

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

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ)**

Направление подготовки: 51.03.01 Культурология

Профиль подготовки/специализация: Межкультурные коммуникации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная/заочная

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

Химки

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Производственная (проектно-технологическая) практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом, календарным учебным графиком и программой практики в целях приобретения студентами профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, ознакомления и углубления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Вид практики: производственная – это практика, направленная на получение профессиональных умений и опыта профессиональной проектно-технологической деятельности в сфере образования, культуры и искусства.

Тип практики: проектно-технологическая.

2. Цели и задачи практики

Цель производственной практики: получение профессиональных умений и опыта профессиональной проектно-технологической деятельности, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося. Производственная практика наряду с профориентационными задачами предполагает выработку у студентов практических профессиональных навыков производственно-технологической, педагогической, организационно-управленческой, проектно-аналитической, научно-исследовательской и культурно-просветительской деятельности в организациях и учреждениях образования, культуры и искусства.

Задачами производственной практики являются:

- формирование навыков использования теоретических знаний в решении практических производственных задач;
- практическое участие в текущей работе учреждения культуры и искусства, в подготовке и проведении проектов, мероприятий;
- освоение используемых в профильных учреждениях и организациях образования, культуры и искусства методов и способов сбора информации, ее обработки, анализа и интерпретации с учетом особенностей выбранных объектов;
- участие в разработке и реализации проекта, мероприятия (лектория, художественной выставки, форума, фестиваля, круглого стола и т.д.);
- закрепление полученных знаний в процессе сбора, обобщения и анализа материалов, необходимых для написания отчета о прохождении практики
- оформление отчета о прохождении практики.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (проектно-технологическая) практика составляет Обязательную часть Блока 2. Практика структуры Программы бакалавриата направления подготовки - Культурология, профиля подготовки – Межкультурные коммуникации.

Для прохождения производственной практики студенты должны владеть как базовыми знаниями по теории и истории культуры и искусства, истории Отечества, так и специальными знаниями в выбранной области. За три года обучения студент приобретает образовательную базу, на основе которой может строиться производственная практика. Это предметы из следующих циклов ОПОП: «Прикладная культурология», «Современные культурные процессы и проблемы», «Социальная и культурная антропология», «Философия культуры», «Культура массовых коммуникаций», «Современное искусство», «История литературы», «История философии», «История театра», «История и культура русского зарубежья», «Культура российских регионов», «История искусства», «Социология культуры», «Межкультурные коммуникации в деятельности учреждений и организаций культуры», «История меценатства и благотворительности», «Международное культурное сотрудничество», «Культура профессиональных коммуникаций» и др. С

другой стороны, Производственная практика (проектно-технологическая) готовит основу для успешного прохождения Блока 2 - Производственная практика (преддипломная) и Блока 3 структуры Программы бакалавриата (Блок «Государственная итоговая аттестация», который завершается присвоением квалификации).

4. Формы и способы проведения практики.

Производственная практика проводится в сторонних организациях по профилю профессиональной деятельности (организациях, учреждениях культуры, искусства и образования), а также в структурных подразделениях МГИК, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Прохождение практики в сторонних профильных организациях организуется в соответствии с заключенными договорами о практике.

Производственная практика активная.

Она может быть пройдена как индивидуально, так и в группе.

Способы проведения практики:

- стационарная, в том случае, если студенты проходят ее в профильной организации, находящейся на территории г. Москвы и Московской области;
- выездная, в том случае, если студенты проходят ее в профильной организации, находящейся вне населенного пункта, в котором расположен вуз. Как правило, студенты заочного отделения, проживающие в различных районах Московской и других областей РФ, проходят практику в профильных организациях по месту работы и проживания.

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

Руководитель практики от вуза:

- совместно с руководителем практики от профильной организации составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период производственной практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в учреждении, осуществляющем профессиональную деятельность;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным ОПОП ВО по направлению подготовки 51.03.01 - Культурология; профилю подготовки – Межкультурные коммуникации;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Непосредственное руководство обучающимися в период практики от профильной организации осуществляется сотрудником, назначенным руководителем базы практики. Руководителем производственной практики может быть начальник структурного подразделения или квалифицированный специалист учреждения, имеющий достаточный стаж и опыт практической работы. Руководитель практики от учреждения осуществляет контроль за качеством выполняемой обучающимися работы.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения производственной практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- наравне с сотрудниками обучающиеся принимают участие во всех проводимых в учреждении мероприятиях: научно-методических и производственных совещаниях, конференциях и др.

В период прохождения практики, обучающиеся *полностью подчиняются внутреннему распорядку учреждения, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.*

Обучающиеся, не прошедшие производственную практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану. Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность.

5. Место и сроки проведения практики.

Практика позволяет познакомиться с различными аспектами деятельности профильных учреждений – баз практики: учреждения образования, культуры и искусства (школы, лицея, колледжа, музея, галереи, библиотеки, культурно-досугового центра, художественной галереи и выставочного зала и т.д.), получить консультацию специалистов в области культуры, образования, осуществить наблюдение за выполнением ими должностных обязанностей, а также принять непосредственное участие в профессиональной проектно-технологической деятельности.

В соответствии с графиком учебного процесса Производственная практика проходит на 3 курсе в 6 семестре.

Продолжительность практики – 2 недели.

Общая трудоемкость практики – 5 зачетных единиц, 180 академических часов.

6 семестр: 180 ч., 5 зе.: 180 ч. СРО.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики.

В результате прохождения производственной (проектно-технологической) практики обучающийся должен приобрести комплекс знаний, практических навыков, умений, компетенций:

- формирование навыков использования теоретических знаний в решении практических производственных задач;
- практическое участие в текущей работе учреждения, в подготовке и проведении мероприятий;
- освоение используемых в профильных учреждениях и организациях методов и способов сбора информации, ее обработки, анализа и интерпретации с учетом особенностей выбранных объектов;
- участие в разработке и реализации проекта, мероприятия (лектория, выставки, форума, фестиваля, круглого стола и т.д.);
- закрепление полученных знаний в процессе сбора, обобщения и анализа материалов, необходимых для написания отчета о прохождении практики
- оформление отчета о прохождении практики.

Формируемые компетенции

В результате прохождения производственной (проектно-технологической) практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями: УК-8; УК-6; УК-2; ОПК-3; ОПК-1

универсальными компетенциями:

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;

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

- Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов– УК-8;

общепрофессиональными компетенциями:

- способностью применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике – ОПК-1;

- способностью соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики – ОПК-3;

профессиональными компетенциями

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

В результате прохождения производственной практики студенты-бакалавры направления подготовки - Культурология, профиль – Межкультурные коммуникации должны:

Знать:

- Конституцию РФ, Гражданский и Трудовой кодексы и иные нормативные акты, относящиеся к различным сферам деятельности

- задачи интеллектуального развития, повышения культурного уровня и профессиональной компетенции

- основные сигналы оповещения населения в случаях чрезвычайных ситуациях и гражданской обороны

- методы исследования культурологических фактов для описания и анализа социокультурной ситуации для проектирования;

- основные этапы и перспективы развития в профессиональной области; требования профессиональных стандартов; нормы профессиональной этики; уровень разработанности и научной обоснованности конкретных проблем и тематик в профессиональной сфере.

Уметь:

- Составлять трудовые договоры, готовить проекты нормативной документации для организации; находить разъяснение к нормативно-правовым актам;

- Организовать процесс самообразования для своего интеллектуального, культурного и профессионального развития; выбирать необходимые методы и средства познания и самоконтроля в соответствии с поставленными задачами;

Быстро реагировать на сигналы оповещения населения в случаях чрезвычайных ситуациях и гражданской обороны; обеспечить безопасность личной жизнедеятельности и безопасность окружающих людей;

- собирать информацию с обращением к различным источникам, анализировать информацию; структурировать информацию; высказывать суждение о целесообразности применения культурологических знаний в профессиональной деятельности и социальной практике.

- критически оценивать результаты собственных исследований и действий

Владеть:

- Основами применения законодательной базой в разных видах деятельности.
- Методами и средствами самоорганизации и самоконтроля в соответствии с поставленными задачами и разработанным планом.
- Навыками оказания первой медицинской помощи;
- Основами анализа культурных форм, процессов, практик; концепциями современной науки о культуре в профессиональной деятельности и социальной практике.
- навыками работы в соответствии с требованиями профессиональных стандартов;

2. Содержание практики

№№	Контролируемые темы	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	<u>Подготовительный период.</u> Изучение рабочей программы производственной практики. Выбор базы практики. Подписание договора о практике. Составление индивидуального плана прохождения практики	УК-2; УК-6; ОПК-3	Задания для практического выполнения в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики. Дневник прохождения практики.
2.	<u>Тема 1.</u> Общее знакомство с организацией. Инструктаж по технике безопасности. Изучение организационных документов учреждения	УК-2; УК-8,	Отчет о прохождении практики. Защита отчета по результатам практики. Зачет.
3.	<u>Тема 2.</u> Научно-исследовательская работа в учреждении-базе практики	УК-2; УК-6; ОПК-1, ОПК-3,	
4.	<u>Тема 3.</u> Культурно-просветительская, педагогическая работа в учреждении-базе практики	УК-2; ОПК-1	
5.	<u>Тема 4.</u> Проектно-технологическая работа. Реализация текущего проекта в учреждении - на базе практики	УК-2, ОПК-3	

Подготовительный период практики.

Цель – составить общее представление об особенностях производственной практики, подготовить основу для ее реализации, выстроить перспективу ее реализации.

Мероприятия:

1. Встреча с руководителем практики от института.
2. Установочная лекция по производственной практике.
3. Подготовка необходимой документации для проведения практики (запрос, договор).

Задания:

1. Изучить Рабочую программу по производственной практики, определить ее цель, задачи, сроки и условия реализации.
2. Определить учреждение-базу производственной практики.
3. Провести предварительные переговоры с представителями базы практики.
4. Составить текст запроса о прохождении практики в учреждении-базе практики (*форма запроса- прилож. №9*).
5. Подписать договор о практике между институтом и базой практики (*форма договора- прилож.№8*).
6. Составить индивидуальный план реализации задач производственной практики (*форма индивидуального плана – прилож.*).

Тема 1. Общее знакомство с учреждением-базой практики. Изучение организационных документов учреждения

Цель – ознакомление с организацией деятельности профильной организации – базы практики; изучение её организационной документации.

Мероприятия:

1. Дистанционное изучение особенностей учреждения–базы практики (анализ сайта).
2. Инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности. (О проведении инструктажа делается соответствующая запись в специальном журнале).
2. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации.
3. Представление студентам руководителя базы практики. Обзорная лекция руководителя практики о назначении и задачах организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности.
5. Распределение студентов по структурным подразделениям профильной организации.

Задания:

1. Общее ознакомление с организацией деятельности профильной организации – базы практики, ее уставом, целями, задачами, структурой, органами управления в организации, функциями подразделений, коллегиальными органами.
2. Составление блок-схемы взаимосвязи с другими подразделениями организации (приложить к дневнику).
3. Знакомство с организационно-правовыми документами организации.

Методические указания по изучению темы

В данном разделе описываются организационно-правовые документы. Прежде всего, следует рассмотреть документацию, регламентирующую деятельность организации, её юридический статус, организационно-правовую форму, структуру, систему управления. Затем нужно приступить к анализу организационно-правовой документации, закрепляющей должностной, численный состав, функции, права, обязанности, взаимодействия, ответственность структурного подразделения, где проводилась практика и его должностных лиц. Также следует использовать доступные положения по управлению персоналом «Об аттестации», «О повышении квалификации», «О персонале» и т. п. Объектом изучения должны стать следующие документы:

- устав (положение) организации;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- положение о структурном подразделении;
- положение о коллегиальных органах;

- положение по управлению персоналом;
- штатное расписание (оно является конфиденциальным документом, можно попросить только его часть, где указываются должности);
- структура и штатная численность
- должностные инструкции сотрудников, занимающихся вопросами культуры, искусства, образования. Анализ следует проводить по схеме: назначение документа, содержание, оформление, удостоверение, ошибки в тексте и других реквизитах. В процессе изучения документов студенты должны узнать дату создания организации, организационно-правовую форму, порядок управления. Необходимо графически изобразить структуру организации (схему оформить в виде приложения).

В процессе изучения они должны узнать:

- дату создания организации;
- название организации;
- цель создания и функции организации;
- организационно-правовую форму организации;
- организационную структуру и порядок управления;
- состав организационных документов организации.

Студенты графически представляют структуру организации, учреждения (блок-схемы взаимосвязи с другими подразделениями). Все собранные данные оформляют в виде дневниковых записей, где отмечают дату записи, источник, которым они пользовались. Эти выписки из организационных документов студенты представляют руководителю практики от организации, в беседе с которым обсуждают специфические особенности структуры и руководства организацией.

Тема 2. Научно-исследовательская работа (нир) в учреждении-базе практики.

Цель - изучить особенности научно-исследовательской работы, осуществляемой на базе-практики.

Мероприятия:

1. Проанализировать планы научно-исследовательской работы за прошедший год и текущий период.
2. Изучить опыт организации и проведения научных семинаров, конференций, подготовка и редактирование научных публикаций

Задания:

1. Рассмотреть основные формы и методы ведения нир.
2. Ознакомиться с особенностями планирования нир.
3. Выявить модель проведения научного мероприятия.
4. Изучить требования к оформлению результатов нир.

Методические рекомендации по изучению темы:

Студенты, используя материалы архива событий учреждения, анализируют особенности планирования нир, изучают основные формы и методы нир, используемые в учреждении. Возможно изучение содержания научных материалов, трудов, опубликованных в учреждении, выявляются основные направления научных исследований. Отмечается наличие условий для проведения нир. Предлагаются способы эффективного использования потенциала учреждения, внедрения новых возможностей в организации нир. Данные обобщаются, делаются выводы.

Тема 3. Культурно-просветительская, педагогическая работа в учреждении-базе-практики

Цель – освоение практических навыков в культурно-просветительской, педагогической деятельности учреждения.

Мероприятия:

1. Проанализировать планы культурно-просветительской, учебно-воспитательной, образовательной работы в учреждении за прошедший год и текущий период.
2. Получить общее представление о ФГОС (Федеральном государственном образовательном стандарте, ОПОП (общепрофессиональной образовательной программы) и др. опорных документов, используемых в образовательной деятельности.
3. Посетить 3-4 учебных занятий в учреждении.
4. Ознакомиться с учебно-методическими комплексами 3-4 учебных дисциплин по профилю (искусствоведческой, культурологической направленности).
5. Подготовить проведение 2-3 учебных занятий в рамках текущего календарно-тематического плана.

Задания:

1. Определить особенности культурно-просветительской, учебно-воспитательной деятельности в данном учреждении.
2. Дать общую характеристику (цели, задачи, структуру и др.) основных документов, определяющих содержание культурно-просветительной, образовательной деятельности учреждения.
3. Выявить в учебном плане учебные дисциплины искусствоведческой, культурологической направленности.
2. Провести анализ обучаемой аудитории (оформить в виде анкеты).
3. Проанализировать профессиональные качества преподавателя (оформить в виде анкеты).
4. Изучить 3-4 модели учебных рабочих программ, календарно-тематических планов по профильным дисциплинам.
5. Подготовить и провести 2-3 учебных занятий и проанализировать результаты.

Методические указания по изучению темы

На данном этапе студенты изучают основы практической культурно-просветительской, педагогической деятельности. Они определяют возможные формы, способы и условия организации и необходимое содержание данной деятельности в учреждении, анализируют необходимую документацию для осуществления этой деятельности. В числе таких документов могут быть ФГОС, ОПОП, учебные планы, программы, календарно-тематические планы, учебные пособия, методические рекомендации.

Состав и содержание документов, используемых в культурно-просветительской, образовательной деятельности организации, разработанные сотрудниками организации, определяется студентами в ходе опроса сотрудников (преподавателей, руководителей творческих коллективов и др.), специалистов структурных подразделений организации.

В дневнике практики студенты записывают модели необходимой документации для проведения культурно-просветительской, образовательной деятельности, применяемые в практике работы организации.

При изучении этой темы ставится задача проанализировать порядок составления и оформления данных документов (учебных рабочих программ, календарно-тематических планов и др.) в учреждении.

Следует обратить внимание на порядок внутреннего согласования документов.

При наличии в организации компьютеров студенты описывают применяемые программные средства и их функциональные возможности (электронные журналы и т.п.).

Собранные данные студенты фиксируют в дневнике практики, записывая выявленные особенности отдельно по каждому виду документов.

Тема 4. Проектная деятельность в учреждении-базе практики

Цель – освоение практических навыков по реализации проектной деятельности в учреждении.

Мероприятия

1. Изучить опыт реализации состоявшегося проекта учреждения.
2. Ознакомиться с особенностями этапа реализации текущего проекта учреждения.
3. Принять участие в реализации текущего проекта, мероприятия в учреждении-базе практики.

Задания:

1. Определить порядок, правила планирования проекта и его реализации (поиск идей, формирование рабочей команды, распределение обязанностей, экономическая основа проекта и т.п.).
2. Предложить модель своего проекта в условиях учреждения.
3. Изучить принципы организации и осуществления проектной деятельности.

Методические указания по изучению темы

В данном разделе следует представить модель осуществления проектной деятельности. В результате активного общения студента-практиканта с сотрудниками учреждения-авторами и соучастников прошлых и текущих проектов.

Особое внимание обращается на документы, оформляющие и сопровождающие осуществление проектной деятельности (соглашения с партнерами - совместными предприятиями), бланки писем для переписки с зарубежными партнерами. Проанализировать решение проблем, возникающих в процессе реализации проекта. Результаты наблюдений отмечаются в Дневнике практик

9. Формы отчетности по практике

К основным компонентам отчетной документации прохождения практики относятся:

- 1) индивидуальное задание- план на практику;
- 2) дневник о прохождении практики студентом;
- 3) отчет об итогах прохождения практики;
- 4) характеристика с места прохождения студентом практики;
- 5) протокол защиты практики.

Дневник практики студента-практиканта является важнейшим отчетным документом, а его составление и ведение – основополагающим элементом в организации и прохождении практики.

Структура дневника включает:

- титульный лист;

- содержание дневника, отражающее выполнение всех видов заданий в соответствии с программой практики.

Оформление дневника рекомендуется начинать с заполнения титульного листа. Вести дневник следует регулярно (ежедневно), точно и достоверно отражать информацию о проделанной работе, фиксировать наблюдения, формулировать личные выводы, замечания и предложения.

По завершении практики дневник сдается на проверку руководителю базы практики, который вносит свои замечания об итогах работы практиканта, заверяет записи дневника подписью и гербовой печатью организации.

Структура отчета о прохождении практики включает:

Титульный лист

Оглавление

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

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 может 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. В Приложение могут включаться копии договора о практике, Устава учреждения, общего плана мероприятий учреждения, анализ сайта учреждения и др.

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

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

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.

***Примерный перечень контрольных вопросов по итогам практики
обучаемых по направлению 51.03.01- Культурология, профилю – Межкультурные
коммуникации:***

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. Специфика организации профессиональной деятельности в различных учреждениях образования и культуры.
4. Устав учреждения и другие документы, регламентирующие его деятельность.
5. Культурно-просветительская деятельность в учреждении.
6. Научно-исследовательская деятельность в учреждении.
7. Педагогическая деятельность в учреждении.
8. Организация деятельности в области экологии культуры, решению проблем, связанных с сохранением памятников культурного наследия.
9. Основы профессиональной этики.
10. Основные требования соблюдения безопасной жизнедеятельности и профессиональной деятельности. Информационная безопасность и правила ее соблюдения.

11. Основные проблемы современной культуры и способы их решения в условиях учреждения образования, культуры и искусства.

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

Критерии оценки за прохождение производственной (проектно-технологической) практики:

Оценка «зачтено»	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).
Оценка «не зачтено»	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).

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

Основная литература

1. Горелов, Анатолий Алексеевич (1946-). История мировой культуры [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Анатолий Алексеевич ; А. А. Горелов; Рос. академия образования, Московский психолого-социальный ин-т. - Москва : Флинта, 2012
2. Багдасарьян, Н. Г. Культурология [Текст] : учеб. и практикум для бакалавров / Н. Г. Багдасарьян ; Моск. гос. техн. ун-т им. Н. Э. Баумана. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2015 Древние языки и культуры [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс / В. М. Заболотный ; Моск. гос. ун-т экономики, статистики и информатики, Евразийский открытый ин-т ; [науч. ред. С. С. Хромов]. - М. : ЕАОИ, 2009.
3. Культурология. История мировой культуры/Под ред. Марковой. М., 2005.
4. Смолина, Т. В. Мировая художественная культура в таблицах [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. В. Смолина ; Смолина Т.В. - Москва : Лань""", ""Планета музыки, 2014.

Дополнительная литература

1. Бадж У. Египетская книга мертвых. М., 1995.
2. Библия. (Любое издание).
3. Буркхардт Я. Культура Италии в эпоху Возрождения. М., 1996.
4. Васильев Л.С. История Востока: в 2 т. М., 1993.
5. Вачьянц А.М. Древняя Греция. Древний Рим. М., 2008.
6. Вейс Г. Всеобщая история культуры. М., 2006.
7. Габич М. Доколумбовы цивилизации Америки. М., 1992.
8. Гиро П. Частная и общественная жизнь древних греков. Спб., 1995.
9. Гиро П. Частная и общественная жизнь древних римлян. СПб., 1996.
10. Гриненко Г.В. Хрестоматия по истории мировой культуры. М., 1998.
11. Дмитриева Н.А. Краткая история искусств. М., 1998.
12. Древние цивилизации /Под ред. Г.М. Бонгард-Левина. М., 1989.
13. Карсавин Л.П. Культура Средних веков. Киев, 1995.
14. Кертман Л.Е. История культуры стран Европы и Америки (1870-1917). М., 1987.
15. Классические памятники литературы Востока. М., 1985.
16. Козловский П. Культура постмодерна. М., 1997.
17. Коран. (Любое издание).

18. Культура Византии: В 3 т. М., 1984-1989.
19. Лилли С. Люди, машины, история: Пер. с англ. В.А.Алексеева. М.: Прогресс, 1970.
20. Массовая культура. М., 2004.
21. Мерцалова М.Н. Костюмы разных народов: В 2 ч. М., 1993.
22. Мец А. Мусульманский Ренессанс. М., 1996.
23. Оппенгейм А. Древняя Месопотамия. М., 1990.
24. Очерки истории арабской культуры V-XV веков. М., 1982.
25. Свенцицкая И.С. Раннее христианство: страницы истории. М., 1987.
26. Тайлор Э. Первобытная культура. М., 1991.
27. Токарев С.А. Религия в истории народов мира. М., 1976.
28. Типология культур. Взаимное воздействие культур. Тарту, 1982.
29. Фрезер Дж. Золотая ветвь. М., 1980.
30. Хейзинга Й. Осень Средневековья. М., 1988.
31. <http://www.consultant.ru>.
32. <https://elibrary.ru>.
33. <https://e.lanbook.com>.
34. <https://rucont.ru>.
35. <https://biblio-online.ru>.
36. <http://www.bibliorossica.com>.
37. https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp
38. <http://witcombe.bcpw.sbc.edu/ARTHLinks>
39. <http://www.artchive.com/artchive/ftptos>
40. <http://dir.yahoo.com/Arts/Artists/Masters/Painters>.
41. <http://www.global-one.ru/culture/pushkin>.
42. <http://www.mcad.edu/AICT>.
43. <http://www.googleartproject.com/ru/>
44. http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Culture/ben/index.php
45. <http://kinoart.ru/>

Перечень информационных технологий

В процессе организации практики должны применяться современные информационные технологии:

- 1) Мультимедийные технологии для осуществления различных видов заданий, предусмотренных программой практики. Мультимедийные технологии – это совокупность компьютерных технологий, одновременно использующих несколько информационных сред: графику, текст, видео, фотографию, анимацию, звуковые эффекты, высококачественное звуковое сопровождение. Технологию мультимедиа составляют специальные аппаратные и программные средства: CD и DVD драйверы и компакт-диски к ним; аудиокарты, аудио колонки, наушники, диктофоны, проигрыватели, плееры, мультимедийные компьютеры, видеоманитроны, видеокамеры, телевизоры, проекционное и др. вспомогательное оборудование, информационные табло и т.д.
- 2) Технология проведения дистанционных форм консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Яндекс, Рамблер, Mail, Google, системами электронной почты.
- 3) Компьютерные технологии и программные продукты: электронно-библиотечная система «Лань» - <http://e.lanbook.com>.; Консультант плюс; Гарант; программное обеспечение: пакеты программ Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS Power Point и др.).

12. Материально-техническая база проведения практики.

Практика проходит в государственных и муниципальных учреждениях, на предприятиях различных форм собственности, в негосударственных организациях. В этих учреждениях, организациях (базах практики) должна быть необходимая материально-техническая база: компьютерная техника, оргтехника, программное обеспечение, доступ к сети Интернет, официальные сайты, электронная почта. Это является необходимым условием проведения практики в профильных организациях, позволяющим осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию полученной в организации информации и фактического материала для формирования отчетной документации по практике.

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

Автор-составитель: Синявина Н.В., доктор культурологии, профессор

Документ одобрен на заседании кафедры культурологии

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение № 1

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

Факультет Государственной культурной политики
Кафедра культурологии

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на производственную практику (проектно-технологической)

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 деятельности, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося.

Цель производственной практики: получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося. Производственная практика (стационарная и выездная) наряду с ознакомительными и профориентационными задачами предполагает выработку у студентов практических профессиональных навыков педагогической, организационно-управленческой, проектно-аналитической, производственно-технологической, научно-исследовательской и культурно-просветительской деятельности в организациях и учреждениях образования, культуры и искусства.

Задачами производственной практики является:

- формирование навыков использования теоретических знаний в решении практических производственных задач;
- практическое участие в текущей работе учреждения культуры и искусства, в подготовке и проведении мероприятий;
- освоение используемых в профильных учреждениях культуры и искусства и организациях методов и способов сбора информации, ее обработки, анализа и интерпретации с учетом особенностей выбранных объектов;
- участие в разработке проекта мероприятия (художественные выставки, форума, фестивалей, круглого стола и т.д.);
- закрепление полученных знаний в процессе сбора, обобщения и анализа материалов, необходимых для написания отчета о прохождении практики
- оформление отчета о прохождении практики.

В результате прохождения производственной практики студенты-бакалавры направления подготовки - Культурология, профиль – Межкультурные коммуникации должны:

Знать:

- принципы работы с теоретической и эмпирической научной информацией;
- особенности организационно-управленческой структуры и технологии функционирования учреждений образования и культуры различного типа, специфику и методы работы специалистов в данной сфере;
- культурные и образовательные формы, процессы и практики, концепции и методы современной науки об образовании и культуре, интерпретировать их и применять на практике в профессиональной деятельности;
- основы социокультурной экспертизы и проектирования культурной среды, принципы обоснования социокультурных проектов с учетом технологических, эстетических, экономических параметров;
- мировоззренческие, социально и личностно значимые этапы и закономерности исторического развития общества;
- принципы системного анализа и основные законы естественнонаучных дисциплин грамотно осуществляет эксперимент;
- нормативную документацию в области культуры;
- основы проведения экспертно-консультационной работы.

Уметь:

- основные этапы развития философской мысли, тенденции и проблемы в развитии современных философских направлений и школ; важнейшие системы наук естественнонаучного и гуманитарного цикла
- толковать социально и личностно-значимые проблемы, и процессы, строить межличностное и межкультурное взаимодействие, в том числе, и в профессиональной сфере;
- собирать информацию с обращением к различным источникам;
- анализировать состояние социально-культурной ситуации в регионе и учреждении культуры;
- судить о целесообразности применения культурологических и педагогических знаний в профессиональной деятельности и социальной практике, выбирать наиболее эффективные методы современной науки для использования в конкретной исследовательской и социаль-но-практической деятельности;
- разрабатывать новые нормативы и проектную документацию
- проводить предпроектные исследования, дать научное описание социокультурного проекта. Использовать возможности современных информационно-цифровых технологий;
- оценивать эффективность принимаемых решений и осуществлять отбор оптимальных технологических решений;
- обосновывать принятие конкретного решения при разработке технологических процессов в сфере социокультурной деятельности;

Владеть:

- современной философской терминологией, навыками разностороннего анализа ведущих философских, идеологических и социально-политических доктрин, концептуальным аппаратом современного философского и научного исследования.
- навыками интерпретации социально значимых проблем и процессов в проектной работе в той или иной сфере социокультурной и педагогической деятельности; приемами ведения дискуссий по актуальным вопросам современной науки об образовании и культуре; навыками и приемами профессионального общения;
- методами анализа культурных и образовательных форм, процессов, практик, навыками использования современных информационных технологий при разработке новых культурно-образовательных продуктов;
- навыками социокультурного проектирования с учетом конкретных технологических, эстетических, экономических параметров; умением управлять процессом создания, обоснования и внедрения социокультурных и образовательных проектов в разных масштабах.

Планируемые результаты практики:

- подготовка общих выводов о специфике осуществления процессов проектно-технологической, организационно-управленческой, культурно-просветительской, научно-исследовательской педагогической и др. видов деятельности учреждения – базы практики;
- выявление проблем организации вышеперечисленных видов деятельности учреждения – базы практики, а также подготовка обоснованных рекомендаций по устранению или минимизации выявленных проблем;
- сформированные у обучающихся умения и навыки решения стандартных задач профессиональной деятельности в учреждениях культуры, искусства и образования (в музеях, галереях, художественных фондах, архивах, библиотеках и др.);
- публичная защита своих выводов и отчета по практике.

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

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося)

Приложение № 2

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 (проектно-технологической)

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.	До начала практики	

		<p>2. Заключение договоров о прохождении практики с профильной организацией.</p> <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>	За два дня до окончания практики	

		<p>3. Оформление руководителем практики от профильной организации характеристики (отзыва) на студента по результатам прохождения практики (с заверением печатью).</p> <p>4. Проверка руководителем практики от вуза представленных студентом отчетных документов по прохождению практики, их подписание.</p>		
		<p>5. Аттестация студентов в форме защиты отчета по практике. Обсуждение итогов практики. Оформление протоколов защиты практики.</p>	В день проведения зачета по практике согласно утвержденному расписанию	

Программа одобрена на заседании кафедры культурологии от 29.04.2021 года, протокол № 8.

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
(проектно-технологической)

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
(проектно-технологической)

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__

Дата	Вид, содержание работы (в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием)	Информация о выполнении работы	Замечания и предложения практиканта	Замечания / подпись руководителя практики

Руководитель практики от организации

(Ф.И.О., должность)

Бланк организации

ХАРАКТЕРИСТИКА-ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Студент _____
(Ф.И.О.)

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

факультета _____, _____ курса,
обучающийся по направлению 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 (проектно-технологической)

« ____ » _____ 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 проектно-технологическая*

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.

о практике

г. Химки

№ _____ « ____ » _____ 20__ 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:

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

Приложение № 9

Примерная модель заявки на прохождение

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

Уважаемый Александр Всеволодович!

Просим Вас разрешить прохождение производственной практики на базе Государственного музея искусства народов Востока (Ф.И.О.), студентке 3 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./

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ):

Целями производственной практики (проектно-технологической) являются получение профессиональных умений и опыта профессиональной (педагогической) деятельности, а также закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося.

Производственная практика предполагает наряду с ознакомительными и профориентационными задачами знакомство студентов с основами профессиональной педагогической и просветительской деятельности на базе практики в различных сферах: образования и науки, культуры и искусства и т.п.

Задачами производственной практики (педагогической) являются:

- знакомство студентов с организационно-управленческой структурой и технологией функционирования учреждения и организации – базы практики;
- знакомство со спецификой и методами работы специалистов в данной сфере, их должностными обязанностями;
- ориентация на действующие правовые нормы в профессиональной сфере при достижении поставленных целей и выборе оптимальных способов их решения;
- развитие способности самоорганизации и определения способов реализации траектории саморазвития на основе принципов образования;
- изучение требований для поддержания безопасных условий жизнедеятельности и трудовой деятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- закрепление полученных теоретических знаний (по истории, истории и теории культуры, искусства) и их практическое применение в процессе отбора и анализа исторических и искусствоведческих фактов, описания, критического анализа памятников искусства;
- использование теоретических знаний для анализа и объяснения процессов и явлений истории искусства в их историко-культурных измерениях, для анализа и интерпретации произведений искусства;
- обобщение результатов практики при оформлении отчета о прохождении практики.

Место практики в структуре ОПОП ВО: Производственная практика относится к вариативной части, формируемой участниками образовательных отношений, проводится на 3 курсе в 6 семестре, форма контроля – зачёт с оценкой

Формы проведения практики: Производственная практика проходит дискретно: по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий. Способ проведения практики – стационарная: стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Место и сроки проведения практики: производственная практика проходит, как правило, в учреждениях культуры и искусства, политических и общественных организациях, а также на базе Института. Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности. Сроки проведения практики определены Учебным планом ОПОП ВО по направлению подготовки 51.03.01 «Культурология» профиля «Межкультурные коммуникации».

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики: УК-2; УК-6; УК-8; ОПК-1; ОПК-3

В результате прохождения производственной практики студенты-бакалавры направления подготовки «История искусств», профиль подготовки «Художественная культура» должны:

В ходе прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы следующие **знания:**

- об особенностях организационной структуры и технологии функционирования учреждения или организации – базы практики;
- о специфике и методах работы специалистов, осуществляющих педагогическую деятельность в данной сфере, распределение их должностных обязанностей;
- о необходимых правовых нормах в профессиональной сфере;
- о способах развития траектории саморазвития на основе принципов образования;
- о необходимых требованиях соблюдения правил безопасности жизнедеятельности и трудовой деятельности и о правилах поведения в чрезвычайной ситуации;
- об особенностях отбора и анализа исторических и искусствоведческих фактов, описания, критического анализа памятников искусства;
- об исторических закономерностях развития культуры и искусства;
- о социальной значимости своей профессии, ее роли в формировании массового историко-культурного сознания
- об основных педагогических методах и приемах;
- об основных формах художественно-проектной деятельности;

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен

уметь:

- использовать правовые нормы при организации профессиональной деятельности;
- управлять своим временем, развивать и корректировать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- соблюдать правила безопасной жизнедеятельности и трудовой деятельности, а также оперативно и грамотно ориентироваться в условиях чрезвычайной ситуации;
- отбирать и анализировать исторические и искусствоведческие факты, описывать, критически анализировать и интерпретировать памятники искусства;
- применять теоретические знания по истории и теории искусства и культуры в анализе и интерпретации явлений и произведений искусства;
- определять социальную значимость своей профессии и ее роль в формировании массового историко-культурного сознания;
- применять основные педагогические методы и приемы при преподавании истории искусства в рамках дополнительных общеобразовательных программ;
- применять знания истории искусства в образовательной художественно-проектной практике;

владеть:

- навыками организации профессиональной деятельности в соответствии с действующими правовыми нормами;
- способностью развивать и корректировать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- способностью поддерживать правила безопасной жизнедеятельности и грамотно реагировать на возникновение чрезвычайной ситуации;
- способами отбора и анализа исторических и искусствоведческих фактов, описания, анализа и интерпретации памятников искусства, критического анализа и правилами использования исторической, историко-культурной и искусствоведческой информации;
- навыками и формами определения социальной значимости своей профессии и ее роли в формировании массового историко-культурного сознания;
- методами анализа и интерпретации явлений культуры и произведений искусства;
- основами современных педагогических технологий в области истории искусств;
- основами художественно-проектной деятельности в области образования.

Общая трудоемкость практики составляет: 5 зачетных единиц, 180 часов – очная форма обучения; 5 зачетных единиц, 180 часов – заочная форма обучения.

Структура, содержание и формы контроля практики: конкретное содержание всех видов производственной деятельности отражается в индивидуальном плане

производственной практики студента, составленным в соответствии с заданием руководителя практики и индивидуальным планом. Практикант может участвовать во всех видах производственно-организационной работы кафедры и подразделений института. Результаты проведенной работы заносятся в отчет о прохождении практики. Студент согласно своему индивидуальному плану-графику прохождения практики должен выполнить основные задания:

- участвовать в реализации деятельности организации туристической сферы;
- самостоятельно проанализировать результаты деятельности организации за время прохождения практики, оценить эффективность организации производственных процессов.
- практика предусматривает непосредственное участие студента в различных формах организации процесса.

Студент самостоятельно анализирует результаты своей деятельности, оформляя их в письменном виде. Результаты анализа оформляются в виде отчета. Отчет по результатам прохождения производственной практики включает в себя описание проделанной работы. В качестве приложения к отчёту должны быть представлены подготовленные в ходе прохождения документы.

Форма отчетности: зачет с оценкой.