

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
(II) НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Направление подготовки: 51.04.01 Культурология

Профиль подготовки: Арт-рынок и проекты в сфере культуры

Квалификация выпускника: магистры

Форма обучения: очная, заочная

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

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная практика (научно-исследовательская работа) предусматривает формирование базовых профессиональных навыков и умений в области организации и проведении научно-организационной и научно-поисковой работы, обосновании актуальности научной проблемы, выборе методов исследования, обосновании полученных результатов и возможности их практического использования, а также осуществление подбора научных источников, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы. По итогам научно-исследовательской практики магистрант должен в окончательном виде сформулировать тему магистерской диссертации, обосновать целесообразность ее разработки, определить объект, предмет, цель и задачи исследования, а также апробировать полученные результаты. Успешное прохождение практики способствует закреплению и углублению полученных теоретических знаний, развитию умения ставить и решать задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы, формированию и развитию навыков самостоятельной научно-исследовательской работы.

Научно-исследовательская практика для магистрантов нацелена на обеспечение взаимосвязи между теоретическими знаниями, полученными при усвоении образовательной программы и практической деятельностью по применению этих знаний в ходе научно-исследовательской работы.

Задачи практики:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных магистрантами в процессе изучения дисциплин магистерской программы;
- овладение современными методами и методологией научного исследования, в наибольшей степени соответствующие профилю магистерской программы;
- формирование умений и навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности;
- обретение опыта научной и аналитической деятельности, а также овладение умениями изложения полученных результатов в виде отчетов, публикаций, докладов;
- формирование соответствующих умений в области подготовки научных и учебных материалов с использованием навыков перевода с иностранных языков;
- формирование представления о современных образовательных и информационных технологиях;
- выявление исследовательских интересов обучающихся;
- привитие навыков самообразования и самосовершенствования,
- содействие активизации научной деятельности магистрантов.

2. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО

Практика проводится в 3-м семестре, базируется на дисциплинах учебного плана ОПОП ВО **51.04.01** - Культурология, Арт-рынок и проекты в сфере культуры. Продолжительность практики определяется рабочим учебным планом в соответствии с ФГОС магистерской подготовки по направлению 51.04.01 Культурология и программе подготовки «Арт-рынок и проекты в сфере культуры» и составляет 576 академических часов. Форма отчетности: зачет, зачет с оценкой.

Знания, полученные в результате практики, помогут в дальнейшем при прохождении практики преддипломной, защите выпускной квалификационной работы.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проведение практики направлено на формирование у обучающихся компетенций: УК-1; УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-3; ПК-1; ПК-2, ПК-3; ПК-4 в соответствии с ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности)

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

| Код компетенции | Индикаторы компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине; |
|--|--|---|
| УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию с применением системного подхода и современного социально-научного знания, используя достоверные данные и надежные источники информации. УК-1.2. Разрабатывает и содержательно аргументирует возможные стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов с учетом параметров социокультурной среды. УК-1.3. Разрабатывает сценарий реализации оптимальной стратегии решения проблемной ситуации с учетом необходимых ресурсов, достижимых результатов, возможных рисков и последствий. | Знать: нормы культуры мышления, основы логики, нормы критического подхода, основы методологии научного знания, формы анализа Уметь: адекватно воспринимать информацию, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, анализировать социально значимые проблемы и явления Владеть: навыками постановки цели, способностью в устной и письменной речи логически оформить результаты мышления, навыками решения социально значимых и научных проблем |

| | | |
|--|--|---|
| <p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> | <p>УК-5.1. Анализирует социокультурные параметры различных групп и общностей и социокультурный контекст взаимодействия. УК-5.2. Выстраивает социокультурную коммуникацию и взаимодействие с учетом необходимых параметров межкультурной коммуникации и социокультурного контекста. УК-5.3. Выстраивает профессиональное взаимодействие в мультикультурной среде.</p> | <p>– Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <input type="checkbox"/> принципы формирования и развития личности; принципы анализа процессов, происходящие в науке и культуре <p>– Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <input type="checkbox"/> собирать, анализировать, обобщать информацию, применять полученные знания для всестороннего совершенствования и развития своего интеллектуального развития и общекультурного уровня <p>– Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <input type="checkbox"/> методами саморазвития и повышения своего интеллектуального и общекультурного уровня |
| <p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p> | <p>УК-6.1. Определяет приоритеты собственной деятельности, оценивает собственные ресурсы (личностные временные и др.) и их пределы, целесообразно их использует с учетом параметров социокультурной среды. УК-6.2. Определяет траекторию личного и профессионального саморазвития и инструменты целедостижения, в том числе образовательные (самообразование, повышения квалификации, переподготовка и др.) УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> систему практических умений и навыков, обеспечивающих соблюдения норм и рекомендаций здорового образа жизни; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознает необходимые для окружающих практики соблюдения норм и рекомендаций здорового образа жизни; - применять на практике метод убеждения пользы соблюдения норм и здорового образа жизни; - планировать и реализовывать конкретные действия по соблюдению норм и рекомендаций здорового образа жизни у окружающих <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыком регулярной фиксации уровня соблюдения норм и рекомендаций здорового образа жизни |

| | | |
|--|--|--|
| | накопленного опыта профессиональной деятельности, изменяющихся требований рынка труда, стратегии личностного развития | |
| ОПК-1. Способен организовывать исследовательские и проектные работы в области культуроведения и социокультурного проектирования | <p>ОПК-1.1. Определяет проблемное поле, цели, задачи, рамки исследовательской и проектной деятельности, возможные этапы, сценарии, технологии, деятельности, исходя из социокультурной ситуации, имеющихся ресурсов, возможных результатов деятельности и последствий реализации различных сценариев.</p> <p>ОПК-1.2. Распределяет последовательность и виды работ, определяет временные и другие рамки исследовательской и проектной деятельности.</p> <p>ОПК-1.3. Координирует и контролирует результативность и эффективность рабочего процесса по всем видам деятельности, в том числе на промежуточных этапах, корректирует исследовательскую и проектную деятельность в случае необходимости.</p> | <ul style="list-style-type: none"> – Знать: – - принципы и основные алгоритмы решений стандартных задач профессиональной деятельности; – Уметь: – - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; – Владеть: – □ применение в профессиональной деятельности информационно-коммуникативных технологий с учетом основных требований информационной безопасности |

| | | |
|--|---|--|
| <p>ОПК-3. Способен руководить коллективом в сфере профессиональной и педагогической деятельности на основе норм социальной и этической ответственности.</p> | <p>ОПК-3.1. Знает основы управления в социокультурной сфере, принципы взаимодействия в команде, правила руководства коллективом, специфику современной социокультурной коммуникации. ОПК-3.2. Умеет планировать, координировать и контролировать коллективную работу, принимать управленческие решения на основе существующих социокультурных норм с учетом возможных последствий. ОПК-3.3. Владеет навыками планирования собственных действий, навыками интерактивного взаимодействия и коммуникации, технологиями создания и управления командой</p> | <p>Знать: <input type="checkbox"/> принципы и основные алгоритмы принятия решений в нестандартных ситуациях, иметь представления о социальной и этической ответственности за принятые решения Уметь: <input type="checkbox"/> критически оценивать принятые решения; избегать автоматического применения стандартных форм и приемов при решении нестандартных задач Владеть: <input type="checkbox"/> умением находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них социальную и этическую ответственность.</p> |
| <p>ПК-1 Способен проводить научно-исследовательскую деятельность в области культурных и социальных коммуникаций</p> | <p>ПК-1.1. Готовность к разработке методического обеспечения образовательных программ. Проводит комплексные исследования по конкретным проблемам процессов культуры. ПК-1.2. Осуществляет поиск информации для научно-исследовательской деятельности в области культурных и социальных коммуникаций;</p> | <p>Знать: - теории, подходы, школы, концепции культурных и социальных коммуникаций; - основные научные разработки деятельности учреждений культуры, рекреационных объектов и индустрии досуга Уметь: - проводить научно-исследовательскую деятельность в области культурных и социальных коммуникаций; - соотносит научные исследования в области культурных и социальных коммуникаций.</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>ПК-1.3.</p> <p>Ориентируется в теориях, подходах, школах, концепциях культурных и социальных коммуникаций</p> | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельной научно-исследовательской деятельности - знаниями технологического процесса деятельности учреждений культуры |
| <p>ПК-2</p> <p>Способен применять аналитический и прагматический подходы в научно-исследовательской деятельности по выявлению и изучению культурных и социальных феноменов</p> | <p>ПК-2.1.</p> <p>Готовность к разработке нормативных и методических документов в конкретных областях профессиональной деятельности культуролога</p> <p>ПК-2.2.</p> <p>Проводит комплексные информационно-аналитические исследования по выявлению и изучению культурных и социальных феноменов</p> <p>ПК-2.3.</p> <p>Использует различные методологические модели для описания культурных и социальных феноменов и явлений</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы и приемы, реализуемые в процессе научно-исследовательской деятельности по выявлению и изучению культурных и социальных феноменов; - основные этапы и подходы в научно-исследовательской деятельности по выявлению и изучению культурных и социальных феноменов деятельности (в том числе в контексте межкультурных коммуникаций) <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать и решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской деятельности по выявлению и изучению культурных и социальных феноменов; - применять на практике результаты исследований, полученных в ходе научно-исследовательской деятельности в области межкультурных коммуникаций. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными аналитическими подходами в научно-исследовательской деятельности по выявлению и изучению культурных и социальных феноменов, способен применять их в практической сфере; - стратегическим мышлением, |

| | | |
|---|---|---|
| | | позволяющим предвидеть возможные проблемы и наметить пути решений |
| ПК-4 Способен к использованию современных знаний о культуре и искусстве в организационно-управленческой деятельности | <p>ПК-4.1. Способен систематизировать и обобщать информацию передового опыта в исследованиях в сфере межкультурных коммуникаций в ходе организационно-управленческой деятельности в области культуры и искусства</p> <p>ПК-4.2. Ориентируется на современные достижения науки при осуществлении организационно-управленческой деятельности в области культуры и искусства</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные достижения науки при осуществлении организационно-управленческой деятельности в учреждениях социально-культурной сферы - методы экспериментальной работы; - формы коллективного взаимодействия; - внутреннюю организацию и менеджмент в творческих, научных и педагогических коллективах. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы экспериментальной работы научного исследования; - осуществлять постановку целей и задач научного исследования; - формулировать проблему научного исследования; - анализировать результаты научных исследований - формулировать и решать задачи, возникающие в ходе самостоятельной авторской работы в художественно-творческих, научных и педагогических коллективах - использовать углубленные профессиональные знания <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками подготовки самостоятельной авторской работы; - осуществлением контроля за промежуточными и заключительными результатами в организационно-управленческой деятельности; - процессами инициирования актуальных научных исследований; - умением использовать и транслировать научному сообществу результаты коллективного мышления через создание научных текстов и |

| | | |
|--|--|----------------------------------|
| | | самостоятельных авторских работ. |
|--|--|----------------------------------|

4. Формы и способы проведения практики.

Общая трудоемкость практики составляет 16 ЗЕ – 576 *акад.* часов, из них контактных – 4 а.ч., лекции – 4 а.ч., СР – 572 а.ч.. Форма отчетности: зачет в 3 семестре, зачет с оценкой в 4 семестре. Для заочной формы обучения: 16 ЗЕ – 576 *акад.* часа.

Производственная практика (научно-исследовательская работа): активная, индивидуальная, стационарная, рассредоточенная. Студенты проходят ее в профильной организации, находящейся на территории г. Москвы и Московской области, в том числе – в структурных подразделениях Института.

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 учебной 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 **51.04.01** Культурология;
- 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 учебной 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 учебной (научно-исследовательской) 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 учебную 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.

Организация и руководство учебной практикой возлагается на ведущих преподавателей кафедры, научных руководителей магистрантов, в функции которых входит:

- подбор базы практики в соответствии со специализацией студента и его профессиональными приоритетами;
- постановка конкретных заданий и сроков их выполнения;
- осуществление контроля за выполнением графика прохождения практики;
- прием отчетной документации и анализ результатов практики;
- оценка проведенной студентом работы.

Практика студентов предполагает **несколько этапов**.

1. На организационной конференции перед выходом на практику студенты получают информацию о целях, задачах, этапах прохождения практики, а также индивидуальное (или коллективное) задания.
2. Второй этап предполагает выполнение соответствующих заданий (работа с библиотечно-информационными системами, подбор литературы по теме исследования, составление аннотированных списков, участие в подготовке, организации и проведении научных мероприятий и т.д.).
3. На основе собранных материалов в соответствии с полученным заданием студент составляет письменный отчет. Обобщение, анализ, интерпретация материала и написание отчета в соответствующей форме является важным этапом учебной практики. Все необходимые документы (список и формы даны в приложении) предоставляются на кафедру, оцениваются руководителем практики. Их наличие является допуском к защите.
4. Подведение итогов учебной практики происходит на конференции, на которой студенты защищают свои отчеты, представляют результаты прохождения практики (отчет может быть дополнен видеопрезентацией).

| №№ | Контролируемые темы | Код контролируемой компетенции | Наименование оценочного средства |
|----|---|--------------------------------|---|
| 1. | <u>Подготовительный период</u> . Изучение рабочей программы учебной | УК-1 – УК-5, УК-6 | Задания для практического выполнения в соответствии |

| | | | |
|----|--|---------------|---|
| | практики. Выбор базы практики. Подписание договора о практике. Составление индивидуального плана прохождения учебной практики. | | с индивидуальным заданием и программой практики. Дневник прохождения практики. |
| 2. | <u>Тема 1.</u> Общее знакомство с организацией. Инструктаж по технике безопасности. Изучение организационных документов учреждения. Ознакомительная лекция. | ПК-1, ПК-2 | Отчет о прохождении практики. Защита отчета по результатам практики. Зачет с оценкой. |
| 3. | <u>Тема 2.</u> Научно-исследовательская работа в учреждении-базе практики. Составление аннотированных списков литературы по теме исследования, рецензий на научные публикации, конспектов) | ПК-1, 2, 3, 4 | |
| 4. | <u>Тема 4.</u> Подготовка отчетных документов по практике | ОПК-1, ОПК-3 | |

8. 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.

Все формы отчетности представлены в Приложении

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

Промежуточная аттестация обучающихся по практике осуществляется в форме зачета с оценкой (3 семестр), 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.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.

Основная литература

1. Гудков Д.Б. Теория и практика межкультурной коммуникации. М.: Гнозис, 2003, - 288 с.
2. Почепцов Г. Теория коммуникации / Г. Почепцов. - М.: Рефл-бук, Киев: Ваклер, 2003. – 656 с.

Дополнительная литература

1. Лич Э. Культура и коммуникация. Логика взаимосвязи символов. К использованию структурного анализа в социальной антропологии. - М.: Вост. лит., 2001. — 141 с. .
2. Луман Н. Медиа коммуникации. Пер. с нем./ А. Глухов, О. Никифоров. М.: Логос, 2005. - 280 с
3. Маклюэн М. Понимание медиа: внешние расширения человека. - М.; Жуковский: Канон-Пресс, Кучково поле, 2003. - 464 с.
4. Хабермас Ю. Теория коммуникативного действия // Современная западная теоретическая социология. - М.: Наука, 1992. - Т.1. - С.36-205.
5. Эко У. Как написать дипломную работу. Гуманитарные науки. Учебно-методическое пособие. – М.: Книжный дом «Университет», 2003. – 240 с.

Интернет-ресурсы, профессиональные базы данных

В процессе прохождения практики студенты могут использовать Интернет-ресурсы, содержащие учебный, научный (монографии, статьи), справочный материал, обогащающий и дополняющий литературно-документальные источники по курсу.

Наиболее релевантными Интернет-ресурсами, содействующими усвоению различных тем и разделов дисциплины, являются: <http://www.googleartproject.com/ru/>
http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Culture/ben/index.php
<http://kinoart.ru/>
<http://smallbay.ru/>

10. Перечень информационных технологий

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, видеомagneтофоны, 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.).

11. Материально-техническая база 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.

13. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (при наличии)

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной10. форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
 - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

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 практику (научно-исследовательскую)

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

Направление подготовки: 51.04.01 Культурология,
Магистерская программа: «Культурные и социальные коммуникации: аналитика и
прагматика»

Место прохождения практики _____

_____ (указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

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

Срок сдачи отчета: _____

Индивидуальное задание _____

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 (научно-исследовательской) практики

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

Направление подготовки: 51.04.01 Культурология,
Магистерская программа: «Культурные и социальные коммуникации: аналитика и прагматика»

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</p> | За два дня до окончания практики | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>профильной организации характеристики (отзыва) на студента по результатам прохождения практики (с заверением печатью).</p> <p>4. Проверка руководителем практики от вуза представленных студентом отчетных документов по прохождению практики, их подписание.</p> | | |
| | | <p>5. Аттестация студентов в форме защиты отчета по практике. Обсуждение итогов практики. Оформление протоколов защиты практики.</p> | <p>В _____ день проведения зачета и экзамена по практике согласно утвержденному расписанию</p> | |

Рассмотрено на заседании кафедры **культурологии**
(протокол от « _____ » _____ 202 г. № _____)

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 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.

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

Направление подготовки

51.04.01 Культурология,

Магистерская программа: «Культурные и социальные коммуникации: аналитика и прагматика»

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*

«__» _____ 201__ г.

Химки, 202__

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

Факультет Государственной культурной политики
Кафедра культурологии

ДНЕВНИК
прохождения производственной (научно-исследовательской) практики

Направление подготовки

51.04.01 Культурология,
Магистерская программа: «Культурные и социальные коммуникации: аналитика и прагматика»

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, 202__

| 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 _____, _____ курса,

обучающийся по направлению подготовки обучающийся по направлению подготовки

51.04.01 Культурология, по магистерской программе: «Культурные и социальные коммуникации: аналитика и прагматика» 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 (научно-исследовательской)

« ____ » _____ 20__ г.

Факультет Государственной культурной политики
 Кафедра культурологии

Направление подготовки

51.04.01 Культурология,

Магистерская программа: «Культурные и социальные коммуникации: аналитика и прагматика»

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

Вид практики: *учебная по получению первичных профессиональных умений и навыков*

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.

Приложение № 8**ДОГОВОР
о практике**

г. Химки

№ _____ « ____ » _____ 201_ 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 учебной работе..., действующего на основании доверенности от _____, 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 оргтехнологией, 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 | |
| от Института _____ /В.С. Слепокуров / | |
| 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 производственной (научно-исследовательской) практики на базе Государственного музея искусства народов Востока _____(Ф.И.О.), студентке _____ курса факультета Государственной культурной политики, кафедры Культурологии, Московского государственного института культуры - (очного) заочного отделения, направления подготовки 51.04.01 Культурология, по магистерской программе: «Культурные и социальные коммуникации: аналитика и прагматика».

Сроки учебной практики _____ 2019 года.

Руководитель практики от МГИК _____

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная практика (научно-исследовательская работа) предусматривает формирование базовых профессиональных навыков и умений в области организации и проведении научно-организационной и научно-поисковой работы, обосновании актуальности научной проблемы, выборе методов исследования, обосновании полученных результатов и возможности их практического использования, а также осуществление подбора научных источников, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы. По итогам научно-исследовательской практики магистрант должен в окончательном виде сформулировать тему магистерской диссертации, обосновать целесообразность ее разработки, определить объект, предмет, цель и задачи исследования, а также апробировать полученные результаты. Успешное прохождение практики способствует закреплению и углублению полученных теоретических знаний, развитию умения ставить и решать задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы, формированию и развитию навыков самостоятельной научно-исследовательской работы.

Научно-исследовательская практика для магистрантов нацелена на обеспечение взаимосвязи между теоретическими знаниями, полученными при усвоении образовательной программы и практической деятельностью по применению этих знаний в ходе научно-исследовательской работы.

Задачи практики:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных магистрантами в процессе изучения дисциплин магистерской программы;
- овладение современными методами и методологией научного исследования, в наибольшей степени соответствующие профилю магистерской программы;
- формирование умений и навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности;
- обретение опыта научной и аналитической деятельности, а также овладение умениями изложения полученных результатов в виде отчетов, публикаций, докладов;
- формирование соответствующих умений в области подготовки научных и учебных материалов с использованием навыков перевода с иностранных языков;
- формирование представления о современных образовательных и информационных технологиях;
- выявление исследовательских интересов обучающихся;
- привитие навыков самообразования и самосовершенствования,
- содействие активизации научной деятельности магистрантов.

2. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО

Практика проводится в 3-м семестре, базируется на дисциплинах учебного плана ОПОП ВО **51.04.01** - Культурология, Арт-рынок и проекты в сфере культуры. Продолжительность практики определяется рабочим учебным планом в соответствии с ФГОС магистерской подготовки по направлению 51.04.01 Культурология и программе подготовки «Арт-рынок и проекты в сфере культуры» и составляет 576 академических часов, форма контроля: зачет, зачет с оценкой.

Общая трудоемкость практики составляет: 16 зачетных единиц, 576 ч.

Выбор места научно-исследовательской практики и содержания работ определяется необходимостью ознакомления магистранта с деятельностью учреждений культуры, организаций или научных учреждений, осуществляющих работы и проводящих

исследования по направлению магистерской программы. Учебная практика может проводиться как на базе структурных подразделений Института, так и в иных организациях.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной (научно-исследовательской) практики.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения и профессиональные компетенции:

Знать: как планировать, структурировать и выполнить дипломную работу, основы истории искусств для успешного выполнения практической работы в этой области.

Уметь: сформировать план дипломной работы, подобрать необходимую для выполнения работы эмпирическую базу, использовать накопленные знания в области культурологии и истории искусств для их успешного использования при раскрытии темы дипломной работы;

Владеть: эмпирическими и теоретическими знаниями, необходимыми для выполнения дипломной работы; культурологическим инструментарием; методологией культурологического анализа проблемы, поднимаемой в дипломной работе; знаниями в области истории искусства для определения актуальности проводимого исследования.

УК-1, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-3; ПК-1; ПК-2 ПК-3; ПК-4