

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

**УТВЕРЖДЕНО**  
Председатель УМС  
факультета государственной  
культурной политики  
А.Ю. Единак

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

**Направление подготовки**

**39.03.03 Организация работы с молодежью**

**Профиль подготовки**

**Управление креативными проектами в сфере молодежной политики**

**Квалификация (степень) выпускника**

**БАКАЛАВР**

**Форма обучения**

**ОЧНАЯ**

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

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	2
1.1. Цели и задачи практики	2
1.2. Вид практики, способы и формы ее проведения	3
1.3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы. Компетенции обучающегося, формируемые в ходе прохождения практики	4
1.4. Место практики в структуре образовательной программы	19
1.5. Объем и продолжительность практики	20
1.6. Руководство и организация проведения практики	21
2. Содержание практики	23
3. Формы отчетности по практике	30
4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	32
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	36
5.1. Основная литература	36
5.2. Дополнительная литература	38
5.3. Интернет-ресурсы	40
6. Информационные технологии, используемые при проведении практики	40
7. Материально-техническое обеспечение проведения практики	41
8. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц ограниченными возможностями здоровья	42
9. Требования охраны труда и техники безопасности в период прохождения практики	43
ПРИЛОЖЕНИЕ	45

## 1. Общие положения

Программа *производственной (преддипломной)* практики разработана в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами и локальными актами по соответствующему направлению подготовки:

- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ (последняя редакция);
- Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 39.03.03 «Организация работы с молодежью», уровень (бакалавриат), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 года №77 (с изменениями и дополнениями от 26 ноября 2020 года, 8 февраля 2021 года, 19 июля 2022 года, 27 февраля 2023 года). Зарегистрирован Минюстом России 28 февраля 2018 г. Регистрационный № 501813;
- Профессиональный стандарт «Специалист по работе с молодежью», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.02.2020 г. №59н;
- Профессиональный стандарт «Специалист в области воспитания» утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 22.01.2013г № 23.
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 г № 245;
- Приказ Минобрнауки России от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 N 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);
- Положение о практической подготовке, утвержденное Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020г. №885/390;
- Нормативные и методические документы Министерства науки и высшего образования РФ (Минобрнауки РФ);
- Устав Московского государственного института культуры: утвержден приказом Министерства культуры Российской № 409 от 26.03.2020 г.;
- Локальные акты МГИК.

Настоящая программа определяет организацию и порядок проведения **производственной (преддипломной)** практики, содержание и виды работ студентов в период прохождения практики, формы отчетности.

### **1.1. Цели и задачи практики**

**Цель прохождения преддипломной практики** - закрепление знаний и умений, приобретаемых студентами в результате освоения теоретических курсов, выработка практических навыков, способствующих комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций для достижения высокого качества подготовки бакалавров, сочетающих глубокую профессиональную подготовку, широкий образовательный кругозор, творческий подход к решению профессиональных и управленческих задач.

В процессе прохождения практики предполагается решение следующих **практических задач**:

- углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в вузе и их применение в решении конкретных профессиональных задач;
- формирование профессиональных умений и навыков по различным направлениям деятельности в сфере государственной молодежной политики;
- выработка у студентов творческого и исследовательского подхода к профессиональной деятельности;
- освоение на практике технологий изучения нормативно-правовых, управленческих и организационных документов, связанных с тематикой исследования;
- закрепление практических навыков проектной, аналитической и организационной деятельности;
- осуществление оценки эффективности мероприятий, программ или проектов по теме исследования;
- подготовка методических рекомендаций по совершенствованию деятельности учреждения-базы практики;
- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой теоретических, экспериментальных и научно-практических исследований, необходимых для подготовки выпускной квалификационной работы (далее- ВКР);
- сбор, систематизация и обобщение материала для выполнения ВКР.

### **1.2. Вид практики, способы и формы ее проведения**

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом, календарным учебным графиком и программой производственной практики в целях приобретения студентами навыков профессиональной деятельности и

углубления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Производственная (преддипломная) практика проводится в сфере реализации государственной молодежной политики в 8 семестре (очная форма обучения).

Вид практики: производственная (преддипломная) практика – это практика, направленная на формирование профессиональных умений и навыков по различным направлениям деятельности в сфере государственной молодежной политики; развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой теоретических, экспериментальных и научно-практических исследований, необходимых для подготовки ВКР.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и навыков.

Практика проводится в следующих формах:

Содержание преддипломной практики в соответствии с поставленными задачами должно охватывать следующие направления:

- **самостоятельная работа:**  
ознакомление со структурой и содержанием, документацией базового учреждения и т.д.;
- **исследовательская:**  
участие и осмысление собственных результатов организационно-управленческой, творческо-производственной и др. видов деятельности, предусмотренных программой преддипломной практики;
- **экспериментальная:**  
разработка и внедрение в деятельность базового учреждения собственной программы или проекта на основе дипломного исследования;
- **профессиональная:**  
совершенствование форм управления социально-культурной деятельности входящих в экспериментальную часть дипломного исследования.

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, проживающие в различных районах Московской и других областей РФ, проходят практику в профильных организациях по месту работы и проживания (в государственных учреждениях и профильных министерствах и ведомствах, а также в муниципальных молодежных центрах, ресурсных центрах молодежных инициатив, молодежных НКО, фондах, ассоциациях; организациях, реализующие программы при поддержке Фонда президентских грантов или Росмолодежи, арт-кластерах, образовательных

платформах, технопарках, молодежных исследовательских акселераторах, детских оздоровительных лагерях и других организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом).

На время прохождения практики деятельность обучающихся должна быть связана с производственно-организаторской, управленческой, организационно-массовой или проектной деятельностью подразделений учреждений культуры и молодежной политики.

### **1.3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы. Компетенции обучающегося, формируемые в ходе прохождения практики.**

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести комплекс знаний, практических навыков, умений, компетенций.

#### **Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины.**

В процессе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции: УК-1; УК-2; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ПК-2; ПК-3 - ПК-6.

Выпускник должен обладать следующими *универсальными (общекультурными), общепрофессиональными и профессиональными компетенциями*

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	<b>УК-1.</b> Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи;
		УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;
		УК-1.3. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения
		УК-1.4. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки
		<b>Знать:</b> – Определяет приёмы обобщения и систематизации в работе с информацией; – Называет основные методы системного анализа; – Знает основные закономерности взаимодействия человека и общества;
		<b>Уметь:</b>

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;</li> <li>– Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие;</li> <li>– Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи;</li> <li>– Отличает при обработке информации факты от мнений, интерпретаций, оценок;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Формирует собственные мнения и суждения;</li> <li>– Аргументирует свои выводы и точку зрения;</li> <li>– Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи;</li> <li>– Оценивает достоинства и недостатки возможных решений.</li> </ul>
Разработка и реализация проектов	<b>УК-2.</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	<p>УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними и ожидаемые результаты их решения</p> <p>УК-2.2. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы</p> <p>УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм</p> <p>УК-2.4. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач</p> <p>УК-2.5. Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования</p>
		<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Понимает общую структуру концепции реализуемого проекта, называет ее составляющие и принципы их формулирования;</li> <li>– Перечисляет основные нормативные правовые документы в области профессиональной деятельности;</li> <li>– Знает особенности психологии творческой деятельности;</li> </ul>
		<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Определяет круг задач в рамках поставленной цели;</li> <li>– Формулирует взаимосвязанные задачи, обеспечивающие достижение поставленной цели;</li> </ul>

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Определяет в рамках поставленных задач имеющиеся ресурсы и ограничения;</li> <li>– Ориентируется в системе законодательства и нормативных правовых актов;</li> </ul>
		<b>Владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Прогнозирует ожидаемые результаты решения проектных задач;</li> <li>– Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм;</li> <li>– Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач;</li> <li>– Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования</li> </ul>

#### Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Профессиональная ориентация	<b>ОПК-1.</b> Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике	ОПК-1.1. Владеет знаниями по истории и исторической периодизации искусства во взаимосвязи с историей мировой культуры и цивилизации ОПК-1.2. Анализирует и обобщает содержание произведения искусства и социально-культурной деятельности в связи с общим культурным, философским и эстетическим контекстом исторического периода ОПК-1.3. Применяет знания по теории и истории искусства и социально-культурной деятельности при решении проектных и творческих задач ОПК-1.4. Погружен в контекст современного искусства и социально-культурной деятельности, работает с использованием современных технологий социально-культурной деятельности в парадигме современного подхода к проектированию
		<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Наиболее эффективные методы культурологии для использования их в профессиональной деятельности и социальной практике; приемы составления аналитических отчетов, обзоров, аналитических карт;</li> </ul>



Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
		<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– собирать информацию с обращением к различным источникам, анализировать информацию; структурировать информацию; критически оценивать эффективность методов современной науки в конкретной исследовательской и социально-практической деятельности; высказывать суждение о целесообразности применения культурологических знаний в профессиональной деятельности и социальной практике.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Основами анализа культурных форм, процессов, практик; концепциями современной науки о культуре; навыками ведения дискуссии по актуальным вопросам современной науки о культуре; навыками преобразования информации в разные формы отчетов, обзоров и др.</li> </ul>
Информационно-коммуникационные технологии	<b>ОПК-2.</b> Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<p>ОПК-2.1. Осуществляет поиск информации с использованием информационно-коммуникационных технологий</p> <p>ОПК-2.2. Осуществляет извлечение, сбор, систематизацию и хранение профессиональной информации</p> <p>ОПК-2.3. Использует актуальные средства защиты информации, соблюдает правила хранения информации и безопасной коммуникации</p> <p>ОПК-2.4. Создаёт цифровые модели объектов социально-культурной деятельности для использования в проектах.</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>Основные понятия, виды, свойства измерения и кодирования информации; стандарты государственных требований о защите информации.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Характеризовать процессы сбора, хранения и передачи информации; классифицировать носители информации</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Методами и средствами защиты информации; основами обеспечения защиты информации в соответствии с государственными требованиями</li> </ul>
Педагогическая деятельность	<b>ОПК-3.</b> Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и норм	<p>ОПК-3.1. Владеет базовыми знаниями психологии и педагогики</p> <p>ОПК-3.2. Осуществляет взаимодействие с людьми в коллективе, выстраивая коммуникацию на основе педагогических принципов</p>

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
	профессиональной этики	<p>ОПК-3.3. Структурирует информацию, подаёт её логично, системно и на доступном возрасту обучающихся уровне</p> <p>ОПК-3.4. Способен разработать план проведения занятия с обучающимися различного уровня компетенций и возраста в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, профессионального обучения и дополнительного образования</p>
		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Основные этапы и перспективы развития в профессиональной области; требования профессиональных стандартов; нормы профессиональной этики; уровень разработанности и научной обоснованности конкретных проблем и тематик в профессиональной сфере.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <p>Критически оценивать результаты собственных исследований и действий.</p> <p>–</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Владеть навыками критического анализа и самоконтроля.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <p>Навыками исследования процессов современной государственной культурной политики.</p> <p>–</p>
Организация массовой работы	ОПК-5. Способен планировать и организовывать массовые мероприятия для молодежи	<p>ОПК-5.1. Способен выявлять социально-культурные и воспитательные потребности молодежи, определять целевую аудиторию и формат массового мероприятия.</p> <p>ОПК-5.2. Способен разрабатывать концепцию, сценарий и план организационно-творческой работы по подготовке и проведению молодежного события.</p> <p>ОПК-5.3. Способен координировать действия участников команды, обеспечивая взаимодействие всех служб и исполнителей в процессе реализации мероприятия.</p> <p>ОПК-5.4. Способен анализировать результаты проведенного мероприятия, оценивать его эффективность и социальный эффект, формулировать предложения по совершенствованию практики.</p>
		Знать:

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Теоретические основы социально-культурной деятельности, педагогики события и организации массовых форм работы с молодежью.</li> <li>- Нормативно-правовые и методические требования к проведению массовых мероприятий, включая вопросы безопасности и инклюзии.</li> <li>- Принципы культурного программирования, режиссуры и продюсирования молодежных событий.</li> </ul>
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Планировать, структурировать и оформлять программу массового мероприятия с учетом целей, задач и особенностей целевой аудитории.</li> <li>- Разрабатывать сценарно-режиссерскую документацию, календарные и ресурсные планы, смету и медиаплан продвижения.</li> <li>- Организовывать работу команды, взаимодействовать с партнерами, подрядчиками, СМИ и волонтерами в ходе подготовки и реализации проекта.</li> </ul>
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Современными технологиями организации массовых молодежных событий - фестивалей, форумов, акций, флешмобов, марафонов и др.</li> <li>- Навыками проектного и событийного менеджмента, использования цифровых инструментов планирования и мониторинга.</li> <li>- Методами анализа и оценки эффективности молодежных мероприятий, включая сбор обратной связи и подготовку аналитических отчетов.</li> </ul>

### Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) профессиональных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
<b>Тип задач профессиональной деятельности: организационно-массовый</b>		
Воспитательная и сопровождающая деятельность	<b>ПК-2.</b> Способен осуществлять педагогическое сопровождение воспитательную деятельность с молодежью	<p>ПК-2.1. Планировать и реализовывать воспитательные программы и проекты.</p> <p>ПК-2.2. Использовать интерактивные, проектные и цифровые инновационные технологии.</p> <p>ПК-2.3. Создавать условия для формирования гражданской, нравственной и культурной идентичности молодежи.</p>

Наименование категории (группы) профессиональных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
		<p>ПК-2.4. Оценивать результаты воспитательной работы и личностного развития участников.</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основы педагогики культуры и психологии детского, подросткового и молодежного возраста.</li> <li>- Современные методологические основы воспитательной деятельности концепции воспитания.</li> <li>- Методологию проектирования воспитательных программ.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разрабатывать и проводить воспитательные мероприятия, программы и проекты.</li> <li>- Применять активные методы обучения, наставничества и саморазвития.</li> <li>- Осуществлять педагогическую поддержку и консультирование молодежи.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Технологиями воспитательной деятельности.</li> <li>- Навыками педагогического общения и фасилитации групп.</li> <li>- Методами оценки воспитательных результатов и социальной зрелости молодежи.</li> </ul>
Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
<b>Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий</b>		
Организационно-управленческая деятельность	ПК-3. Способен управлять командами и организациями в сфере молодежной политики	<p>ПК-3.1. Планирует деятельность и распределять функциональные обязанности.</p> <p>ПК-3.2. Формирует и развивает команду, обеспечивая эффективную коммуникацию.</p> <p>ПК-3.3. Координирует работу подразделений и партнеров в процессе реализации проектов.</p> <p>ПК-3.4. Анализирует эффективность управленческих решений и корректировать деятельность.</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основы менеджмента, маркетинга и лидерства в социально-культурной сфере.</li> <li>- Принципы стратегического и оперативного управления организациями.</li> <li>- Методы мотивации и командообразования.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Планировать и организовывать деятельность структурных подразделений.</li> <li>- Координировать деятельность команды и делегировать полномочия.</li> <li>- Анализировать результаты управленческих решений.</li> </ul>
<b>Тип задач профессиональной деятельности: проектный</b>		
Проектная деятельность	ПК-4	ПК-4.1. Знает теорию проектного управления и принятия управленческих решений

Наименование категории (группы) профессиональных компетенций	Код наименование универсальной компетенции выпускника	и	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
	Способен участвовать в разработке реализации молодежных проектов программ	в и и	<p>ПК-4.2. Демонстрирует алгоритм постановки целей, проектирования своей деятельности и получения результатов</p> <p>ПК-4.3. Организует деятельность команды в процессе выполнения проекта.</p> <p>ПК-4.4. Проводит анализ результатов и готовить предложения по совершенствованию программ.</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основы социально-культурного проектирования в молодежной среде.</li> <li>- Методы управления проектами и программами в социальной сфере.</li> <li>- Принципы оценки эффективности проектных решений.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разрабатывать концепцию, структуру и план реализации проекта.</li> <li>- Координировать деятельность участников проектной команды.</li> <li>- Осуществлять анализ и оценку эффективности результатов.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками проектирования, внедрения и сопровождения молодежных проектов;</li> <li>- Инструментами проектного планирования и мониторинга.</li> <li>- Навыками презентации и продвижения молодежных проектов.</li> <li>- Методами экспертной оценки и самооценки проектной деятельности.</li> </ul>
Творческо-постановочная деятельность	ПК-5. Способен к сценарно-режиссерской и продюсерской деятельности в молодежных проектах		<p>ПК-5.1. Разрабатывает сценарные планы и режиссерские решения мероприятий.</p> <p>ПК-5.2. Применяет художественные, сценические и визуальные средства выразительности.</p> <p>ПК-5.3. Организует репетиционный и постановочный процесс.</p> <p>ПК-5.4. Контролирует художественный уровень и высокое качество реализуемых проектов.</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основы режиссуры и сценографии массовых мероприятий.</li> <li>- Принципы драматургии и композиции культурных событий.</li> <li>- Средства художественной выразительности и технические возможности сцены.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разрабатывать сценарные и постановочные планы.</li> <li>- Осуществлять менеджмент деятельности творческого коллектива.</li> <li>- Проводить художественный анализ и оценку качества программы.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Навыками режиссуры и продюсирования культурных проектов.</li> <li>- Технологиями сценического воплощения замысла.</li> <li>- Средствами визуальной и медийной презентации молодежных событий.</li> </ul>

Наименование категории (группы) профессиональных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
<b>Тип задач профессиональной деятельности: информационно-аналитический</b>		
Информационно-аналитическая деятельность	<b>ПК-6.</b> Способен осуществлять аналитико-исследовательскую и инновационную деятельность в сфере молодежной политики	ПК-6.1. Собирать и систематизировать информацию о молодежных процессах и инициативах. ПК-6.2. Разрабатывать методические материалы и рекомендации. ПК-6.3. Внедрять инновационные технологии в практику работы с молодежью. ПК-6.4. Проводить экспертизу и оценку эффективности молодежных программ.
		<b>Знать:</b> -Методы анализа и диагностики социальных молодежных инициатив. -Основы научно-исследовательской и экспертной деятельности. -Принципы инновационного развития молодежной политики.
		<b>Уметь:</b> -Проводить мониторинг и анализ деятельности молодежных структур. -Разрабатывать методические рекомендации и инновационные решения. -Проводить экспертизу проектов и программ.
		<b>Владеть:</b> -Инструментами аналитической и исследовательской работы. -Методами внедрения инноваций и тиражирования лучших практик. -Навыками подготовки аналитических и экспертных отчетов.

### Наименование оценочных средств

Задания для практического выполнения в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики – УК-1; УК-2; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ПК-2; ПК-3 - ПК-6.

Заполнение дневника прохождения практики – ПК-2; ПК-3 - ПК-6.

Защита отчета по результатам практики. Зачет с оценкой. УК-1; УК-2; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ПК-2; ПК-3 - ПК-6.

### 1.4. Место практики в структуре образовательной программы

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 39.03.03 «Организация работы с молодежью», профилю «Управление креативными проектами в сфере молодежной политики» раздел основной образовательной программы бакалавриата Б2.О.02.02(Пд) «Преддипломная практика» является обязательным и представляет собой особый вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Практика является связующим звеном между теоретическим обучением обучающихся, их самостоятельной работой, способствует профессиональной подготовке по избранной специальности, активизации познавательной деятельности, развитию творческого подхода к решению профессиональных задач, приобретению навыков работы в сфере государственной молодежной политики.

Практика предназначена для проведения обучения в реальных условиях профессиональной деятельности.

### **1.5. Объем и продолжительность практики**

В соответствии с графиком учебного процесса данная практика проходит в 8 семестре (очная форма обучения).

Продолжительность практики в неделях – 7 недель.

Общая трудоемкость практики – 11 зачетных единиц, 396 академических часов.

Формы контроля: зачет с оценкой (очная форма обучения).

### **1.6. Руководство и организация проведения практики**

Преддипломная практика проводится в сторонних организациях по профилю профессиональной деятельности (предприятиях, учреждениях, фирмах разных типов), 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 сотрудничестве.

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

#### Руководитель практики от вуза:

- ведет переговоры с профильными организациями, имеющими необходимую кадровую, информационную, технологическую и материально-техническую оснащенность в соответствии с требованиями ОПОП ВО для заключения договоров о практике;
- составляет совместный рабочий график (план) проведения практики;
- не позднее, чем за 10 дней до начала практики сообщает в профильную организацию о сроках проведения и количестве направляемых обучающихся;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- организует и проводит установочные и итоговые конференции по практике (при наличии в рабочей программе практики);
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- контролирует соблюдение обучающимися правил по охране труда и пожарной безопасности при выполнении практических занятий по практической подготовке.

Руководитель практики от профильной организации:

Непосредственное руководство обучающимися в период практики от профильной организации осуществляется сотрудником, назначенным руководителем базы практики. Руководителем преддипломной 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, в частности:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающими 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 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.

**Описание хода проведения производственной (преддипломной) практики**

1) В начале практики руководителем (руководителями) организуется установочная конференция (встреча), в рамках которой студенты получают всю необходимую информацию о сроках, целях, задачах, местах проведения практики, получают все необходимые документы для прохождения практики: график, индивидуальное задание, а также информацию по отчётности



прохождения практики (дневник, отчёт, характеристика по месту прохождения практики).

2) Основная часть учебной практики включает выполнение заданий на базе практики и *самостоятельную работу* студента по изучению профессиональной литературы и Интернет-ресурсов.

В начале производственной (преддипломной) практики проходит:

**1. Инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.**

2. Обзорная лекция руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности.

При посещении базы практики студент должен иметь дневник практики, в котором руководитель практики делает пометку о выполнении. По результатам каждого дня практики студент делает запись в дневнике (см. Приложение). Рекомендуется делать записи ежедневно, перенося черновые заметки, сделанные во время посещения библиотеки. По истечению нескольких дней полученная информация забывается и с трудом восстанавливается в памяти. Приветствуются фотоматериалы, которые делаются по согласованию с руководителем практики от учреждения культуры - базы практики.

### **1. Содержание практики:**

– составление характеристики деятельности профильной организации – базы практики в соответствии с её уставом, целями, задачами, структурой, органами управления в организации, функциями подразделений;

- освоение на практике технологий изучения нормативно-правовых, управленческих и организационных документов, связанных с тематикой исследования;

- закрепление практических навыков проектной, аналитической и организационной деятельности;

- осуществление оценки эффективности мероприятий, программ или проектов по теме исследования;

- подготовка методических рекомендаций по совершенствованию деятельности учреждения-базы практики;

- обработка полученной эмпирической информации, а также анализ результатов исследования;

- самостоятельная подготовка обзоров и аннотаций научной литературы по теме ВКР;

- сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

Производственная (преддипломная) практика проводится в форме:

- самостоятельной профессиональной деятельности студента на базе организации, соответствующей профилю подготовки;

- выполнения индивидуальных заданий, направленных на подготовку материалов для выпускной квалификационной работы;
- участия в проектной, аналитической, организационной и исследовательской работе учреждения;
- сбора, обработки и анализа эмпирических данных, необходимых для ВКР;
- изучения нормативно-правовых, методических и управленческих документов организации;
- наблюдения за профессиональной деятельностью специалистов и включённого участия в ней;
- подготовки отчётной документации, аналитических материалов и выводов по итогам практики.

№ п/ п	Этапы практики	Наименование работ	Срок исполнения и трудоемко сть (в часах)	Формы контроля
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.	До начала практики 4 часа	Контроль получения основных документов для прохождения практики. Устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры. Задания для практического выполнения в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики.
		2. Заключение договоров о прохождении практики с профильной организацией.	4 часа	
		3. Издание приказа о направлении на практику с указанием списочного состава студентов, срока и мест прохождения практики, руководителей практики.	4 часа	
		4. Выдача индивидуальных заданий студентам на практику. Ознакомление с программой практики, ее содержанием, методикой выполнения заданий практики.	8 часов	
		5. Вводный инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.	В первый день практики 4 часа	
		6. Представление студентам руководителя практики от профильной	4 часа	

		организации, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и распределение студентов по структурным подразделениям.		практики. Самостоятельное изучение материалов, изучение сайта базы практики и дополнительных материалов о базе 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>	<p>В период практики 4 часа</p> <p>200 часов</p> <p>20 часов</p> <p>20 часов</p> <p>20 часов</p>	<p>Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры.</p> <p>Промежуточный отчет о прохождении практики</p> <p>Выполнение контрольной работы (очная форма обучения)</p>
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,</p>	<p>За два дня до окончания практики</p> <p>26 часов</p>	Заполнение дневника прохождения практики и отчетных документов по практике.

		их подписание и заверение печатью организации.		
		3. Оформление руководителем практики от профильной организации характеристики (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.	В день проведения экзамена по практике согласно утвержденному расписанию 6 часов	Защита отчета по результатам практики. Экзамен

**На базе практики в первые дни обучающиеся должны изучить организационные документы учреждения.**

Вводные мероприятия:

**1. 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 практики от профильной организации.

4. Обзорная лекция руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности.

5. Распределение студентов по структурным подразделениям профильной организации.

**Примерные индивидуальные кейс-задания для студентов-практикантов от руководителей практики профильных организаций:**

1. Общее ознакомление с организацией деятельности профильной организации – базы практики, ее уставом, целями, задачами, структурой, органами управления в организации, функциями подразделений, коллегиальными органами.

2. Рассмотрение документации, регламентирующей 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 проходила 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;
- структура и штатная численность.

3. Составление блок-схемы взаимосвязи службы с другими подразделениями организации.

4. Подготовка проекта, его описание в отчете состоит из следующих разделов в зависимости от темы ВКР и заданий руководителя базы практики совместно с руководителем практики от кафедры.

### Дополнительные индивидуальные кейс-задания

#### **1. Проектные и креативные кейсы**

Разработать концепцию молодежного креативного проекта (фестиваль, форум, серия событий) и подготовить пакет проектной документации.

Провести анализ целевой аудитории и разработать карту заинтересованных сторон проекта.

Подготовить медийный контент или SMM-план продвижения молодежной инициативы.

Разработать дизайн-решение (афиша, визуальная концепция, сценарный план) для конкретного молодежного мероприятия.

Сформировать дорожную карту реализации креативного проекта с оценкой рисков и ресурсов.

#### **2. Аналитические и исследовательские кейсы**

Провести анкетирование или интервью среди молодежи по теме, связанной с будущей ВКР, и подготовить аналитическую справку.

Разработать инструментарий исследования (анкету, гайд интервью, чек-лист наблюдения) и апробировать его на практике.

Выполнить анализ эффективности проведенного мероприятия/проекта и предложить рекомендации по улучшению.

Изучить стратегические документы и нормативно-правовые акты организации и представить аналитический обзор.

Составить аналитический отчет о тенденциях и проблемах в молодежной среде региона или организации.

### **3. Организационные и управленческие кейсы**

Разработать и реализовать часть мероприятия (регистрация участников, волонтерский блок, интерактивная зона).

Организовать работу волонтерской команды: распределить роли, составить план и провести инструктаж.

Подготовить проект положения, регламента или методических рекомендаций для деятельности организации.

Составить календарный план мероприятий и предложить систему контроля их исполнения.

Разработать пакет документов для проведения проекта: заявки, согласования, технические задания.

### **4. Коммуникационные и медиа-кейсы**

Подготовить серию информационных материалов (посты, статьи, афиши) о деятельности организации.

Сформировать медиаплан для освещения молодежного события.

Разработать стратегию взаимодействия с партнерами, спонсорами или участниками проекта.

Создать презентацию организации или проекта для выступления на внешних площадках.

Организовать и провести опрос обратной связи для участников мероприятия и подготовить выводы.

### **5. Кейс-задания для написания ВКР**

- Собрать эмпирические данные для ВКР и оформить их в виде таблиц, графиков, аналитических комментариев.
- Подготовить первую версию главы или раздела аналитической части ВКР на основе материалов практики.
- Разработать практические рекомендации, которые войдут в проектную или заключительную часть ВКР.
- Описать алгоритм решения проблемы, изучаемой в ВКР, на базе материалов организации.
- Провести сравнительный анализ практик в сфере молодежной политики, релевантных теме ВКР.

### **3. Формы отчетности по практике**

Контрольная работа (очная форма обучения) предполагает подготовку обучающимся обоснования авторского социально-культурного проекта в письменном виде в свободной форме на 1-3 страницы.

Сдача экзамена (очная и заочная форма обучения) является итоговой формой контроля освоения преддипломной практики. К основным компонентам отчетной документации прохождения практики относятся:

1. Договор на прохождение преддипломной практики с организацией (копия);
2. Приказ о направлении на практику (копия);
3. Индивидуальное задание на практику;
4. Рабочий график
5. Дневник студента-практиканта. Заполняется в электронном виде, сдается в распечатанном виде, с отметками руководителя практики на организации;
6. Отзыв или характеристика о деятельности студента на практике, с места прохождения практики, на фирменном бланке предприятия, с подписью руководителя;
7. Отчет студента о прохождении практики, выполняется в электронном виде, распечатывается.
8. Отчет в виде презентации (Microsoft PowerPoint) загружается в электронную информационно-образовательную среду института (ЭИОС).
9. Приложения (афиши, сценарные планы, материалы индивидуальных заданий, фото, видеоматериалы и др.).
10. Справка о внедрении результатов дипломного исследования на фирменном бланке учреждения, с подписью руководителя и печатью в 2 экземплярах.

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, дается краткая характеристика и специфика базового учреждения, анализируются условия прохождения практики).

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; изучение методической литературы, нормативных актов и т.д., анализ деятельности профильной организации – базы практики по различным направлениям, отражается участие студента-практиканта в организационно-творческой работе базового учреждения, делаются выводы об освоенных в процессе прохождения преддипломной практики компетенций анализируются трудности, возникшие при проведении программ, практических заданий).

**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).

Студент-практикант анализирует, что удалось сделать, что не удалось, чем помогла преддипломная практика в написании дипломной работы (практической ее части), в каком качестве он видит себя в будущей профессиональной деятельности.

#### **ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ**

В Приложение могут включаться копии документов (нормативных актов, положений, приказов, распоряжений, протоколов 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.

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

**Примечание:** Письменный отчет должен быть написан объемом не менее 3-х страниц, стиль изложения - научный.

**\*\*\*Образцы всех видов отчетной документации см. в Приложении**

#### **4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Текущий контроль по практике осуществляется руководителями практики по мере прохождения практики и фиксируется в Дневнике практиканта. Промежуточная аттестация обучающихся по практике осуществляется в форме экзамена, 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, к защите практики не допускаются.

**Отчетная документация** по преддипломной практике включает в себя см. п.3.

Отчетные материалы своевременно предоставляются научному руководителю и групповому руководителю практики. Защита практики (экзамен) проходит в 8 семестре для очного и в 10 семестре для заочного отделения.

Доклад студента (устный отчет) 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 экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

***Примерный перечень контрольных вопросов по итогам практики***

1. Какие цели и задачи были поставлены руководителем преддипломной практики?
2. На какой базе проходила практика и каковы её основные направления деятельности?
3. Какие функции выполняет организация в системе молодежной политики?
4. Каким образом деятельность организации связана с темой вашей ВКР?
5. Какие индивидуальные задания вы выполняли в рамках преддипломной практики?
6. Какие профессиональные компетенции вы применяли или развивали в ходе практики?
7. Какие методы научного исследования вы использовали при сборе материалов для ВКР?
8. Как проводилось анкетирование, интервьюирование или наблюдение, если оно применялось?
9. Какие результаты были получены в ходе исследования?
10. Как вы анализировали и систематизировали собранный эмпирический материал?
11. Какие выводы были сделаны по теме исследования и как они будут использованы в ВКР?
12. Какие документы и нормативно-правовые акты организации вы изучили?
13. Какие проектные или организационные задачи вы выполняли на базе практики?
14. Какие трудности возникали в процессе выполнения работы и как они были преодолены?
15. Какую роль вы выполняли в команде или в структуре организации?
16. Какие навыки взаимодействия с молодежной аудиторией вы отработали?
17. Какие цифровые инструменты или сервисы вы применяли в ходе практики?
18. Какие мероприятия или проекты вы организовывали или анализировали?
19. Как проводилась оценка эффективности мероприятий или программ?
20. Какие рекомендации вы можете предложить организации по итогам анализа её деятельности?
21. Какой вклад вы внесли в работу организации в период практики?
22. Какие материалы были подготовлены вами для ВКР?
23. Какие компетенции, необходимые для будущей профессиональной деятельности, были наиболее развиты?
24. Как вы оцениваете общий результат прохождения преддипломной практики?
25. Какие направления своей подготовки вы планируете усилить в дальнейшем?

## **Критерии оценки<sup>1</sup> за прохождение производственной (преддипломной) практики по получению профессиональных умений и навыков:**

### **Общие принципы оценки педагогических результатов производственной (преддипломной) практики**

Общая оценка успеваемости студента в ходе производственной практики складывается путём оценивания уровня сформированности заявленных компетенций на основе анализа отчётной документации и характера участия студента в итоговой конференции.

№ п/п	Критерии оценивания	Показатели оценки
1	Заданные компетенции сформированы на высоком уровне, программа выполнена	<ul style="list-style-type: none"><li>- полностью решены все поставленные задачи;</li><li>- использованы оптимальные методы и приемы работы, известные из теоретического обучения;</li><li>- сформированы соответствующие первичные профессиональные умения и навыки;</li><li>- сданы все необходимые документы;</li><li>- руководителями (от базы практики и от кафедры) выставлены и прокомментированы отличные оценки;</li></ul>
2	Заданные компетенции сформированы на среднем уровне, программа выполнена или выполнена не полностью	<ul style="list-style-type: none"><li>- практикант допустил минимальное количество ошибок.</li><li>полностью решены основные задачи, однако студент допустил незначительные фактические, методические, операционные ошибки (ошибки при отборе материала, его структурировании, нечетко подведены итоги, неточные ответы на вопросы во время защиты отчёта), наличие претензий у руководителей и т.д.</li></ul>
3	Заданные компетенции сформированы на низком уровне, программа выполнена, выполнена не полностью или частично	<ul style="list-style-type: none"><li>цели и задачи практики реализованы не полностью, допущены значительные фактические, операционные и методические ошибки, низкая оценка руководителей, не выполнены отдельные учебные действия</li></ul>

<sup>1</sup> Могут уточняться и дополняться в соответствии со спецификой практики, установленных форм контроля, применяемых технологий обучения и оценивания.

4	Заданные компетенции не сформированы, программа не выполнена без уважительной причины	поставленные задачи не решены, практикант допустил грубые фактические и методические ошибки. Выявлены систематические случаи неявки на практику без уважительной причины и без предупреждения, невыполнение заданий.
---	---	--

## Критерии и показатели оценивания учебно-практических действий

### *Доля критериев в общей оценке учебной практики*

№ п/п	Критерии оценки	Доля критерия в общей оценке
1	Сформированность запланированных знаний, учений и навыков	60% оценки
2	Соблюдение трудовой дисциплины	20% оценки
3	Качество оформления отчётной документации	20% оценки

### *Показатели оценивания учебно-практических действий*

№ п/п	Критерии оценки	Показатели, используемые для оценивания
1	Сформированность запланированных знаний, учений и навыков (показатели порогового уровня указаны в п.4)	1.активность и рациональность использования теоретических знаний, в том числе в реализации практических заданий 2.успешность приобретения профессиональных навыков, умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности 3. готовность к анализу деятельности учреждений культуры разных типов и видов по заданной схеме
2	Соблюдение трудовой дисциплины	1.полнота выполнения требований программы и руководителей практики. 2. отсутствие опозданий и пропусков, нарушений техники безопасности и трудовой дисциплины.
3	Качество оформления отчётной документации (критерии оценки представлены в п.8.3.)	1.оценка, полученная по месту прохождения практики. 3.вовремя представленный, аккуратно и правильно оформленный пакет отчётных документов. 4.характер участие в итоговой конференции

### Критерии оценки на экзамене (защите) практики

1.	Освоение практических навыков: умение применять профессиональные технологии
2.	Освоение презентационных навыков: умение интересно и грамотно подать материал
3.	Грамотное оформление отчетной документации

### Критерии итоговой оценки результатов практики

Аттестация по итогам производственной (преддипломной) практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

Оценка за прохождение практики выставляется на основании отчета студента, его выступления на итоговой конференции, качества подготовки компьютерной презентации и характеристики, предоставленной руководителем учреждения с места прохождения практики.

При оценке результатов практики в первую очередь учитываются следующие составляющие:

- уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (её целей, задач, содержания, методов);
- степень сформированности профессиональных умений;
- мнение, высказанное групповым руководителем практики в отзыве;
- содержание записей в дневнике и аккуратность его ведения;
- качество отчётной документации и своевременность её сдачи на кафедру;
- компьютерная презентация и степень участия в дискуссии на итоговой конференции.

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объём работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, который полностью выполнил весь намеченный объём работы, проявил инициативу, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребность в творческом росте.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, который выполнил программу практики, но не показал глубоких теоретических знаний и умений применения их на практике, допускал ошибки при планировании и в практической деятельности.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, который не выполнил программу практики, обнаружил слабые теоретические знания, практические умения.

Снижаются оценки за нарушение сроков сдачи отчёта, за необоснованные пропуски либо отказы от выполнения каких-либо заданий, за небрежное ведение дневника.

## **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **5.1. Основная литература:**

1. Волков Ю.Г., Добренёв В.И., Кадария Ф.Д., Савченко И.П., Шаповалов В.А. Социология молодежи. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2001. – 576с.

2. Симонова, И. Ф. Социально-культурное проектирование: современные подходы и технологии / И. Ф. Симонова. – Санкт-Петербург : Издательство «Наукоемкие технологии», 2020. – 250 с.
3. Ленков, Р. В. Социальное прогнозирование и проектирование: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подгот. 39.03.01 "Социология" : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подгот. / Р. В. Ленков. - 2-е изд., испр. и доп. – Москва, 2017. – 190 с.
4. Сумина, Т.Н. Арт-менеджмент: реализация государственной политики в сфере культуры и искусства: монография /Т.Н. Сумина. – М.: Академический Проект, 2017. – 167 с.
5. Сумина, Т.Н. Арт-менеджмент: теория и практика: учебник для студентов высших учебных заведений сферы культуры и искусства /Т.Н. Сумина. – М.: Академический Проект, 2020. – 655 с.
6. Теоретические и технологические основы социально-культурной деятельности: учебное пособие / Н. И. Ануфриева, А. В. Каменец, Е. И. Григорьева [и др.]. — Москва: РГСУ, 2018. — 153 с. — ISBN 978-5-7139-1367-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/158517>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
7. Технологические основы социально-культурной деятельности: словарь-справочник / составители Б.С. Сафаралиев, М. Б. Юлдашева. — Челябинск: ЧГИК, 2018. — 159 с. — ISBN 978-5-94839-691-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/155977>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
8. Шарковская, Н.В. Введение в педагогику досуга [Текст] : учеб. пособие для студентов, обучающихся по направлению подгот. "Соц.-культ. деятельность" / Моск. гос. ин-т культуры. - М. : МГИК, 2017. - 124 с. Электронные ресурсы: [UPS\\_SharkovskayaNV\\_Vvedenie\\_v\\_pedagogiku\\_2017](#)
9. Ярошенко, Н.Н. История и методология теории социально-культурной деятельности: Учебник. – Изд. 2-е, испр. и доп. – Москва : МГУКИ, 2013. – 456 с. (ИБЦ МГИК: <https://lib.msuc.org>).
10. Ярошенко, Н.Н. Ценностно-смысловое содержание социально-культурной деятельности в современной России: [коллективная монография] / [Н. Н. Ярошенко, Ю.А. Акунина, О.В. Ванина, О.Ю. Мацукевич, Н.В. Шарковская и др.]; под науч. ред. Н. Н. Ярошенко; ФГБОУ ВО «Московский государственный институт культуры и искусств»; кафедра социально-культурной деятельности МГИК. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Изд. Дом МГИК, 2018. – 226 с. (ИБЦ МГИК: <https://lib.msuc.org>).

## 5.2. Дополнительная литература:

1. Акунина, Ю. А. Проектирование креативных общественных пространств: социально-культурный подход / Ю. А. Акунина, О. В. Ванина // Вестник Московского государственного университета культуры и искусств. – 2019. – № 3(89). – С. 167-174.
2. Баландина, Г. А. Основы социально-культурного проектирования : Учебное пособие / Г. А. Баландина. – 2-е издание, исправленное и дополненное. – 2016. - Пермский государственный институт культуры, 2016. – 124 с.
3. Безрукова О.Н. Социология молодежи: Учебно-методическое пособие. Факультет социологии СПбГУ. - СПб.: Изд-во С.-Петерб. ун-та, 2004. - 35 с.
4. Бочаров В.В. Антропология возраста: Учебное пособие. – СПб.: Издательство С.-Петербургского университета, 2001. – 196 с.
5. Герасимова, И. А. Социально-культурное проектирование учреждений культуры: креативные практики современности / И. А. Герасимова // Социально-культурная деятельность в проекции будущего: инновации, управленческие технологии, креативные практики : Материалы Всероссийского научного форума, Москва, 24 мая 2019 года. – Москва: Московский государственный институт культуры, 2019. – С. 77-87. – EDN KICTPI.
6. Гидденс Э. Социология. – М.: Эдиториал УРСС, 1999. – 704с. Глава 3 «Социализация и жизненный цикл».
7. Гишинский Я.И., Афанасьев В.С. Социология девиантного поведения. Уч. пособие. СПб., 1993.
8. Гимранова, А. А. Социально-культурное проектирование в системе реализации региональной культурной политики (на примере Ханты-Мансийского автономного округа - Югры) / А. А. Гимранова // Вестник Тюменского государственного института культуры. – 2020. – № 4(18). – С. 159-163.
9. Добренкова Е.В. Проблемы вхождения России в Болонский процесс // Социологические исследования. - 2007. - № 6. – С. 102-105.
10. Долбик-Воробей Т.А. Студенческая молодежь о проблемах брака и рождаемости // Социологические исследования. - 2003. - N 11. - С.78-83.
11. Жуковская, Л. Н. Информационная поддержка обучения и деловых коммуникаций волонтеров средствами социально-культурного проектирования / Л. Н. Жуковская // Библиотеки и музеи как культурные и научные центры: историческая ретроспектива и взгляд в будущее: К 190-летию со времени основания Румянцевского музея: Материалы Международной научно-практической конференции, Москва, 24–25 апреля 2018 года / Российская государственная библиотека, Библиотечная Ассамблея Евразии; Составитель Е. А. Иванова; Редколлегия: В. В. Федоров

- (председатель), Ю. С. Белянкин, М. Я. Дворкина и др.. Том Часть 1. – Москва: Издательство "Пашков дом", 2018. – С. 279-284.
12. Карпухин О.И. Молодежь России: особенности социализации и самоопределения // СОЦИС. - 2000.- № 3.
  13. Киселева Т.Г., Красильников Ю.Д. Социально-культурная деятельность : учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлению подгот. "Соц.-культур. деятельность" и специальности "Социал.-культур. деятельность" / Т. Г. Киселева, Ю. Д. Красильников; М-во образования и науки Рос. Федерации, Моск. гос. ун-т культуры и искусств. - Москва : Моск. гос. ун-т культуры и искусств, 2004. - 539 с.
  14. Ковалева А.И. Концепция социализации молодежи: нормы, отклонения, социализационная траектория // Социологические исследования. - 2003. - N 1. - С.109-115.
  15. Ковалева А.И., Луков В.А. Социология молодежи. Теоретические вопросы. М.: Социум, 1999.
  16. Константиновский Д.Л. Молодежь 90-х: самоопределение в новой реальности. М., 2000.
  17. Левикова С.И. Молодежная субкультура. – М.: ФАИР-ПРЕСС, 2004. - 608 с.
  18. Лисовский В.Т. Духовный мир и ценностные ориентации молодежи России. Уч. пособие. СПб., 2000. – 519с.
  19. Луков В.А. Особенности молодежных субкультур в России // Социологические исследования. - 2002. - №10. - С.79-88.
  20. Мангейм К. Диагноз нашего времени. М., 1994. Глава «Проблема молодежи в современном обществе». С. 441-461.
  21. Мид М. Культура и преемственность. Исследование конфликта между поколениями // Мид М. Культура и мир детства. М.: Наука, 1988. С.322-361.
  22. Ньюман Л. Неопросные методы исследования // Социологические исследования. - 1998. - № 6.
  23. Омельченко Е.Л. Молодежные культуры и субкультуры. – М., 2000.
  24. Основы ювенологии: опыт комплексного междисциплинарного исследования.- СПб.: БИС-принт, 2002.
  25. Панина, А. В. Молодежь и технологии социально-культурного проектирования в решении проблем молодежи / А. В. Панина, Е. К. Пилилян // Инновационная экономика: перспективы развития и совершенствования. – 2017. – № 7(25). – С. 127-132.
  26. Руденко Г.Г. Специфика положения молодежи на рынке труда // Социологические исследования. - 2002. - N 5. - С.101-107.
  27. Скутнева С.В. Гендерные аспекты жизненного самоопределения молодежи // Социологические исследования. - 2003. - N 11. - С.73-78.



28. Социально-культурное проектирование в городе Москве: ведущие тенденции и актуальные практики: материалы IV Городской научно-практической конференции, Москва, 21 октября 2020 года. – Москва: Московский городской университет управления Правительства Москвы, 2021. – 164 с.
29. Социология молодежи. Энциклопедический словарь / Отв.ред. Ю.А. Зубок и В.И. Чупров. – М.: Академия, 2008. – 608с.
30. Ярошенко Н.Н., Чижиков В.М. Многофункциональные культурные центры в дискурсе современной российской культуры: монография. – Москва: МГИК, 2017. – 160 с.

### **5.3. Интернет-ресурсы:**

- [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – справочно-правовая система Консультант-Плюс (Законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства РФ, нормативные акты);
- [www.garant.ru](http://www.garant.ru) - справочно-правовая система Гарант;
- [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)- справочно-правовая система Консультант Плюс;
- Официальный сайт Министерства Образования и Науки РФ <http://mon.gov.ru>
- Концепция развития творческих (креативных) индустрий и механизмов осуществления их государственной поддержки в крупных и крупнейших городских агломерациях до 2030 года: утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 сентября 2021 г. № 2613-р  
URL:<http://static.government.ru/media/files/HEXNAom6EJunVIxBCjIAAtAya8FAVDUfP.pdf>
- Основы государственной культурной политики РФ (утв. Указом Президента Российской Федерации от 24 декабря 2014 г. № 808)  
<http://mkrf.ru/upload/mkrf/mkdocs2016/OSNOVI-PRINT.NEW.indd.pdf>
- Основы законодательства Российской Федерации о культуре (утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1) (ред. от 30.04.2021)
- URL:[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_1870/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1870/)
- Стратегия государственной культурной политики на период до 2030 года (утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 февраля 2016 г. № 326-р)  
URL:<http://government.ru/media/files/AsA9RAyYVAJnoBuKgH0qEJA9Ixp7f2xm.pdf>

При осуществлении образовательного процесса по практике используется следующая информационная справочная система:

- электронно-библиотечная система elibrary.

### **Доступ в ЭБС:**

- ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ».

- ООО «Издательство Лань».
- ООО «Центральный коллектор библиотек «БИБКОМ».

## **6. Информационные технологии, используемые при проведении практики**

В процессе организации производственной (преддипломной) практики применяются 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.).

## **7. Материально-техническое обеспечение проведения практики**

Производственная (преддипломная) 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.

Материально-техническое обеспечение практики в вузе включает аудитории для проведения ознакомительного занятия, групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации, а также помещений для самостоятельной работы, оснащенных персональными компьютерами, имеющими выход в информационно-телекоммуникационную

сеть «Интернет». Дополнительно используются аудитории с мультимедийным оснащением и комплексы презентаций (слайды, схемы, таблицы, диаграммы) для проведения организационного собрания (конференции) по разъяснению целей, задач, содержания и порядка прохождения практики и инструктажа по технике безопасности.

В читальном зале ИБЦ имеются компьютеры, с помощью которых студенты могут пользоваться электронными полнотекстовыми базами данных:

1. Система справочно-библиографических изданий различного типа и вида в традиционной (печатной) и электронной форме.
2. Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет.
3. Программное обеспечение: пакеты программ Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS Power Point и др.).
4. Электронно-библиотечная система «Лань» - <http://e.lanbook.com> и другие.

## **8. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

Организация прохождения производственной (преддипломной) практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья в соответствии с п. 3.5. «Положения о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (утв. на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 05 августа 2020г. №885/390 (с изменениями)).

Организация и проведение практики строится на компетентностно-ориентированном и индивидуально-дифференцированном подходе, с учетом особенностей заболевания и психофизического развития, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, на основе рабочей программы учебной практики, адаптированной при необходимости для обучения. Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организована как совместно с другими обучающимися, так и отдельно.

## **9. Требования охраны труда и техники безопасности в период прохождения практики.**

### **9.1. Требования охраны труда и техники безопасности перед началом практики**

Перед началом практики необходимо отметить у руководителя практики, в случае неявки на практику, доложить ему о причинах отсутствия.

Получить задание у руководителя на выполняемую работу в рамках плана на проведения практики.

При проведении практики и работы с оборудованием необходимо визуально проверить целостность электропроводов, розеток, проверить работоспособность кнопок включения. Убрать все лишние предметы, мешающие проведению работ.

При работе на компьютере и принтере необходимо ознакомиться с инструкцией по эксплуатации оргтехники.

При возникновении сбоя работы оборудования, отключения освещения, появления запаха гари, или ухудшения самочувствия немедленно сообщить непосредственному руководителю, работу прекратить.

Обучающийся обязан пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности перед началом практики и внести соответствующую запись в дневник практики.

**Студенты, не прошедшие вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности, к прохождению практики не допускаются!**

## **9.2. Требования охраны труда и техники безопасности во время практики**

**Студент, находясь на практике, обязан:**

- выполнять работу в соответствии с планом практики и ее методическими рекомендациями;
- работать исправными инструментами, оборудованием, приспособлениями, приборами, применять их по назначению, пользоваться исправным стулом, креслом и т.д.
- приступать к работе только после осмотра прибора или оборудования убедившись в их исправности и ознакомившись с инструкцией по эксплуатации;

**Во время практики запрещается:**

- самовольно включать любое оборудование, приборы;
- производить ремонт любой техники, электропроводов;
- выполнять работу, не связанную с планом практики;
- работать в опасных (экстремальных) условиях труда;
- оставлять без надзора включенное в сеть работающее оборудование.

Обо всех возникших вопросах, замечаниях в процессе работы немедленно сообщить непосредственному руководителю практики, работу прекратить.

## **9.3. Требования охраны труда и техники безопасности в аварийной ситуации**

Немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить руководителю практики, если:

- обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;
- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;

- почувствовался запах гари или дыма;
- прекращена подача электроэнергии.

Не паниковать, не приступать к работе до полного устранения неисправностей оборудования и допуска к работе руководителя практики или ответственного лица за устранения неисправности.

В случае возгорания или пожара немедленно прекратить работу, отключить электроприборы, вызвать пожарную охрану, сообщить руководителю практики, эвакуироваться.

При травме на рабочем месте в первую очередь поставить в известность руководителя практики и постараться вызвать медицинскую помощь, по возможности место происшествия сохранить или сфотографировать до начала расследования причин произошедшего случая.

Разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 39.03.03 «Организация работы с молодежью», профилю «Управление креативными проектами в сфере молодежной политики»

Составители:

Ярошенко Н.Н., доктор пед. наук, профессор

Акунина Ю.А., кандидат пед. наук, доцент

Гагач М.Г., кандидат филос. наук, доцент

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

Факультет государственной культурной политики  
Кафедра педагогической теории и практики социально-культурной деятельности

## ОТЧЕТ о прохождении преддипломной практики

**Направление подготовки**  
39.03.03 «Организация работы с молодежью»  
профиль «Управление креативными проектами  
в сфере молодежной политики»

Студент: ФИО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *подпись*

Курс 4, группа № \_\_\_\_\_

Наименование профильной организации (базы практики): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)*

Срок прохождения практики: с «  » \_\_\_\_\_ 20    г. по «  » \_\_\_\_\_ 20    г.

Химки, 20 \_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Московский государственный институт культуры»  
Факультет государственной культурной политики  
Кафедра педагогической теории и практики социально-культурной деятельности

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
на преддипломную практику**

Студент ФИО, курс \_\_, группа № \_\_\_\_\_

Направление подготовки: 39.03.03 «Организация работы с молодежью»  
Профиль «Управление креативными проектами в сфере молодежной политики»

Наименование профильной организации (базы практики): \_\_\_\_\_

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

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Цель практики:**

- углубление и закрепление профессиональных знаний, умений и навыков, полученных за период обучения;
- применение полученных профессиональных знаний, умений и навыков на практике;
- изучение и подбор необходимых материалов и документации по теме дипломной работы.

**Задачи практики:**

- углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в вузе и их применение в решении конкретных профессиональных задач;
- формирование профессиональных умений и навыков по различным направлениям деятельности в сфере государственной молодежной политики;
- выработка у студентов творческого и исследовательского подхода к профессиональной деятельности;
- освоение на практике технологий изучения нормативно-правовых, управленческих и организационных документов, связанных с тематикой исследования;
- закрепление практических навыков проектной, аналитической и организационной деятельности;
- осуществление оценки эффективности мероприятий, программ или проектов по теме исследования;
- подготовка методических рекомендаций по совершенствованию деятельности учреждения-базы практики;
- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой теоретических, экспериментальных и научно-практических исследований, необходимых для подготовки выпускной квалификационной работы (далее-ВКР);
- сбор, систематизация и обобщение материала для выполнения ВКР.

Дата	Задания
------	---------

(период)	
ДД.ММ.ГГ — ДД.ММ.ГГ	Изучить.....
ДД.ММ.ГГ — ДД.ММ.ГГ	Подготовить, спланировать.....
ДД.ММ.ГГ — ДД.ММ.ГГ	
ДД.ММ.ГГ — ДД.ММ.ГГ	
ДД.ММ.ГГ — ДД.ММ.ГГ	
ДД.ММ.ГГ — ДД.ММ.ГГ	
ДД.ММ.ГГ — ДД.ММ.ГГ	
ДД.ММ.ГГ — ДД.ММ.ГГ	

Руководитель практики: \_\_\_\_\_

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 педагогической теории и практики социально-культурной деятельности

**РАБОЧИЙ ГРАФИК**  
**проведения преддипломной практики**

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_

Направление подготовки: 39.03.03 «Организация работы с молодежью»  
Профиль «Управление креативными проектами в сфере молодежной политики»

Наименование профильной организации (базы практики): \_\_\_\_\_

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

Сроки прохождения практики: с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

№ п/п	Наименование работ	Дата
1.		
2.		
3.		

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики \_\_\_\_\_ ФИО, должность

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ ФИО, должность

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский государственный институт культуры»

Факультет государственной культурной политики  
Кафедра педагогической теории и практики социально-культурной деятельности

**ДНЕВНИК**  
**преддипломной практики**

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_

Направление подготовки: 39.03.03 «Организация работы с молодежью»

Профиль «Управление креативными проектами в сфере молодежной политики»

\_\_\_\_\_  
(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Дата	Содержание	Отметка о выполнении
		Выполнено
		Выполнено
		Выполнено
		Выполнено
		Выполнено

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ ФИО, должность

Студент ФИО

подпись

## **Отчет о прохождении Преддипломной практики**

### **Текстовая часть:**

Во введении студент пишет, о том, что он проходил практику на базе учреждения, дается краткая характеристика и специфика базового учреждения, анализируются условия прохождения практики.

### **В основной части:**

- анализируется выполнение основных практических заданий;
- изучение методической литературы, нормативных актов и проч.;
- отражается участие студента-практиканта в организационно-творческой работе базового учреждения;
- делаются выводы об освоенных в процессе прохождения преддипломной практики компетенций;
- анализируются трудности, возникшие при проведении программ, практических заданий.

### **В заключение:**

Студент-практикант анализирует, что удалось сделать, что не удалось, чем помогла преддипломная практика в написании дипломной работы (практической ее части), в каком качестве он видит себя в будущей профессиональной деятельности.

**Примечание:** Письменный отчет должен быть написан объемом не менее 3-х страниц, стиль изложения - научный.

# НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ!!!!

## ХАРАКТЕРИСТИКА

студента \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
кафедры педагогической теории и практики  
социально-культурной деятельности  
Московского государственного института культуры  
4 курса, группы № \_\_\_\_\_

Направление подготовки  
39.03.03 «Организация работы с молодежью»  
профиль «Управление креативными проектами  
в сфере молодежной политики»

ФИО практиканта; указывается период прохождения преддипломной практики; какие должностные обязанности выполнял; поставил и провел программы: название, дата проведения (не менее 3-х); с заданием справился (не справился); по итогам награжден грамотой (благодарственным письмом);

По итогам производственной (преддипломной) практики заслуживает оценку «отлично» («хорошо», «удовлетворительно»).

Подпись руководителя организации

ФИО руководителя  
организации

М.П. организации

## **НА БЛАНКЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

—

### **СПРАВКА о внедрении результатов выпускной квалификационной работы ФИО на тему: «название»**

Настоящая справка удостоверяет, что результаты выпускной квалификационной работы студента 4 курса очного отделения ФИО на тему: «название» внедрены в деятельность *(учреждения)*.

Отмечаем целесообразность использования разработок и практических рекомендаций выпускной квалификационной работы студента ФИО, представленные к защите на государственный экзамен.

Директор

Печать

Подпись

## **ПЕРЕЧЕНЬ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

1. Договор на прохождение преддипломной практики с организацией (копия);
2. Приказ о направлении на практику (копия);
3. Индивидуальное задание на практику;
4. Рабочий график
5. Дневник студента-практиканта. Заполняется в электронном виде, сдается в распечатанном виде, с отметками руководителя практики на организации;
6. Отзыв или характеристика о деятельности студента на практике, с места прохождения практики, на фирменном бланке предприятия, с подписью руководителя;
7. Отчет студента о прохождении практики, выполняется в электронном виде, распечатывается.
8. Отчет в виде презентации (Microsoft PowerPoint) загружается в электронную информационно-образовательную среду института (ЭИОС).
9. Приложения (афиши, сценарные планы, материалы индивидуальных заданий, фото, видеоматериалы и др.).
10. Справка о внедрении результатов дипломного исследования на фирменном бланке учреждения, с подписью руководителя и печатью в 2 экземплярах.