

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ярошенко Николай Николаевич
Должность: проректор по учебно-методической деятельности
Дата подписания: 06.05.2026 11:44:20
Уникальный программный ключ:
25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

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

УТВЕРЖДЕНО:
Председатель УМС
Факультета государственной
культурной политики
Единак А.Ю.
«__» _____ 20__ г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ)

Направление подготовки: 50.03.03 История искусств

Профиль подготовки/специализация: История русского и зарубежного искусства

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная/заочная

*(MP адаптированы для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)*

1. ВВЕДЕНИЕ

В условиях современной культуры образование приобретает все более выраженный практико-ориентированный характер. Практические формы обучения занимают важное место в системе подготовки кадров. Эффективно организованная производственная практика помогает преодолеть разрыв между теоретическим обучением в Вузе и практической деятельностью будущих специалистов, сформировать у них профессиональные компетенции. Производственная практика студентов-бакалавров является составной частью основной образовательной программы (ОПОП) высшего профессионального образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на различных базах: в сторонних учреждениях, организациях, на предприятиях или в структурных подразделениях института, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Прохождение практики способствует закреплению теоретических знаний, профессиональной ориентации будущих специалистов, приобретению студентами практических навыков работы по направлению подготовки, умения принимать самостоятельные решения в реальных условиях, формирования у целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год. В соответствии с графиком учебного процесса на очной форме обучения. Производственная (педагогическая) практика проходит на 3 курсе в 6 семестре (очная форма обучения) и на 4 курсе в 8 семестре (заочная форма обучения).

Практика организуется и проводится на основе программы, в которой определены цели, задачи, перечень формируемых компетенций, формы контроля и критерии оценки. Практика в учреждениях, организациях, на предприятиях осуществляется на основе договоров между институтом и соответствующими структурами о прохождении практики студентами.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (педагогическая) практика по получению профессиональных педагогических умений и навыков входит в Блок 2 (Б.2) «Практики» (Б2.О.02.01(П)) образовательной программы по направлению подготовки 50.03.03 «История искусств».

Производственная практика является развитием результатов, полученных студентами при прохождении учебной практики и предвещает прохождение студентами-бакалаврами преддипломной практики.

Она базируется на освоении следующих учебных дисциплин общегуманитарного и профессионального циклов образовательной программы направления подготовки: 50.03.03 «История искусств»: «Современные культурные проблемы и процессы», «Теория искусства», «Социология искусства», «Культура профессиональных коммуникаций», «История ментальностей», «Методика преподавания всеобщей истории искусства, истории отечественного искусства», «Методика преподавания курсов МХК», «История театра», «История кино», «Международное культурное сотрудничество», «История художественной критики» и др.

Производственная практика готовит студентов к следующему виду производственной практики (преддипломной), а также ее результаты будут использоваться в дальнейшем студентами в процессе изучения таких учебных дисциплин, как «Основы научных исследований», «Охрана природного и культурного наследия в России и зарубежом», «Этика», «Эстетика», «Виртуальная культура», «Галерейное дело», «Искусствоведческая

экспертиза», «Философия культура», «Безопасность жизнедеятельности», «История религий» и др.

Таким образом, практика является связующим звеном между теоретическим и практическим обучением обучающихся, их самостоятельной работой, способствует профессиональной подготовке по избранной специальности, активизации познавательной деятельности, развитию творческого подхода к решению профессиональных задач, приобретению навыков педагогической работы.

Практика предназначена для проведения практического обучения в реальных условиях профессиональной деятельности. Особое значение данной производственной практики состоит в том, что она дает возможность познакомиться с практическим опытом и реальными проблемами в организации педагогической деятельности на базе практики.

3. Цели и задачи практики.

Производственная 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.

Целями производственной практики 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 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 (по истории философии, искусствоведению, культурологии) 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.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в ходе прохождения практики.

В процессе прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы следующие универсальные и общепрофессиональные компетенции:

универсальные компетенции:

УК-2 – способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

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

УК-7 – способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

УК-8 – способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций;

обще профессиональная компетенция:

ОПК-1 - способность осуществлять отбор и анализ исторических и искусствоведческих фактов, описание, анализ и интерпретацию памятников искусства, критически анализировать и использовать историческую, историко-культурную и искусствоведческую информацию;

ОПК-3 – способность анализировать и содержательно объяснять процессы и явления истории искусства в их историко-культурных измерениях, анализировать и интерпретировать произведения искусства;

ОПК-4 – способность применять (на базовом уровне) знание теории и методологии истории искусства, а также методики преподавания истории искусства и мировой художественной культуры.

ПК-1 - способность к преподаванию истории искусства в рамках дополнительных общеобразовательных программ;

ПК-2 - способность к осуществлению педагогической деятельности по проектированию и реализации основных общеобразовательных программ в области истории искусства.

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

В ходе прохождения учебной 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.

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;
- уметь 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;

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;
- методами анализа и интерпретации явлений культуры и произведений искусства.

5. Основные этапы прохождения практики

Производственная практика студентов предполагает несколько этапов.

1. На организационной конференции перед выходом на практику студенты получают информацию о целях, задачах, этапах прохождения практики, а также индивидуальные (или коллективные) задания.
2. Второй этап предполагает знакомство с организацией, на базе которой организована практика (история, характер деятельности организации, специализация, организационная структура управления, особенности функционирования подразделения, в котором проходит практику студент и т.д.), особенности выполнения функций культуролога и педагога на конкретном рабочем месте, сбор материала для анализа деятельности организации.
3. На третьем этапе студент на материалах предприятия выполняет индивидуальное (или коллективное) творческое задание, связанное с углубленным изучением одного или нескольких разделов (проблем) курсов, освоенных в процессе обучения в вузе. Тема задания может быть сформулирована до начала практики (по согласованию с руководителем практики) с учетом интересов студента, или после начала работы на практике с учетом выявления особенностей функционирования организации и возможности получения исходной информации. В процессе прохождения практики студент ведет дневник, в котором фиксируются наиболее важные содержательные и организационные моменты работы.
4. На основе собранных материалов (по теме или заданию) студент составляет письменный отчет. Обобщение, анализ, интерпретация материала и написание отчета в соответствующей форме является важным этапом производственной практики. Все необходимые документы (список и формы даны в приложении) предоставляются на кафедру, оцениваются руководителем практики. Их наличие является допуском к защите.
5. Подведение итогов производственной практики происходит на конференции, на которой студенты защищают свои отчеты, представляют результаты прохождения практики (отчет может быть дополнен видеопрезентацией).

В ходе практики студенты учатся применять полученные в процессе обучения теоретические знания, закрепляют их и получают новые навыки работы культуролога и преподавателя.

6. Содержание практики

№	Контролируемые темы	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства

1.	<u>Подготовительный период.</u> Изучение рабочей программы, фонда оценочных средств и методических рекомендаций по производственной (педагогической) практике. Выбор базы практики. Подписание договора о практике. Составление индивидуального задания и рабочего плана прохождения производственной практики	УК-2 УК-6	Договор о практике Индивидуальное задание Рабочий план
2.	<u>Тема 1.</u> Общее знакомство с организацией (дистанционное и контактное). Изучение организационно-управленческих документов учреждения (Устав, Лицензия, План работы и др.). <u>Тема 2.</u> Изучение ведения педагогической и др. работы. <u>Тема 3.</u> Изучение процесса реализации текущего проекта (педагогической направленности)	УК-2 УК-7 УК-8 ОПК-1 ОПК-3 ПК-1 ПК-2	Дневник прохождения практики. Приложение к отчету о практике.
3.	<u>Заключительный этап.</u> Подготовка отчета по практике. Зачет по практике.	УК-2	Отчет о практике. Защита отчета о практике.

Подготовительный период практики.

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

Мероприятия:

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

Задания:

1. Изучить Рабочую программу, Фонд оценочных средств и Методические рекомендации по производственной (педагогической) практике, определить ее цель, задачи, сроки и условия реализации.
2. Определить учреждение-базу производственной (педагогической) практики.
3. Провести предварительные переговоры с представителями базы практики.
4. Составить текст запроса о прохождении практики в учреждении-базе практики (форма запроса – см. прилож.).
5. Подписать договор о практике между институтом и базой практики (форма договора – см. 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. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации. 3.

3. Представление студентам руководителя базы практики. Обзорная лекция руководителя практики о назначении и задачах организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности.

4. Распределение студентов по структурным подразделениям профильной организации.

Задания:

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

2. Составление блок-схемы взаимосвязи с другими подразделениями организации.

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. Педагогическая работа в учреждении-базе практики.

Цель - изучить особенности педагогической работы в условиях профессиональной специфики базы-практики.

Мероприятия:

1. Проанализировать планы педагогической работы за прошедший год и текущий период.
2. Изучить опыт организации и проведения мероприятий педагогической направленности.

Задания:

1. Рассмотреть основные формы и методы ведения педагогической работы.
2. Ознакомиться с особенностями планирования педагогической работы.
3. Выявить модель проведения мероприятия педагогической направленности.

Методические рекомендации по изучению темы:

Студенты, используя материалы архива событий учреждения, анализируют особенности планирования профессиональной деятельности, изучают основные формы и методы педагогической работы, используемые в учреждении. Отмечается наличие условий для проведения педагогической деятельности. Предлагаются способы эффективного использования потенциала учреждения, внедрения новых возможностей в организации педагогической работы. Данные обобщаются, делаются выводы.

Тема 3. Проектная деятельность в учреждении-базе практики

Цель – освоение практических навыков по реализации проектной деятельности педагогической, образовательной или культурно-просветительской направленности в учреждении.

Мероприятия

1. Изучить опыт реализации состоявшегося проекта учреждения.
2. Ознакомиться с особенностями этапа реализации текущего проекта учреждения.

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 и обосновать модель своего проекта в условиях учреждения.

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. Результаты наблюдений отмечаются в Дневнике практики.

7. Формы отчетности по практике

К основным компонентам отчетной документации прохождения практики относятся:

- 1) индивидуальное задание - план на практику;
- 2) рабочий график прохождения практики;
- 3) дневник о прохождении практики студентом;
- 4) отчет об итогах прохождения практики;
- 5) характеристика с места прохождения студентом практики;
- 6) приложение к отчету о практике.

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 изобразительные материалы (диаграммы, схемы, графики, таблицы, рисунки, фотографии и т.д.), тематически связанные с заданиями практики или иллюстрирующие отдельные направления деятельности профильной организации – базы практики. 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.

Оформление отчёта по производственной практике.

Содержательная часть отчета – 6-8 страниц. Формат А4 (210x297 мм). Шрифт – Times New Roman. Для всех указанных шрифтов должен использоваться кегль № 14 (или 12 – для объемных по тексту работ или таблиц), кроме оформления обложки и титульного листа. Текст документа должен быть распечатан на одной стороне стандартного листа белой бумаги через 1,5 интервала в одном из текстовых редакторов.

Кафедра назначает срок сдачи и защиты отчетов по практике в соответствии с графиком учебного процесса.

Перед представлением отчета на защиту студент должен получить допуск к защите и оценку научного руководителя. Отчет с оценками с места практики и руководителя не позднее, чем за 7 дней до установленного срока сдается на кафедру.

Защита результатов практики осуществляется в форме конференции (круглого стола), при защите практики оцениваются:

- соответствие отчета содержательным и формальным требованиям;
- отзыв руководителя практики;
- качество представленных материалов (собранная и обработанная информация);
- ответы студента на вопросы

По итогам защиты в зачетную книжку студента и ведомость выставляется отметка:

зачтено или не зачтено. Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на прохождение практики вторично, в свободное от учебы время.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Литература

1. Вельфлин Г. Основные понятия истории искусств. — СПб., 1994.
2. Виппер Б.Р. Введение в историческое изучение искусства. — М., 1985.
3. Виппер Б.Р. Статьи об искусстве. — М., 1970.
4. Власов В.Г. Иллюстрированный художественный словарь. — СПб., 1993.
5. Всеобщая история искусств. В 6 т. — М.: Искусство, 1970.
6. Герчук Ю.Я. Основы художественной грамоты: язык и смысл изобразительного искусства. Учебное пособие. — М.: Учебная литература, 1998.
7. Гриненко Г.В. Хрестоматия по истории мировой культуры. 2-е изд. — М.: Юрайт, 2005.
8. Ильина Т.В. История искусства. Западноевропейское искусство — М.: Высшая школа, 2002.
9. Искусство стран и народов мира в 5 томах. — М.: Просвещение, 1962- 1981.
10. История зарубежного кино (1945–2000): учебник / отв. Ред. В.А. Утилов. — М.:Прогресс-Традиция, 2005.
11. Кузнецов И.Н. Основы научных исследований. Учебное пособие — М. Дашков и К 2013, 283 с.- Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/164452>
12. Культурология. XX век. Энциклопедия в двух томах. Главный редактор и составитель С.Я.Левит. — СПб.: Университетская книга, 1998.
13. Лотман Ю.М. Об искусстве. Структура художественного текста. Семиотика кино и проблемы киноэстетики: Статьи. Заметки. Выступления (1962-1993) / Ю.М. Лотман. — СПб: Искусство-СПБ, 2004.
14. Переверзев М.П. Менеджмент в сфере культуры и искусства: учеб. пособие. Гриф УМО / М. П. Переверзев, Т. В. Косцов. - М.: ИНФРА - М, 2010.
15. Руднев В.П. Словарь культуры XX века. — М.: Аграф, 1999
16. Шкляр М.Ф. Основы научных исследований. Учебное пособие — М. Дашков и К 2012, 244 с. - Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/149180>

Интернет-ресурсы, профессиональные базы данных В процессе прохождения практики студенты могут использовать Интернет-ресурсы, содержащие учебный, научный

(монографии, статьи), справочный материал, обогащающий и дополняющий литературно-документальные источники по курсу.

Наиболее релевантными Интернет-ресурсами, содействующими усвоению различных тем и разделов дисциплины, являются: <http://www.googleartproject.com/ru/>

http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Culture/ben/index.php

<http://kinoart.ru/>

<http://smallbay.ru/>

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики

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, видеомagniтофоны, видеокамеры, телевизоры, проекционное и др. вспомогательное оборудование, информационные табло и т.д.

2) Технология проведения дистанционных форм консультаций во время прохождения конкретных этапов 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 обеспеч.: пакеты программ Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS Power Point и др.).

10. Материально-техническое обеспечение 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.

11. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Организация прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья в соответствии с п. 4. «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383).

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

12. Требования охраны труда и техники безопасности в период прохождения практики.
Требования охраны труда и техники безопасности перед началом практики
Обучающийся обязан пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности перед началом практики и внести соответствующую запись в дневник практики.

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

Требования охраны труда и техники безопасности во время практики

Студент, находясь на практике, обязан:

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

Во время практики запрещается:

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

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

Требования охраны труда и техники безопасности в аварийной ситуации

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

- обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;
- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;
- почувствовался запах гари или дыма;
- прекращена подача электроэнергии.

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

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

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

Разработано в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 50.03.03 История искусств – История русского и зарубежного искусства.

Разработчик: Випулис Ирина Викторовна – старший преподаватель кафедры культурологии. (ФИО)

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 (педагогическую)

Студент _____ (Ф.И.О.), курс _____, группа № _____
Направление подготовки: 50.03.03 «История искусств»,
профиль подготовки: «Общий»
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 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 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.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

- составление характеристики деятельности профильной организации – базы практики в соответствии с её уставом, целями, задачами, структурой, органами управления в организации, функциями подразделений;
- составление блок-схемы взаимосвязи учреждения с учредительными организациями и другими подразделениями учреждения;
- анализ организационно-управленческой, проектной и научно-исследовательской, культурно-просветительской, образовательной деятельности учреждения.

Планируемые результаты практики:

- подготовка общих выводов о специфике осуществления процессов организационно-управленческой, проектной, научно-исследовательской 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 и искусства, образования и науки, средствах массовой информации,
- 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 (педагогической)

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

Направление подготовки: 50.03.03 «История искусств»
Профиль: «Общий»

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. 3. Издание приказа о направлении на практику с указанием списочного состава студентов, срока и мест прохождения практики, руководителей практики. 4. Ознакомление с программой практики, ее содержанием, методикой выполнения заданий практики. 5. Определение индивидуальных заданий и рабочих планов прохождения практики.	До начала практики	
2	Основной этап	1. Представление студентам руководителя практики от профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и распределение студентов по структурным подразделениям. 2. Вводный инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности. 3. Обзорная лекция руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности. 4. Выполнение студентами	В период практики	

		<p>индивидуальных заданий в соответствии с программой практики.</p> <p>5. Контроль выполнения заданий практики студентами в структурных подразделениях профильной организации, регулярного ведения и правильного оформления дневника практики.</p> <p>6. Консультации руководителя практики от профильной организации по сбору необходимой информации и исходных материалов для подготовки отчета по практике.</p> <p>7. Консультации руководителя практики от вуза о ходе выполнения заданий, выявлении, анализе и систематизации фактического и теоретического материала, составлении отчетной документации.</p>		
3	Заключительный этап	<p>1. Подготовка студентом отчетных документов (дневника, отчета по прохождению практики, других материалов) в соответствии с программой практики и требованиями к их оформлению.</p> <p>2. Проверка руководителем практики от профильной организации подготовленных отчетных документов, их подписание и заверение печатью организации.</p> <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>	За два дня до окончания практики	
		<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	

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от « » _____ 201 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 изобразительные материалы (диаграммы, схемы, графики, таблицы, рисунки, фотографии и т.д.), тематически связанные с заданиями практики или иллюстрирующие отдельные направления деятельности профильной организации – базы практики.

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
(педагогической)

Направление подготовки: 50.03.03 «История искусств»

Профиль подготовки: «Общий»

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

«__» _____ 201__ 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 (педагогической)

Направление подготовки: 50.03.03 История искусств

Профиль подготовки: «Общий»

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 _____, _____ курса,

обучающийся по направлению подготовки: 50.03.03 «История искусств» 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.

Приложение № 7

ПРОТОКОЛ № __ защиты производственной практики (педагогической)

« ___ » _____ 20__ г.

Факультет Государственной культурной политики
Кафедра Культурологии

Направление подготовки: 50.03.03 «История искусств»
Профиль: «Общий»

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

Вид практики: производственная (педагогическая)

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.

Приложение № 8

**ДОГОВОР
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:

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	
от Института _____ /М.Ю.Стойновский/	
м.п.	м.п.

Приложение № 9

Примерная модель заявки на прохождение (оформляется на бланке института)

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

Уважаемый Александр Всеволодович!

Просим Вас разрешить прохождение учебной практики на базе Государственного музея искусства народов Востока (Ф.И.О.), студентке 2 курса факультета Государственной культурной политики, кафедры Культурологии, Московского государственного института культуры – заочной формы обучения, направления подготовки – 50.03.03 «История искусств», профиля подготовки – «Общий». Сроки учебной практики 2 недели – апрель – май 2019 года.

Руководитель практики от института – _____