в качестве основной части.

Ожидаемые результаты от производственной практики:

- применение основных положений методологии научного исследования при работе над выбранной темой выпускной квалификационной работы;
- умение использовать современные методы сбора, анализа и обработки научной информации;
- умение применять и разрабатывать новые методы исследования;
- умение изложить научные знания по проблеме исследования;
- владеть навыками комплексного анализа социальной ситуации и социальных проблем общества.

Результаты прохождения практики каждого вида определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением в балльной системе оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Форма отчетности: зачет.