

Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования
Московский государственный институт культуры

УТВЕРЖДЕНО:

Председатель УМС

**факультета медиакоммуникаций и
аудиовизуальных искусств**

Кот Ю.В.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки: 51.03.02 Народная художественная культура

Профиль подготовки: Руководство студией фототворчества

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

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

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативная документация

1.2. Цель и задачи практики

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.4. Место практики в структуре ОПОП ВО

1.5. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми на иных условиях (по видам учебной деятельности), и на самостоятельную работу обучающихся

1.6. Формы и способы проведения практики

1.7. Базы и время проведения практики

1.8. Руководство практикой

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

2.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

2.2. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике

2.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

2.4. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

4.1. Содержание дневника практики

4.2. Содержание отчета

4.3. Правила оформления документов

5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

5.1. Защита практики

5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации. Критерии дифференцированной оценки

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ (при наличии)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практическая форма обучения является неотъемлемой частью эффективной и последовательной системы подготовки кадров в рамках высшего профессионального образования.

Специфика рассредоточенной учебной практики заключается в том, что она проходит одновременно с учебными занятиями студентов и является источником получения ими знаний параллельно с изучаемыми дисциплинами рабочего учебного плана. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

1.1. Нормативная документация

Программа учебной практики составлена в соответствии с:

1. Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № N 273-ФЗ
2. Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 5 февраля 2018);
3. Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 “Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования”;
4. Положением о практической подготовке (утв. приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерством просвещения РФ от 05 августа 2020 г. №885/390;
5. Учебным планом направления подготовки 51.03.02 – Народная художественная культура, профиль подготовки: «Руководство студией фототворчества».

1.2. Цель и задачи практики

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков, развития общекультурных и профессиональных компетенций.

Задачи практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в институте;
- приобретение необходимых практических умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением профессиональной подготовки;

- закрепление и расширение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, сбор материалов для создания творческих работ, а также написания рефератов, курсовых работ;
- проведение фотосъемки мероприятий вуза;
- формирование фотоархива вуза.

1.3. Перечень планируемых результатов обучения

В результате прохождения учебной практики обучающийся студент-бакалавр должен

знать:

- основы теории и практики фотомастерства;
- основные этапы создания фотографического произведения, виды и жанры фотографии;
- принципы работы с теоретической и эмпирической информацией; основы и методы проведения исследовательской работы;
- основные этапы и перспективы развития в профессиональной области;
- основные исторические этапы и события истории аудиовизуальных искусств, творчество наиболее выдающихся представителей фотографии, кино, телевидения, теорию аудиовизуальных искусств;
- основные теоретические и методические подходы к определению государственной культурной политики.

уметь:

- развивать и совершенствовать навыки профессиональной деятельности;
- применять принципы системного анализа и основные законы естественнонаучных дисциплин; критически оценивать результаты исследований; представлять результаты проведенных исследований в различных формах;
- подготовить лекцию, презентацию, доклад по проблемам истории и теории аудиовизуальных искусств, разработать теоретический курс лекций по дисциплинам профессионального цикла.

владеть:

- методами создания и обработки визуальной и аудиовизуальной информации;
- приемами создания фотопроизведения на базе аналоговых и цифровых технологий;
- методами коллективного творчества для создания коллективных фотопроектов;
- методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ;

- навыками работы в трудовом коллективе;
- навыками решения практических задач в рамках выбранного направления обучения.

В результате прохождения учебной практики студент должен приобрести следующие **компетенции**:

УК-1: способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке РФ и иностранном (ых) языке (ах)

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

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

ОПК-3 Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики.

ОПК-4: Способен ориентироваться в проблематике современной Государственной культурной политики Российской Федерации

ПК-1: Способен пользоваться комплексом теоретических знаний по специальным дисциплинам, имеет навык преподавательской деятельности.

ПК-9 Способен осуществлять студийную и репортажную звукозапись.

1.4. Место практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика студентов является неотъемлемой и составной частью учебного процесса в вузе и выступает средством формирования приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных знаний. Учебная практика относится к блоку основных дисциплин ОПОП и предполагает закрепление знаний полученных при изучении дисциплин гуманитарного, социального, экономического и профессионального цикла.

Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения таких дисциплин, как: «Организация кино-, фото-, видеопроцесса», «Съёмочное мастерство», «Техника фотопечати», «Бильдредактирование».

В результате прохождения практики формируются знания, умения и навыки, необходимые для изучения следующих дисциплин: «Фотомастерство»,

«Рекламная фотография», «Студийная фотосъемка». Взаимосвязь курса с другими дисциплинами ООП способствует планомерному формированию необходимых компетенций и углубленной подготовке студентов к решению специальных практических профессиональных задач.

1.5. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми на иных условиях (по видам учебной деятельности), и на самостоятельную работу обучающихся

Объем дисциплины в зачетных единицах – 16 (576 ак.ч.),

количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми на иных условиях (по видам учебной деятельности) – 135 ак.ч.,

количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся – 414 ак.ч.,

контроль – 27 ак.ч. (зачет с оценкой во 2м, 4м, 5м семестрах).

1.6. Формы и способы проведения практики

Основной **формой** прохождения рассредоточенной учебной практики является непосредственное участие студента в организационном и творческом процессе учебного заведения.

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки НХК учебная практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Учебная практика предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, проводимые сотрудниками вуза, выполнение практических работ в соответствии с содержанием практики, выполнение индивидуальных заданий руководителя практики.

Способ проведения практики: стационарная.

Учебная практика предполагает сбор информации, практическую фото и видеосъемку, а также проведение занятий с фото-, видеолюбителями. Практика осуществляется как в составе малых групп, так и индивидуально.

1.7. Базы и время проведения практики

Рассредоточенная учебная практика проводится непосредственно в вузе, в том числе на базе лаборатории кинофотомастерства, фотопавильона и фотоархива факультета МАИС.

Время проведения практики: 1-5 семестры.

1.8. Руководство практикой

Для руководства практикой, проводимой в вузе, назначается руководитель практики от вуза из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации. Руководитель практики составляет рабочий график (план) проведения практики; 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; оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

На практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения. Инструктаж для студентов перед началом практики является важным организационным мероприятием, так как от него зависит чёткость начала и окончания практики, выполнение программы практики, дисциплина студентов и отношение студентов к данному виду учебного процесса. Инструктаж для студентов проводят преподаватели-руководители, ответственные за практику.

Студент-практикант **имеет право:**

- получать консультацию по всем вопросам, касающимся практики, у руководителей от базы практики и института;
- пользоваться имеющимися в институте информационными, методическими и материально-техническими ресурсами в зависимости от специфики и вида практики.

Студент-практикант **обязан:**

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации - базы практики;
- выполнять в полном объеме все задания и требования программы практики;
- вести дневник практики с указанием перечня проделанной работы (данные о сроках и характере выполненных работ);
- предоставлять руководителю практики от института отчет по установленной в программе практике форме.

Нарушением дисциплины и невыполнением учебного плана считается несвоевременная сдача студентами документации по практике. К таким студентам применяются меры взыскания (не допускаются к сессии, посещению занятий, отчисляются из института).

Студенты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета отчисляются из института за академическую неуспеваемость.

2.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Задания практики (фотосъемка) выполняются студентами в здании и на территории института, в том числе на базе лаборатории кинофотомастерства, фотопавильона и фотоархива факультета МАИС.

Практиканты используют учебные аудитории, оборудованные видеопроекторными комплексами и теле-видеооборудованием (ТВ+DVD проигрыватель) для работы с кино-, видео- и мультимедиа материалами на DVD. Имеется программное обеспечение (Adobe Photoshop, Adobe Premiere, Power DVD, Media Player Classic) для работы с изобразительным рядом кино-, телефильмов и мультимедиа.

Съемочный павильон кафедры теле-, кино- и фотоискусств оснащен осветительным оборудованием, учебная телестудия оснащена съемочным и осветительным оборудованием, мониторами для мультикамерной съемки, микшерными режиссерскими пультами.

Библиотечно-информационный центр имеет 202 посадочных места, обслуживание студентов всех форм обучения бесплатно. Имеется сегмент сети, построенный на беспроводной технологии Wi-Fi.

2.2. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике

В ходе практики реализуются производственно-творческие технологии по осуществлению фото-, видеосъемки; студенты используют навыки

конспектирования, реферирования, анализа научной и методической литературы по предмету; сбора и обработки практического материала; применяются методики проведения практических занятий творческо-развивающего характера.

Образовательные технологии, используемые на практике: междисциплинарное обучение, проблемное обучение, контекстное обучение.

2.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

Самостоятельная работа студентов на учебной практике обеспечивается соответствующими методическими рекомендациями. В них акцентируется внимание на содержательности и объеме информации о коллективах фото-, видеотворчества, о методике подготовки и проведения занятий, о формах отчетности.

2.4. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины

Основными источниками учебной информации в библиотечно-информационном центре университета являются учебники, учебные и методические пособия, монографии, методические указания к выполнению студентами всех видов работ, предусмотренных учебными планами, энциклопедические справочники, сборники законодательных актов, периодические издания. Используемый библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 10 лет, из расчёта не менее 25 экземпляров данных изданий на каждые 100 обучающихся.

Библиотечно-информационное обеспечение учебного процесса осуществляется Научной библиотекой МГИК. Общий фонд библиотечно-информационного центра составляет 608 459 экземпляров документов (2.867 названий), в том числе фонд художественной, учебной и учебно-методической литературы 115 827 экземпляров, фонд научной литературы – 452 902 экземпляров документов, фонд периодических изданий – 24 645 экземпляров и около 808 экземпляров электронных изданий

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующая информационная справочная система: электронно-библиотечная система elibrary.

Доступ в ЭБС:

- ЛАНЬ Договор с ООО «Издательство Лань» Режим доступа www.e.lanbook.com Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ЭБС ЮРАЙТ, Режим доступа www.biblio-online.ru Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ООО НЭБ Режим доступа www.eLIBRARY.ru Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ЭБС Руконт Режим доступа <https://lib.rucont.ru/> Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ЭБС Универonline. Режим доступа <https://biblioclub.ru/> Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ЭБС IPR Smart <https://www.iprbookshop.ru/> Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

Образовательные порталы:

1. Федеральный портал "Российское образование"
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам
3. Информационно-коммуникационные технологии в образовании
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов

Основная литература:

1. Конституция Российской Федерации. // <http://kremlin.ru/acts/constitution>
– Текст : электронный
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ (в ред. 29.12.2010 г.) // <http://www.kremlin.ru/acts/bank/17706> – Текст : электронный
3. Басалаева, О. Г. Основы государственной культурной политики Российской Федерации : учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по всем направлениям подготовки бакалавриата и специалитета : [16+] / О. Г. Басалаева, Т. А. Волкова, Е. В. Паничкина ; Кемеровский государственный институт культуры. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2019. – 172 с. – (КемГИК – подготовке кадров сферы культуры и искусства). – Режим доступа: по подписке. – URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696497>. – Библиогр.: с. 146-166. – ISBN 978-5-8154-0465-6. – Текст : электронный

Дополнительная литература:

1. Бойцова, О. Любительские фото : визуальная культура повседневности / О. Бойцова ; науч. ред. И. В. Утехин. – Санкт-Петербург : Европейский университет в Санкт-Петербурге, 2013. – 275 с. : ил. – (Территория взгляда. Вып. 2). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363467> (дата обращения: 27.04.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-94380-160-0. – Текст : электронный.
2. Кудрец, Д. А. Фотооборудование : учебное пособие : [12+] / Д. А. Кудрец. – Минск : РИПО, 2017. – 287 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463627> (дата обращения: 27.04.2023). – Библиогр.: с. 280. – ISBN 978-985-503-655-6. – Текст : электронный.
3. Ларичев, Т. А. Практическая фотография : учебное пособие / Т. А. Ларичев, Л. В. Сотникова, Ф. В. Титов. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2013. – 152 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232761> (дата обращения: 27.04.2023). – ISBN 978-5-8353-1570-3. – Текст : электронный.
4. Молочков, В. П. Основы фотографии : [12+] / В. П. Молочков. – 2-е изд., испр. – Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. – 401 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429069> (дата обращения: 27.04.2023). – Текст : электронный.
5. Надеждин, Н. Я. Введение в цифровую фотографию : практическое пособие : [12+] / Н. Я. Надеждин. – Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2007. – 260 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=234527> (дата обращения: 27.04.2023). – Текст : электронный.
6. Федоров, А. В. Медиаобразование и медиаграмотность : учебное пособие / А. В. Федоров. – Москва : Директ-Медиа, 2013. – 343 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210419> – ISBN 978-5-4458-3384-0. – DOI 10.23681/210419. – Текст : электронный.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 Структура практики

Семестр	Итого	Практические занятия	ИКР	СР	ЗЕ	Контроль
1	72	17	10	45	2	
2	72	17	10	45	2	Зачет с оценкой
3	180	17	10	153	5	
4	72	17	10	18	2	27 ак.ч. - Зачет с оценкой
5	180	17	10	153	5	зачет с оценкой

3.2 Содержание практики

Раздел практики (этап)	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Форма текущего контроля
Подготовительный этап, включающий организационное собрание	1. Инструктаж по технике безопасности. 2. Инструктаж по оформлению документов по практике: отчета, дневника, отзывов руководителей, презентации. 3. Получение электронных форм документов по практике. 4. Получение индивидуального задания	Инструктаж по технике безопасности
Прохождение практики	1. Выполнение заданий по съемке и обработке фотоматериала. 2. Сбор, обработка и анализ полученной информации для оформления отчета и дневника по практике и выполнения индивидуального задания. 3. Оформление дневника и отчета по практике. 4. Оформление презентации.	Записи в дневнике и отчете по практике
Защита практики	Публичная защита результатов практики	Отметка в ведомости и зачетной книжке

Содержание учебной практики определяется кафедрой теле-, кино- и фотоискусств в соответствии с учебным планом и программой, с учетом специфики деятельности вуза. Индивидуальные и групповые задания представляют собой работу по фотосъемке мероприятий института, формирование фотоархива вуза, а также подготовку и проведение фотографических выставок, фестивалей и конкурсов. В отчете данная часть отражается в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых студентом, и практических результатов, достигнутых в ходе прохождения практики.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Документы отчетности по результатам прохождения практики формируются из дневника – календарного плана выполнения заданий и характеристики практиканта, подписанных руководителем, а также выводов по результатам прохождения практики.

Материал представляется в следующей последовательности:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- рабочий график (план) проведения практики.
- дневник практики.
- результаты проведения учебной практики:
- характеристика руководителя практики с указанием выполненных заданий, знаний, навыков, умений и личных качеств практикантов;
- приложения, включающие в себя фотографии, тексты, видеоматериалы.

4.1. Содержание дневника по практике

Студенты при прохождении учебной практики обязаны вести дневник по установленной форме. В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием). В дальнейшем в дневник записываются все реально выполняемые студентом виды работ.

4.2. Содержание отчета

Результаты практики студент обобщает в виде письменного отчета.

В отчете должно быть отражены:

- вид практики;
- сроки прохождения практики;
- руководитель практики института.

Так же отчет включает материалы, отражающие общие сведения о выполненной практикантом работе. Основой отчета являются самостоятельно выполняемые работы студентом в соответствии с программой практики. В отчете описываются методы и способы выполнения заданий, приводятся краткие выводы о результатах практики, предлагаются рекомендации по улучшению эффективности деятельности предприятия. В качестве иллюстраций к проделанной работе прилагаются фотографии, тексты, видеоматериалы.

4.3. Правила оформления документов

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчет выполняется на компьютере одной стороне листа А-4. Отчет состоит из двух частей: основной и приложений. Основная часть и приложения к отчету нумеруются сплошной нумерацией. Титульный лист не нумеруется. На последнем листе отчета студент ставит свою подпись и дату окончания работы над отчетом. Титульный лист отчета оформляется по единой форме.

Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства, печатается через 1,5 интервала. Сверху страницы делается отступ примерно 20 мм, слева – 25 мм, справа 15 мм, снизу 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 5 знакам.

Нумерация страниц должна быть сквозной. Номер проставляется арабскими цифрами в нижнем правом углу страницы.

Текст должен быть разделен на разделы и подразделы (заголовки 1-го и 2-го уровней), в случае необходимости – пункты, подпункты (заголовки 3-го и 4-го уровней). Все заголовки иерархически нумеруются. Номер помещается перед названием, после каждой группы цифр ставится точка. В конце заголовка точка не ставится.

Заголовки одного уровня оформляются одинаково по всему тексту. Каждый раздел (заголовок 1-го уровня) следует начинать с новой страницы. Заголовков 1-го уровня следует располагать в середине строки и набирать прописными буквами. Заголовки 2-го уровня и ниже следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы. Переносы в заголовках не допускаются.

Заголовки следует отделять от окружающего текста промежутком размером не менее чем в 15 мм снизу и 30 мм сверху. Подчеркивание заголовков не допускается.

При компьютерном наборе основной текст следует набирать шрифтом Times New Roman с обычным начертанием. Заголовки 1-го и 2-го уровней следует набирать с полужирным начертанием, заголовки 3-го и 4-го уровней – обычным. Названия рисунков и таблиц рекомендуется набирать 12 шрифтом с полужирным начертанием. Размер абзацного отступа составляет 5 знаков.

5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие задания практики и в указанные сроки предоставившие всю отчетную документацию.

5.1. Защита практики

Защита учебной практики проходит на круглом столе в присутствии комиссии по защите практики из числа педагогов кафедры, руководителей практики на местах. Также на защите практики могут присутствовать студенты других курсов. На конференции заслушиваются устные отчеты студентов о прохождении ими учебной практики. Защита практики включает устный публичный отчет студента-практиканта по итогам проделанной работы, ответы на вопросы членов комиссии, выступления членов комиссии, демонстрацию наглядного материала.

5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации. Критерии дифференцированной оценки

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике, отзывы руководителей практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

Критерии дифференцированной оценки по итогам учебной практики:

Оценка «отлично» выставляется, если:

- объем программы практики выполнен полностью;
- документы оформлены правильно и полно;
- содержание характеристики-отзыва свидетельствует о высокой оценке работы практиканта;
- даны уверенные и правильные ответы на заданные во время защиты практики вопросы, в том числе, профессионально и грамотно освещаются вопросы по исполнению должностных обязанностей и знанию нормативных

актов, регламентирующих деятельность учреждений и организаций, где проходила практика;

- защита сопровождается презентацией и наглядными материалами;
- к отчету приложены авторские материалы (публикации, ролики, фотографии, сценарии сюжетов и т.п.).

Оценка «хорошо» выставляется, если:

- объем программы практики выполнен полностью;
- оформление документов имеет небольшие недочеты;
- содержание характеристики-отзыва свидетельствует о высокой/хорошей оценке работы практиканта;
- во время защиты практики на заданные основные вопросы даны уверенные и правильные ответы, на отдельные вопросы даны нечеткие и неконкретные ответы;

- защита сопровождается презентацией и наглядными материалами;
- к отчету приложены авторские материалы (публикации, ролики, фотографии, сценарии сюжетов и т. п.).

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если:

- объем программы практики выполнен полностью;
- оформление документов имеет существенные недочеты;
- в оформлении отчета прослеживается небрежность;
- содержание характеристики-отзыва свидетельствует о положительной оценке работы практиканта;
- во время защиты практики на заданные основные и уточняющие вопросы не всегда даются уверенные и правильные ответы, на отдельные вопросы даны нечеткие и неконкретные ответы;

- защита сопровождается презентацией и наглядными материалами;
- к отчету приложено недостаточное количество авторских материалов (публикации, ролики, фотографии, сценарии сюжетов и т.п.);
- нарушены сроки сдачи отчета.

6. 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 письменной 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;
 - письменные задания выполняются на компьютере;
 - 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 институтом, 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.

Автор: Мерзликина А.Ю., к.п.н., доцент кафедры теле-, кино- и фотоискусств

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
Титульный лист. Образец

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

Факультет МАИС
Кафедра теле-, кино- и фотоискусств

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики
(ознакомительной рассредоточенной)
Направление подготовки
51.03.02 НАРОДНАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ КУЛЬТУРА

Профиль: РУКОВОДСТВО СТУДИЕЙ
ФОТОТВОРЧЕСТВА

Выполнил
Студент ____ курса, группа ____
Иванов Иван

Место прохождения практики:

Сроки прохождения практики:

Химки
2023

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
Дневник практики. Образец

дата	Учебная практика Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудо емкость (в часах)	Отметка о выполнении
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
	Встреча с руководителем практики. Определение целей, обязанностей практиканта, знакомство с базой практики, инструктаж по технике безопасности.		
	Обзорная экскурсия с целью общего знакомства с вузом (1 семестр). Заполнение дневника. Написание раздела отчета.		
	Выполнение индивидуальных заданий. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.		
	Выполнение индивидуальных заданий. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.		
	Выполнение индивидуального задания. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.		
	Заключительное собрание по итогам практики.		
	Завершение оформления документов учебной практики.		
	Итого:		

Руководитель практики Петров Петр Петрович _____
Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
Структура отчета по практике

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики
(ознакомительной рассредоточенной)
Направление подготовки
51.03.02 НАРОДНАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ КУЛЬТУРА
Профиль: РУКОВОДСТВО СТУДИЕЙ
ФОТОТВОРЧЕСТВА

Содержание:

1. Индивидуальное задание.
2. Рабочий график (план) проведения практики.
3. Дневник практики.
4. Результаты проведения учебной практики:
 - описание методов и способов выполнения заданий;
 - краткие выводы о результатах практики.
5. Характеристика.
6. Приложения- в качестве иллюстраций к проделанной работе прилагаются фотографии, тексты, видеоматериалы.
7. Протокол защиты практики.