

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

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ)**

Направление подготовки/специальности (код, наименование)
51.03.02– Народная художественная культура

Профиль подготовки/специализация
Руководство этнокультурным центром

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Заочная

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

1. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соответствующих с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель освоения учебной практики (ознакомительной)

Целью учебной практики является получение первичных профессиональных умений и навыков с целью обеспечения непрерывного и последовательного обучения студентов профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Задачи учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающихся

- Закрепление, углубление знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе обучения в вузе.
- формирование и развитие у студентов основных профессионально-педагогических умений и опыта осуществления профессиональной деятельности в соответствии с требованиями стандарта высшего образования;
- развитие у будущих руководителей педагогического сознания и профессионально значимых качеств личности;
- развитие профессиональной культуры;
- формирование основных умений владения педагогической техникой и педагогическими технологиями;
- овладение навыками организационно-педагогической работы с участниками творческих коллективов этнокультурного центра в процессе подготовки и проведения мероприятий.
- овладение методами и приемами научного исследования в процессе осуществления научно-исследовательской работы в ходе учебной практики.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений(УК-2).

Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде(УК-3).

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

Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этническом и философском контекстах (УК-5).

Способен формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности (УК-10).

Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. (ОПК-2);

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

Способность руководить художественно-творческой деятельностью коллектива народного художественного творчества с учетом особенностей его состава, локальных этнокультурных традиций и социокультурной среды (ПК-2).

Способность принимать участие в формировании общего мирового научного, образовательного и культурно-информационного пространства, трансляции и сохранения

в нем культурного наследия народов России, достижений в различных видах народного художественного творчества (ПК-5).

Способность собирать, обобщать и анализировать эмпирическую информацию о современных процессах, явлениях и тенденциях в области народной художественной культуры (ПК-6).

Способность участвовать в научно-методическом обеспечении деятельности коллективов народного художественного творчества, этнокультурных учреждений и организаций (ПК-7).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1). Знать особенности управленческой деятельности руководителя этнокультурного центра, основные аспекты принятия управленческого решения; психологические аспекты управления коллективом.

2). Уметь применять понятийный аппарат, описывающий управленческую деятельность в практической работе.

3). Овладеть опытом профессиональной деятельности в процессе выполнения конкретных задач, определенных руководителем практики от предприятия (организации).

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающихся по направлению подготовки 51.03.02 «Народная художественная культура» является обязательной и включена в блок 2 «Практики» в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Практика базируется на основе полученных ранее знаний по следующим дисциплинам: Педагогика и психология; Информационные технологии; Теория и история НХК, Этнопедагогика, Музейно-выставочная деятельность, Организация и руководство этнокультурным центром.

3. Объем практики в зачетных единицах с указанием количества академических часов: общих и выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), и на самостоятельную работу обучающихся:

3 з.е., 108 часов, из них ауд.- 17, СРС - 91, формы контроля: диф.зачет.

4. Содержание практики, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;

Формой проведения учебной практики является ознакомительная практика.

Время проведения практики: 4-й семестр. Учебная практика является распределенной и проводится в выбираемые руководителем дни в течение всего семестра с февраля по июль месяц.

Место проведения практики: дома культуры, этнокультурные центры, музеи, дома творчества.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, включая СРС и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Всего	Ауд.	СРС	
2.	<i>Учебная (с отрывом от учебы)</i>	216	4	212	
	<i>Подготовительный этап</i>				
2.1	Информирование обучающихся о начале практики, распределение по базам практики.				Письма о согласии базовых организаций о согласии на

					прохождение обучающимися практики
2.2	Заключение договоров на практику с профильными организациями, определение руководителей от базы практики (указывается в дневнике практики).				Договора на прохождение практики
2.3	Издание приказа о прохождении практики студентами кафедры				Приказ о распределении на практику
2.4	Установочная конференция. Ознакомление с содержанием практики, заданий, особенностями заполнения Дневника практики.		4		
	<i>Производственно-ознакомительный этап</i>				
2.5	Совещание руководителей практики от базы практики и Института. Согласование цели, задачи, содержания и режима прохождения практики.				Фиксация проведения совещания в Дневнике практики.
2.6	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации (в соответствии с договором о практике).				Фиксация проведения инструктажа в Дневнике практики.
2.7	Знакомство с объектом практики. Изучение организационных, учебно-методических, воспитательных и др. документов учреждения культуры			50	Фиксация выполненных заданий в Дневнике практики
2.8	Выполнение программы практики. Посещение занятий (мероприятия) этнохудожественного коллектива			100	Присутствие на занятиях (мероприятии)
2.9	Координация работы и консультирование обучающихся в период прохождения практики. Текущая проверка качества выполнения задач практики. Анализ одного из посещенных занятий (мероприятия).			28	Фиксация проведения консультаций и мероприятий, отчетов о их проведении в Дневнике практики
	<i>Заключительный этап</i>				
2.10	Написание, оформление и проверка отчета по практике				Дневник практики
2.11	Отзыв по результатам практики руководителя базы практики (в соответствии с договором)			4	Проверка отчета

2.12	Промежуточная аттестация (защита отчетов по практике)				Отзыв руководителя по практике от Института
2.13	Итоговая конференция по практике				Выставление диф. зачета

5. Перечень учебно-методического обеспечения по практике (учебники, методические рекомендации, учебно-методические и методические материалы, пособия, рабочие тетради и т.п), **образовательные технологии.**

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

Для проведения практики вузом разрабатываются методические рекомендации по проведению организационно-педагогической работы с участниками, формы для заполнения отчетной документации по практике (план прохождения практики, анализ занятия/ мероприятия), отзывы руководителя практики, образцы поурочных планов или сценарии проведения мероприятий).

6. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Формы промежуточной аттестации студентов по итогам учебной практики – *недифференцированный зачет* (защита отчета на конференции или заседании кафедры).

По окончании прохождения учебной практики студент обязан предоставить следующие материалы:

1. Индивидуальный план-дневник.
2. Анализ одного из занятий (мероприятия).
3. Отчет о результатах практики, включающий фотографии, программы, конспекты, видео- и другие рабочие материалы по итогам практики.

Отчет студента составляется на основе записей в дневнике и содержит анализ проведенных занятий (мероприятий), отражает личное участие студента в организационно-педагогической работе базового учреждения. В заключительной части отчета содержатся выводы о приобретенных в процессе прохождения практики знаниях, умениях, навыках, анализируются проблемы, возникшие во время прохождения практики.

При оценке качества отчета учитывается следующее:

- соответствие требованиям к оформлению отчета;
- соответствие содержания теме выбранного исследования и степень полноты ее раскрытия;
- умение логично и аргументировано излагать материал;
- корректность и правомерность заимствований из внешних источников.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения практики, перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

А) основная литература

1. Новикова, Г. Н. Менеджмент творческо-производственной деятельности [Текст] : учеб. пособие / Г. Н. Новикова ; Моск. гос. ун-т культуры и искусств. - М.: МГУКИ, 2013. - 139 с. - Библиогр.: с. 136-139. - ISBN 978-5-94778-320-9: 120-.

2. Шекова, Е. Л. Управление учреждениями культуры в современных условиях [Электронный ресурс] : [учеб. пособие] / Е. Л. Шекова ; Шекова Е.Л. - Москва : "Лань", "Планета музыки", 2014. - ISBN 978-5-8114-1426-0.

б) дополнительная литература:

1. Диалог цивилизаций: базовые концепты, идеи, технологии [Электронный ресурс] : монография : [учеб. пособие] / Нижегород. гос. ун-т им. Н. И. Лобачевского ; Ливанский ун-т (Бейрут) ; Нижегород. ислам. ин-т им. Х. Фаизханова ; [под общ. ред. О. А. Колобова ; проект ЮНЕСКО ; рук. проекта Сухейль Фарах (Ливан)]. - Бейрут ; Н. Новгород : Махинура, 2006. - 472 с. - б. ц.

2. Тульчинский, Г. Л. Менеджмент в сфере культуры [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Тульчинский Григорий Львович, Шекова Екатерина Леонидовна ; Г. Л. Тульчинский, Е. Л. Шекова. - Москва : Планета музыки, 2013. - 544 с. : ил. - (Учебники для вузов. Специальная литература). - Рекомендовано Министерством общего и профессионального образования Российской Федерации в качестве учебного пособия для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности «Культурология». - Библиогр. : с. 536-539. - Рек. М-вом образования РФ. - ISBN 978-5-8114-0517-6 : 406.01.

Интернет-ресурсы:

Интернет-ресурсы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

<http://www.consultant.ru/> - справочно-правовая система «Консультант плюс»

<https://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека.

3.

9.Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

Операционные системы:

- Windows 7 Professional

Пакет офисных программ:

- ABBYY FineReader 14 Business 1 year (Per Seat) Academic
- Microsoft Office 2016 Outlook
- Microsoft Office 2016 Word
- Microsoft Office 2016 Excel
- Microsoft Office 2016 PowerPoint
- Microsoft Office 2016 OneNote
- Microsoft Office 2016 SharePoint
- Microsoft Office 2016 Microsoft Teams
- Microsoft Office 2016 Access
- Microsoft Office 2016 Publisher
- 1С:Университет
- Учебные планы ВО и УП ВПО

Антивирусные программы:

- Kaspersky Endpoint Security

Другое ПО:

- Mozilla Firefox

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются электронно-библиотечные системы:

Электронно-библиотечная система «Лань»: <https://e.lanbook.com/>

Электронно-библиотечная система «Рукопт» <https://rucont.ru/>

Электронная библиотека «Юрайт» <https://biblio-online.ru/>

Электронно-библиотечная система «Библиороссика» <http://www.bibliorossica.com/>

Научная

электронная

библиотека:

https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Российский этнографический музей. Раздел «Русские праздники и обряды». URL: www.ethnomuseum.ru

2. Всероссийский музей декоративно-прикладного и народного искусства. URL: www.vmdpni.ru

3. Русские традиции. Альманах русской традиционной культуры. URL: www.replace.ru

4. Народное творчество России. URL: www.rusfolk.ru

5. Научно-педагогическая библиотека. Электронный каталог. Народная художественная культура. URL: www.nova.rambler.ru

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике.

Для проведения практики используется материально-техническая база организации, соответствующая действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности. Для выполнения научно-исследовательского этапа практики студентам предоставляются ресурсы ФГБОУ ВО «МГИК», в т. ч. библиотечный фонд, читальный зал с доступом в Интернет.

Автор – составитель: Е.Ю. Стрельцова, доктор педагогических наук, профессор.

Программа одобрена на заседании кафедры НХК от __20__ г. Протокол № __

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

Факультет государственной и культурной политики
Кафедра народной художественной культуры

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики
(ознакомительной)

Направление подготовки
51.03.02 Народная художественная культура

Студента _____ (Ф.И.О.)

_____ *подпись*

Курс _____, группа № _____

Место прохождения практики _____

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

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

Руководители практики:

Руководитель практики от вуза: _____

_____ *(Ф.И.О., должность, подпись)*

Руководитель практики
от профильной организации: _____

_____ *(Ф.И.О., должность, подпись)*

Зав. кафедрой: Стрельцова Е.Ю., д.п.н., проф.
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Допустить к защите: _____ *подпись*

«___» _____ 202__ г.

Химки, 202__

Оглавление

1. Индивидуальное задание на практику.....	
2. Совместный рабочий график (план) проведения практики.....	
3. Индивидуальный договор на практику.....	
4. Отчет о прохождении практики.....	
5. Дневник о прохождении практики.....	
6. Характеристика с места прохождения практики.....	
7. Другие материалы (прикладываются по желанию студента).....	

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

Факультет государственной и культурной политики
Кафедра народной художественной культуры

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на учебную (ознакомительную) практику

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

Направление подготовки: 51.03.02 Народная художественная культура

Профиль: Руководство этнокультурным центром

Место прохождения практики _____

(указывается полноеюридическое наименование и юридический адрес организации)

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

Срок сдачи отчета: _____

Цель учебной практики: получение первичных профессиональных умений и навыков с целью обеспечения непрерывного и последовательного обучения студентов профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Задачи практики:

- закрепление, углубление знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе обучения в вузе;
- формирование и развитие у студентов основных профессионально-педагогических умений и опыта осуществления профессиональной деятельности в соответствии с требованиями стандарта высшего образования;
- развитие профессиональной культуры;
- овладение навыками педагогической работы с учащимися средних школ, средних профессиональных учреждений, учреждений дополнительного образования, участниками коллективов этнокультурной направленности.
- овладение навыками организационно-педагогической работы с участниками творческих коллективов этнокультурного центра в процессе подготовки и проведения мероприятий.
- овладение методами и приемами научного исследования в процессе осуществления научно-исследовательской работы в ходе учебной практики.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

1. Знакомство с объектом практики. Составление характеристики организационно-управленческой деятельности профильной организации – базы практики в соответствии с её уставом, целями, задачами, структурой, органами управления в организации, функциями подразделений, кадровым составом, ресурсами, материально-технической базой.

2. Посещение уроков (занятий) различного типа. Знакомство с практическими приемами и методами организации коллективной и индивидуальной работы с учащимися. Анализ одного из посещенных уроков (занятий).

3. Подготовка к проведению собственных уроков (занятий). Работа с методическими материалами, отбор творческого материала, наглядных пособий, выбор наиболее эффективных форм, методов и приемов проведения занятия. Разработка конспекта занятия.

4. Проведение уроков (занятий).

5. Осуществление самоанализа и самооценки результатов собственной деятельности.

6. Формирование заключительных положений. Подготовка отчета о практике, публичное предоставление результатов работы.

Планируемые результаты практики:

Закрепление и практическое применение комплекса теоретических знаний.

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 со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

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

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

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

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

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;

- в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

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

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

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

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 и культурной политики
Кафедра народной художественной культуры

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой народной художественной
культуры
_____ Е.Ю. Стрельцова
«__» _____ 20__ г.

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения учебной практики (ознакомительной)**

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

Направление подготовки: 51.03.02 Народная художественная культура
Профиль: Руководство этнокультурным центром

Наименование профильной организации (базы практики): _____

(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

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

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от МГИК: _____ / И.О. Фамилия/
«__» _____ 20__ г.
(подпись руководителя)

Руководитель практики от профильной организации: _____ / И.О. Фамилия/
«__» _____ 20__ г.
(подпись руководителя)

№ п/п	Этапы практики	Наименование работ	Срок исполнения
1	Организационно-подготовительный этап	1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения руководителем практики от вуза о целях и задачах практики, сроках и порядке ее прохождения, об оформлении отчетной документации и аттестации студентов. 2. Заключение договоров о прохождении практики с профильной организацией. 3. Издание приказа о направлении на практику с указанием списочного состава студентов, срока и мест прохождения практики, руководителей практики. 4. Получение индивидуального задания на практику. Ознакомление с программой практики, ее содержанием, методикой выполнения	До начала практики

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

Рассмотрено на заседании кафедры международной художественной культуры
(протокол от « » 201 г. №)

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

Факультет государственной и культурной политики
Кафедра народной художественной культуры

ДНЕВНИК
прохождения учебной практики
(ознакомительной)

Направление подготовки: 51.03.02 Народная художественная культура
Профиль: Руководство этнокультурным центром

Студента _____ (Ф.И.О.)

_____ *подпись*

Курс _____, группа № _____

Место прохождения практики _____

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

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

Руководитель практики
от профильной организации: _____

_____ *(Ф.И.О., должность, подпись)*

М.П.

Химки, 201__

Дневник практики

[illegible]

Руководитель практики от организации (должность) _____ / Ф.И.О/
ростись

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Титульный лист

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ

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

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

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

ХАРАКТЕРИСТИКА-ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Студент _____
(Ф.И.О.)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Московский государственный институт культуры» факультета государственной и культурной политики,
_____ курса,

обучающийся по направлению подготовки: 51.03.02 Народная художественная культура,

профиль: Руководство этнокультурным центром

проходил учебную практику в _____ период с «___» _____ 20__ г.
(вид и тип практики)

по «___» _____ 20__ г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

В период прохождения практики _____

(И.О. Фамилия обучающегося)

поручалось решение следующих задач (выполнение следующих видов работ):

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

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

Результаты работы обучающегося: _____

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

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

Практика оценивается _____
(оценка)

(Должность руководителя практики
от профильной организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение. Другие материалы

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.

