

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

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

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ  
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

**Направление подготовки: 51.03.01 Культурология**

**Профиль подготовки/специализация: Межкультурные коммуникации**

**Квалификация (степень) выпускника: бакалавр**

**Форма обучения: очная/заочная**

*(ФОС адаптирован для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов)*

**Химки**

## **1. Компетенции обучающегося, формируемые в ходе прохождения практики.**

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

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

универсальными компетенциями:

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

-УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

- УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

- УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

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

общефессиональными компетенциями:

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

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

профессиональными компетенциями:

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

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

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

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

## **2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики студенты-бакалавры направления подготовки - Культурология, профиля подготовки - Межкультурные коммуникации должны:

*Знать:*

- принципы работы с теоретической и эмпирической информацией; основы и методы проведения исследовательской работы; основные этапы и перспективы развития в профессиональной области

- Мировоззренческие, социально и личностно значимые этапы и закономерности исторического развития общества; основные этапы развития философской мысли, тенденции и проблемы в развитии современных философских направлений и школ

- Средства и методы физического воспитания для поддержания своего здоровья и работоспособности; демонстрирует понимание социально-значимых представлений о здоровом образе жизни

- Специфику экономических процессов и явлений для принятия обоснованных решений

- Методы и средства противодействия экстремизму, терроризму и коррупции
- Основные понятия, виды, свойства измерения и кодирования информации; стандарты государственных требований о защите информации.
- Основные теоретические и методические подходы к определению государственной культурной политики
- Теорию и историю культуры и искусства, организационные основы культурно-просветительской деятельности
- Основы организационно-управленческой и социокультурной деятельности в сфере межкультурных коммуникаций

*Уметь:*

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

*Владеть:*

- Навыками сопоставления результатов исследовательской работы на разных уровнях, учитывая возможности и перспективы реализации на практике новых подходов и инновационных разработок; навыками теоретических и практических знаний для авторских и коллективных научных исследований
- Навыками анализа ведущих философских, идеологических и социально-политических доктрин; концептуальным аппаратом современного философского и научного исследования
- Методикой самостоятельных занятий и обеспечивает самоконтроль за состоянием своего организма
- Необходимыми знаниями в области экономики для обеспечения жизнедеятельности
- Навыками противодействия экстремизму, терроризму и коррупционному поведению и проведению профилактических работ среди населения
- Методами и средствами защиты информации; основами обеспечения защиты информации в соответствии с государственными требованиями
- Навыками исследования процессов современной государственной культурной политики
- Основными положениями в организационно-управленческой и социокультурной деятельности для применения знаний по межкультурным коммуникациям

### **3. Показатели оценивания планируемых результатов обучения.**

#### Соответствие компетенций и заданий практики. Оценочные средства.

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

#### 4. Оценочные средства. Соответствие компетенций и заданий практики.

*УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности*

*УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач*

*УК-10-Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению*

*УК-9-Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности*

##### **Задание 1.**

1. Ознакомиться с правовой основой оформления отношений учебного заведения с организацией-базой практики.
2. Проанализировать разновидности договоров (долгосрочный, единовременный, договор о сотрудничестве, договор о проведении практики и т.д.).
3. Изучить правила и порядок оформления договора.
4. Изучить права и обязанности практиканта, согласно соответствующему договору.

##### **Задание 2.**

1. Ознакомиться с юридической основой организации – базы практики (лицензией, уставом, правилами внутреннего распорядка и т.д.).
2. Узнать особенности работы юридического отдела организации - базы практики, касающиеся вопросов практики.

### **Задание 3.**

1. Изучить правила составления и оформления отчетной документации по учебной практике.
2. По завершении практики подготовить отчетную документацию, в соответствии с необходимыми требованиями.
3. По завершении практики подготовить презентацию-отчет о результатах прохождения учебной практики для участия в конференции (в заседании круглого стола) по практике.
4. Изучить правила составления и оформления рабочих программ образовательного процесса, методического материала образовательного и социокультурного процесса.

***ПК-5 способность проводить учебные занятия по дисциплинам (модулям) образовательных программ среднего профессионального и дополнительного образования, осуществлять оценку результатов освоения дисциплин (модулей) в процессе промежуточной аттестации.***

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

### **Задание 1.**

1. Ознакомиться с учебными программами образовательного учреждения по изучаемым дисциплинам культурологического блока.
2. Сравнить различные подходы к разработке программ по одной дисциплине.
3. Проанализировать соответствие выбранных программ со спецификой обучаемой аудитории.
4. Внести свои предложения.

### **Задание 2.**

1. Ознакомиться с календарно-тематическими планами выбранных учебных дисциплин культурологического блока в учреждении образования.
2. Сравнить различные подходы к их формированию.
3. Проанализировать соответствие ктп рабочим программам.

### **Задание 3.**

1. Ознакомиться с формами проведения научно-исследовательской работы в организации – базе практики.
2. Изучить современные способы научной презентации результатов исследовательской деятельности в организации - базе практики.
3. Изучить правила составления научных отчетов, обзоров, аналитических карт и пояснительных записок в организации-базе практики.

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

### **Задание 1.**

1. Ознакомиться с особенностями (возрастными, психологическими, этническими и т.д.) трудового коллектива организации-базы практики.
2. Разобрать способы разрешения конфликтных ситуаций и условия создания гармоничных отношений в трудовом коллективе (можно использовать консультации сотрудников).

### **Задание 2**

1. В процессе прохождения практики внимательно пронаблюдать за выполнением профессиональных обязанностей сотрудниками, соотнести со своими возможностями, оценить собственные умения, знания, готовность к выполнению профессиональной деятельности.
2. При получении задания уметь правильно уточнять основные требования и условия его реализации, четко определять свою роль в его выполнении
3. При выполнении индивидуального (или коллективного) творческого задания, связанного с углубленным изучением одного или нескольких разделов (проблем) курсов, активно использовать возможности организации (методический материал, фонды, консультации сотрудников).

***УК-5 - Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах***

**Задание 1.**

1. Познакомиться со сферой применения будущей профессиональной деятельности, с особенностями выполнения функций культуролога или педагога на конкретном рабочем месте;
2. Выстроить приоритеты своей будущей профессиональной деятельности, отразить это в отчете по практике.

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

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

**Задание 1.**

1. Изучить учебный план образовательного учреждения-базы практики и выявить преподаваемые дисциплины культурологического блока.
2. Проанализировать 2-3 рабочие программы дисциплин культурологического блока.
3. Проанализировать учебную литературу по дисциплинам культурологического блока, используемую на учебных занятиях.
4. Проанализировать особенности адаптации культурологического знания к обучаемой аудитории на 3-4 учебных занятиях.
5. Изучите и проанализируйте методический материал к преподаваемым дисциплинам культурологического блока.

**Задание 2.**

1. Изучить особенности и правила организации социокультурной деятельности организации-базы практики.
2. Проанализировать основные методы изучения и создания культурных форм, процессов и практики.
3. Проанализировать формы работы по изучению и сохранению памятников истории культуры, базовые документы, регулирующие эту сферу деятельности.

**Задание 3.**

1. Используя интернет – ресурсы, ознакомьтесь с материалами официального сайта организации-базы практики.
2. Оценить информационный потенциал данного сайта.
3. Используя полученные материалы, составьте общую характеристику социокультурной, образовательной деятельности организации - базы практики (основные направления, формы и т.д.).

**Задание 4.**

1. Изучить материально-технические ресурсы организации-базы практики для использования возможностей современных информационных технологий.
2. Проанализировать степень и качество использования сотрудниками организации базы-практики возможностей современных информационных технологий.
3. Внести свои предложения по улучшению данного направления деятельности.

#### **Задание 5.**

1. Ознакомиться и проанализировать особенности организации работы 2-3 библиотек (основную специфику, материально-технические возможности, основные отделы и направления деятельности и т.д.).
2. Изучить различные формы хранения информации (различные виды каталогов и т.п.).
3. Составить научно-библиографический список по конкретной теме предполагаемой научной работы (курсовой, диплома, проекта и т.п.).

#### **Задание 6.**

1. Ознакомиться с планами, формами и методами организации культурно-досуговой деятельности в образовательном учреждении.
2. Оказать практическую помощь организатору в проведении культурно-досугового мероприятия.
3. Проанализировать проведенную работу.

#### **Задание 7.**

1. Во время учебных занятий в образовательном учреждении проанализировать психологические и личностные характеристики обучаемой аудитории.
2. Пронаблюдать их изменение в течение развития учебного занятия.
3. Отметить факторы их изменения.
4. Выявить педагогические приемы преподавателя для активизации учебной работы аудитории.
5. Соотнести свои наблюдения с результатами педагогической работы тьютора в данной обучаемой аудитории.

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

#### **Задание 1.**

1. Ознакомиться и проанализировать утвержденные в учреждении Правилами безопасной жизнедеятельности.
2. Изучить истории возникновения нестандартных ситуаций, произошедших в учреждении и способы решения возникших проблем.
3. Предложить свои решения укрепления правил и создания дополнительных условий безопасной жизнедеятельности.

**10 з.е. 360 ч: 2 ч. ЗСТ + 12 ч. ИКР + 346 ч. СР**

#### **5.Промежуточная аттестация по практике осуществляется в два этапа**

1) На начальном этапе научный руководитель проводит оценку сформированных умений и навыков, а также отношения к выполняемой работе, к практике (степень ответственности, самостоятельности, творчества, интереса к работе и др.), которую излагает в отзыве. Отчет с оценками с места практики и руководителя не позднее установленного срока сдается на кафедру.

2) На следующем этапе проводится защита практики по форме мини-конференции с участием всех студентов. Кафедра своим решением назначает срок сдачи и защиты отчетов по профессиональной практике. Перед представлением отчета на защиту студент должен получить допуск к защите и оценку научного руководителя. Защита отчета о практике осуществляется на открытом заседании комиссии, назначенной кафедрой.

Каждый студент выступает с презентацией результатов проведенного исследования и задает вопросы выступающим одногруппникам.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

***При защите практики оцениваются:***

- соответствие отчета содержательным и формальным требованиям;
- отзыв руководителя практики;
- оценками с места прохождения практики
- качество представленных материалов (собранная и обработанная информация);
- ответы студента на вопросы членов комиссии.

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

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

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

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

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

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

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

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

Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

### ***Примерный перечень контрольных вопросов по итогам практики обучаемых по направлению 51.03.01 Культурология***

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

2. Характеристика учреждения (базы практики) – учредители, структура, направления деятельности, история формирования.
3. Устав учреждения и другие документы, регламентирующие его деятельность.
4. Культурно-просветительская деятельность в учреждении.
5. Научно-исследовательская деятельность в учреждении.
6. Педагогическая деятельность в учреждении.
7. Организация деятельности в области экологии культуры, решению проблем, связанных с сохранением памятников архитектуры и искусства, художественного наследия.

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

## 6. Критерии оценки

Критерии оценивания	Шкала оценивания
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выполняет предписанные действия с опорой на инструкцию в неизменяющейся ситуации</li> <li>• Самостоятельно выполняет типовые действия, требующие выбора методов из числа известных в предсказуемо изменяющейся ситуации</li> <li>• Участвует в коллективном обсуждении проблем</li> </ul>	Удовлетворительно
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выполняет действия, связанные с решением типовых задач, предполагающих многообразие способов решения</li> <li>• Комбинирует известные методы</li> <li>• Сворачивает и разворачивает информацию</li> <li>• Демонстрирует позитивное отношение к учебной и трудовой деятельности в данной области</li> <li>• Проявляет ответственность, инициативу особенно в условиях дополнительной мотивации</li> <li>• Дает объективную оценку своей деятельности</li> </ul>	Хорошо
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выполняет действия, связанные с получением новых знаний,</li> <li>• Обучает определенным видам деятельности</li> <li>• Предлагает и разрабатывает инновационные подходы и методы</li> <li>• Проектирует и выполняет проект</li> <li>• Проявляет настойчивость и увлеченность в овладении профессией</li> <li>• Демонстрирует устойчивое стремление к постоянному совершенствованию</li> <li>• Проявляет творческий подход</li> <li>• Берет ответственность за выполняемые действия</li> <li>• Осуществляет тайм-менеджмент</li> </ul>	Отлично
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Демонстрирует безразличное отношение к учебной и трудовой деятельности в данной области</li> <li>• Отказывается выполнять работу без дополнительного стимулирования</li> <li>• Стремится снять с себя ответственность за выполняемое задание.</li> <li>• Испытывает затруднения при оценке собственной деятельности</li> </ul>	незачет

**Критерии оценки за прохождение учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:**

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

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

Автор-составитель: Випулис Ирина Викторовна – доцент кафедры культурологии.

Документ одобрен на заседании кафедры культурологии «21» апреля 2022 г., протокол № 8.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение № 1

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

Факультет Государственной культурной политики  
Кафедра культурологии

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на производственную (преддипломную) практику

Студент \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), курс \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_

Направление подготовки: 51.03.01 Культурология,  
профиль подготовки: Межкультурные коммуникации,  
Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

*Задачи практики:*

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

- закрепление полученных знаний в процессе сбора, обобщения и анализа материалов, необходимых для написания дипломной работы и отчета о прохождении практики;
- оформление отчета о прохождении практики.

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

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

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_ (протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., № \_\_\_).

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись обучающегося)

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

Факультет Государственной культурной политики  
Кафедра культурологии

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ФИО  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**  
**проведения производственной практики (преддипломной)**

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

Направление подготовки: 51.03.01 Культурология  
Профиль: Межкультурные коммуникации

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

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

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

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от МГИК: \_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия, должность*

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия, должность*

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

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

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

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. № \_\_\_\_\_)

## СТРУКТУРА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Титульный лист

Оглавление

### ВВЕДЕНИЕ

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

### ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

### СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

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

### ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ

*Приложение № 1.* Индивидуальное задание на практику.

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

*Приложение № 3.* Типовой договор на практику.

*Приложение № 4.* Отчет о прохождении практики.

*Приложение № 5.* Дневник о прохождении практики.

*Приложение № 6.* Характеристика с места прохождения практики.

*Приложение № 7.* Протокол защиты.

*Приложение № 8.* Другие материалы.

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

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

Факультет Государственной культурной политики  
Кафедра культурологии

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении производственной практики**  
**(преддипломной)**

**Направление подготовки**

51.03.01 Культурология

**Профиль подготовки:**

Межкультурные коммуникации

Студента \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ *подпись*

Курс \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

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

Руководители практики:

**Руководитель практики от вуза:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О., должность, подпись)*

**Руководитель практики  
от профильной организации:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О., должность, подпись)*

Зав. кафедрой: \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)*

Допустить к защите: \_\_\_\_\_  
*подпись*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Химки, 20\_\_

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

Факультет Государственной культурной политики  
Кафедра культурологии

**ДНЕВНИК**  
**прохождения производственной практики**  
**(преддипломной)**

**Направление подготовки**

51.03.01 Культурология

**Профиль подготовки:**

Межкультурные коммуникации

Студента \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ *подпись*

Курс \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

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

**Руководитель практики**

**от профильной организации:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, подпись)

М.П.

Химки, 20\_\_



Бланк организации

**ХАРАКТЕРИСТИКА-ОТЗЫВ**  
о работе обучающегося в период прохождения практики

Студент \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный институт культуры»

факультета Государственной культурной политики, \_\_\_\_\_ курса, обучающийся по направлению и профилю подготовки 51.03.01 Культурология, Межкультурные коммуникации проходил \_\_\_\_\_ практику

(вид и тип практики)

в период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

В период прохождения практики

(И.О. Фамилия обучающегося)

поручалось решение следующих задач (выполнение следующих видов работ):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

За время прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Результаты работы обучающегося: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

Практика оценивается \_\_\_\_\_

(оценка)

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя практики  
от профильной организации)\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_**  
**защиты производственной практики (преддипломной)**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Факультет Государственной культурной политики  
Кафедра культурологии

Направление подготовки: 51.03.01 Культурология  
Профиль: Межкультурные коммуникации

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

Вид практики: *производственная преддипломная*

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

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

Руководитель практики от вуза: \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

На защиту представлены следующие материалы:

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

После сообщения о выполненной работе студенту были заданы следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Признать, что студент выполнил программу практики с оценкой \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Члены комиссии \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

## ДОГОВОР о практике

г. Химки

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

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

### 1. Предмет договора

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

### 2. Обязанности сторон

#### 2.1. Организация обязуется:

2.1.1. Принимать студентов *Института*, обучающихся по:

специальности (направлению) \_\_\_\_\_

специализации (профилю) \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_,

ФИО \_\_\_\_\_ (при необходимости), для прохождения

\_\_\_\_\_ (указать вид практики) практики на базе *Организации*

в соответствии с учебным планом с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

2.1.3. Обеспечить студентам условия безопасной работы. Проводить обязательные инструктажи по охране труда. Несчастные случаи, произошедшие со студентами *Института* во время прохождения практики, расследовать комиссией совместно с представителем \_\_\_\_\_ *Института*

и учитывать в *Организации* как несчастные случаи на производстве (Постановление Минтруда РФ от 24 октября 2002 г. № 73 в соответствии со статьей 229 Трудового кодекса РФ и постановлением Правительства РФ от 31 августа 2002 г. № 653).

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

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

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

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

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

## **2.2. Институт обязуется:**

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

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

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

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

## **3. Общие положения**

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

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

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

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

## **4. Ответственность сторон.**

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

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

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

## **5. Срок действия договора.**

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

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

### 1. Юридические адреса сторон:

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

*Примерная модель заявки на прохождение*

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

Уважаемый Александр Всеволодович!

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

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