

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ярошенко Николай Николаевич

Должность: проректор по учебно-методической деятельности

Дата подписания: 06.05.2026 11:09:35

Уникальный программный ключ:

25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный институт культуры»
(МГИК)

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета
Московского государственного
института культуры
от 25 июня 2024 года
протокол № 11

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
Московского
государственного
института культуры
от 28 июня 2024 года
№ 551-О

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
2.2.1(П) НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Уровень высшего образования

Подготовка кадров высшей квалификации

Группа научных специальностей

5.10 Искусствоведение и культурология

Научная специальность

5.10.1 Теория и история культуры, искусства (философские науки)

Форма обучения - очная

Год начала реализации - 2024

Химки, 2024

Рабочая программа дисциплины 2.2.1(П) Научно-педагогическая практика составлена в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов), утвержденными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 951.

Составители:

Ответственный редактор:

Рецензент внутренний:

Рецензент внешний*:

Документ рассмотрен и одобрен на заседании _____

протокол № 11 от «25» июня 2024 г.

Документ рассмотрен и одобрен на заседании Ученого совета _____

протокол № 551-о от «28» июня 2024 г.

1. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Способ проведения практики: стационарная.

Формы проведения практики:

- освоение на практических занятиях и самостоятельно методики
- проектирования и проведения учебного процесса;
- проведение практических занятий со студентами под контролем ведущего преподавателя по рекомендованным темам учебных дисциплин в период до начала и во время практики;
- проведение лекций в студенческих аудиториях под контролем ведущего преподавателя.

Цель педагогической практики заключается в подготовке обучающихся к педагогической работе в образовательных организациях высшего образования.

Задачами педагогической практики являются практическое освоение основ педагогики высшей школы и современных педагогических технологий, формирование представлений об основах построения образовательного процесса в образовательных организациях высшего образования, развитие современного педагогического мышления и творческих способностей будущих преподавателей, стимулирование познавательной активности обучающихся, заинтересованности в будущей педагогической деятельности, организация самостоятельной работы обучающихся, развития их художественного вкуса и общекультурного уровня.

2. Место и роль дисциплины в структуре образовательного компонента программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры)

Практика входит в блок 2 «Образовательный компонент» учебного плана 5.1.10 Теория и история культуры, искусства (культурология) и является обязательной для прохождения обучающимися. Практика проводится на 1 курсе.

3. Перечень планируемых результатов освоения дисциплины, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы аспирантуры

Перечень планируемых результатов освоения дисциплины
Знать:
Уметь:
Владеть:

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу аспирантов с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу аспирантов

Объем практики составляет 6 зачетных единиц или 216 академических часов, из них выделены: на самостоятельную работу обучающихся - 212 академических часа; на аудиторную работу обучающихся с преподавателем - 4 академических часа.

5. Содержание практики

1. Подготовительный этап

Организационное собрание с руководителем практики. Постановка целей и задач, планируемых результатов освоения практики

2. Основная часть практики (работа Прохождение практики в качестве ассистентов-стажеров по ассистента-преподавателя индивидуальным планам)

3. Завершающий этап

Подготовка отчета по практике

4. Защита отчетов о прохождении. Зачет с оценкой

6. Формы отчетности по практике

Формами отчетности по практике являются: дневник практики; отчет о практике.

6.1. Формы промежуточной аттестации обучающихся по практике и ее сроки

1 курс: зачет с оценкой, который проводится в форме презентации результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики.

Ответы обучающегося на зачете оцениваются по критериям:

Оценка «Отлично» выставляется, если объем программы практики выполнен полностью; документы оформлены правильно и полно; даны уверенные и правильные ответы на заданные во время защиты практики вопросы, в том числе профессионально и грамотно анализируются проведенные занятия, методы психолого-педагогического анализа обучающегося;

защита сопровождается презентацией и наглядными материалами; к отчету приложены авторские материалы (программы, конспекты лекций, видеоматериалы и т.п.).

Оценка «Хорошо» выставляется, если: объем программы практики выполнен полностью; оформление документов имеет небольшие недочеты; во время защиты практики на заданные основные вопросы даны уверенные и правильные ответы, на отдельные вопросы даны нечеткие и неконкретные ответы; защита сопровождается презентацией и наглядными материалами; к отчету приложены авторские материалы (программы, конспекты лекций, видеоматериалы и т.п.).

Оценка «Удовлетворительно» выставляется, если: объем программы практики выполнен полностью; оформление документов имеет существенные недочеты; в оформлении отчета прослеживается небрежность; во время защиты практики на заданные основные и уточняющие вопросы не всегда даются уверенные и правильные ответы, на отдельные вопросы даны нечеткие и неконкретные ответы; защита сопровождается презентацией и наглядными материалами; к отчету приложено недостаточное количество авторских материалов (программы, конспекты лекций, видеоматериалы и т.п.). нарушены сроки сдачи отчета.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется, если: объем программы практики выполнен не полностью; оформление документов имеет существенные недочеты; в оформлении отчета прослеживается небрежность; во время защиты практики на заданные основные и уточняющие вопросы не всегда даются уверенные и правильные ответы, на отдельные вопросы даны нечеткие и неконкретные ответы; защита не сопровождается презентацией и наглядными материалами; к отчету приложено недостаточное количество авторских материалов (программы, конспекты лекций, видеоматериалы и т.п.). нарушены сроки сдачи отчета.

6.2. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся по практике и его сроки

По окончании первого года обучения ассистент-стажер должен подготовить открытый урок на одну из предложенных руководителем тем.

К итоговому зачету ассистент-стажер должен подготовить:

индивидуальный план работы на весь период практики;

индивидуальный план-дневник;

конспекты лекций по дисциплине;

отчет о результатах практики, включающий программы, конспекты, видео-, фото- и другие рабочие материалы по итогам практики.

7. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение дисциплины

7.1. Основная учебная литература

Христидис, Т. В.

Педагогика высшей школы [Текст, Электронный ресурс] : учебник / Т. В. Христидис, В. И. Черниченко ; Моск. гос. ин-т культуры. - М. : МГИК, 2015. - 430 с. - ISBN 978-5-94778-409-1 : 400-.

Канке, В. А. История, философия и методология педагогики и психологии [Электронный ресурс] : учеб. пособие для магистров / В. А. Канке ; отв. ред: В. А. Канке, М. Н. Берулава. - М. : Издательство Юрайт, 2016. - 487 с. - (Магистр). - ISBN 978-5-9916-3269-0 : 560.00.

Блинов, Владимир Игоревич. МЕТОДИКА ПРЕПОДАВАНИЯ В ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ [Электронный ресурс] : Учебно-практическое пособие / Блинов Владимир Игоревич ; Блинов В.И., Виненко В.Г., Сергеев И.С. - М. : Издательство Юрайт, 2016. - 315. - (Образовательный процесс). - ISBN 978-5-9916-7610-6 : 560.00.

Казакова, А. Г. Педагогика высшей школы в сфере культуры [Текст] : учебник / А. Г. Казакова, Т. В. Кузнецова ; Моск. гос. ин-т культуры. - М. : МГИК, 2015. - 439 с. - Библиогр.: с. 431-439. - ISBN 978-5-94778-398-8 : 216-75.

8.2. Дополнительная учебная литература

Спинжар, Н. Ф. Педагогика в профессиональной подготовке хореографа [Текст] : учеб. пособие / Н. Ф. Спинжар, Е. Л. Рябинкина ; Моск. гос. ун-т культуры и искусств. - М. : МГУКИ, 2011. - 164, [1] с. - ISBN 978-5-94778-251-6 : 87-. Казакова, А. Г. Высшее профессиональное и послевузовское научное образование (аспирантура, докторантура) [Текст] : монография : учеб. пособие / А. Г. Казакова. - М. : Экон-Информ, 2010. - 547 с. - Прил.: с. 510-544. - Библиогр.: с. 500-509. - ISBN 978-5-9506-0569-7 : 400-.

Казакова, А. Г. Педагогика профессионального образования : монография / А. Г. Казакова. - М. : [Экон-Информ], 2007. - 550 с. : табл. - Прил.: с.541-550. - Библиогр.: с.529-540. - ISBN 978-5-9506-0252-8 : 200-.

Педагогика : учеб. пособие / под ред. П. И. Пидкасистого. - М. : Высш. образование, 2008. - 430 с. - (Основы наук). - ISBN 978-5-9692-0187-3. - ISBN 978-5-9692-0187-3 : 224-.

Проведение открытых занятий в университете [Текст] : метод. рекомендации для рук. и преподавателей каф., фак. ун-та / Моск. гос. ун-т культуры и искусств ; [авт.-сост.: А. Г. Казакова, Е. В. Гайманова]. - М. : МГУКИ, 2012. - 11 с. - 40-.

Оптимизация образовательного процесса в современном университете [Текст] : сб. ст. преподавателей, аспирантов, соискателей - участников междунар. учеб.-метод. конф. / Моск. гос. ун-т культуры и искусств ; [под ред. А. Г. Казаковой ; редкол.: Л. С. Жаркова, Т. В. Христидис, О. А. Баковкина, Е. В. Ольшанская]. - М. : МГУКИ, 2014. - 329 с. - ISBN 978-5-94778-393-3 : 300-.

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины
Информационно-поисковые системы, в том числе Yandex, Google, Yahoo, Rambler и др., электронные каталоги и ресурсы web-сайтов отечественных и зарубежных библиотек

7.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Под информационной технологией понимается процесс, использующий совокупность средств и методов сбора, обработки и передачи данных для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления. Под информационной образовательной технологией понимается процесс обучения с использованием компьютерных технологий, то есть это процесс подготовки и передачи информации обучающемуся, средством осуществления которых является компьютер (оснащенный широким спектром стандартных программных продуктов разного назначения (Word, Excel, Power Point и другие), имеющий доступ к автоматизированным системам управления, информационно-поисковым системам, к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

При проведении практики обучающимися используются следующие информационные технологии: «ручная» информационная технология, инструментарий которой составляют: карандаш, ручка, книга. Основная цель технологии - представление обучающимся информации в рукописной форме (в частности написание конспектов) с целью ее систематизации и анализа (в частности при написании конспекта обучающийся выделяет

основные моменты содержания прочитанного, услышанного, делает выводы, обобщения); «компьютерная» информационная технология, инструментарий которой составляет компьютер, оснащенный широким спектром стандартных программных продуктов разного назначения (Word, Excel, Power Point и другие), имеющий доступ к автоматизированным системам управления, информационно-поисковым системам, к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Основная цель технологии - формирование обучающимся с использованием инструментария «компьютерной» информационной технологии содержательной стороны информации и ее анализ. При проведении практики используются следующие информационные образовательные технологии: предоставление обучающимся доступа к учебному плану, программе практики в электронной форме, к электронно-библиотечной системе Московского государственного института культуры (далее - Институт), содержащей учебно-методические материалы по практике в электронной форме, к информационным справочным системам, которые используются при прохождении практики, посредством электронной информационно-образовательной среды Института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; фиксация хода образовательного процесса при прохождении практики посредством электронной информационно-образовательной среды Института; формирование электронного портфолио обучающегося при прохождении практики посредством электронной информационно-образовательной среды Института. При проведении практики используется следующее лицензионное программное обеспечение:

Word, Excel, Power Point;

Adobe Photoshop;

Adobe Premiere;

Power DVD;

Media Player Classic.

При проведении практики используется следующая информационная справочная система: электронно-библиотечная система eLibrary.

7.4. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Перечень материально-технического обеспечения образовательного процесса для проведения практики включает в себя:

2 аудитории на кафедре культурно-досуговой деятельности Института для проведения практических занятий, оборудованные современным проекционным оборудованием, свето-, аудио-, видеотехникой, музыкальными инструментами; аудитория на кафедре культурно-досуговой деятельности Института для проведения групповых и индивидуальных занятий; библиотека с 3 читальными залами на 202 посадочных места, медиатекой; Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой, обеспеченной доступом к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

8. Иные сведения и (или) материалы

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. Научно-педагогическая практика обучающихся аспирантуры является составной частью основной образовательной программы и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся. Прохождение практики способствует закреплению теоретических знаний, профессиональной ориентации будущих специалистов, приобретению практических навыков работы по направлению подготовки, умения принимать самостоятельные решения в реальных условиях, формирования у

целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

Целью самостоятельных занятий является прежде всего изучение специализированной литературы, специфики социокультурного бытия человека и общества; основных этапов развития идей в области теории и истории культуры, актуальных проблем теории и истории культуры в России и за рубежом, а также уметь применять полученные знания в экспертной деятельности, критически оценивать социально-экономические проекты в области организации с точки зрения их соответствия культурным интересам и потребностям человека и общества. Особое значение имеет приобретение системы навыков самостоятельного анализа специализированной литературы, текстов как на русском, так и иностранных языках, понимание взаимодействия и взаимовлияния различных культурных явлений, процессов, отношений для оптимизации формирования культурной компетентности как важнейшей составляющей профессиональной деятельности.

Практика организуется и проводится на основе программы, в которой определены цели, задачи, формы контроля и критерии оценки.

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 аспиранта во время прохождения практики; формулируются основные выводы о

деятельности профильной организации – базы практики, даются практические рекомендации по совершенствованию различных аспектов ее функционирования; вносятся предложения аспиранта 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.

Оформление отчёта по производственной практике.

Содержательная часть отчета – 6-8 страниц. Формат А4 (210х297 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 аспирант 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 аспиранта на вопросы

Составитель:

Китов Ю.В.,
доктор философских наук, профессор
кафедры культурологии ФГБОУ ВО МГИК

« ____ » _____ 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой культурологии _____

« ____ » _____ 2022 г.

Директор информационно-
библиотечного центра _____

« ____ » _____ 2022 г.

Рецензенты:

« ____ » _____ 2022 г.

« ____ » _____ 2022 г.