

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

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

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ)**

Направление подготовки: 51.03.01 Культурология

Профиль подготовки/специализация: Межкультурные коммуникации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная/заочная

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

Химки

1. Компетенции обучающегося, формируемые в ходе прохождения практики.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести комплекс знаний, практических навыков, умений, компетенций.

В процессе прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы следующие универсальные (общекультурные), общепрофессиональные и профессиональные: (УК-3; УК-4; УК-6; ОПК-1):

универсальные компетенции:

- способностью осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в ко-манде (УК-3);
- способностью осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4);
- способностью управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);

общепрофессиональной компетенцией:

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

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

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

- об особенностях организационной структуры и технологии функционирования учреждения образования, культуры и искусства (учебного заведения: школы, лицея, колледжа, музея, галереи, библиотеки, культурно-досугового центра, художественной галереи и выставочного зала и т.д.);
- о специфике и методах работы специалистов в данной сфере, о распределении их должностных обязанностей и возможных способах решения профессиональных проблем;
- о принятых в профильных учреждениях образования и организациях культуры основных методах, способах и средствах получения, хранения и переработки информации;
- о принципах работы с теоретической и эмпирической научной информацией;
- об условиях проведения и требованиях, предъявляемых к техническим средствам и последствиям их применения.

В ходе прохождения практики обучающийся должен приобрести следующие **практические умения**:

- применять культурологическое и педагогическое знание, критически использовать методы современной науки об образовании и культуре в профессиональной деятельности;
- осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке;
- анализировать социально значимые проблемы и процессы;
- представлять результаты практики в виде письменного аналитического отчета;
- работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- разрабатывать планы своего интеллектуального развития, повышения культурного уровня и профессиональной компетенции;
- организовывать личную научно-исследовательскую деятельность;
- ориентироваться в профессиональной деятельности на современные концепции управления и организации;
- строить план-обоснование проекта с учетом технологических, эстетических, экономических и экологических параметров;

и навыки:

- работы в коллективе при подготовке научно-исследовательских работ и проектов профессиональной деятельности;
- устной коммуникации, выступления с публичной речью по вопросам научно-исследовательской и профессиональной работы;
- письма по видам речевых произведений: аннотация, реферат, тезисы, сообщение, деловое письмо, резюме, биография;
- проектной работы в той или иной сфере художественной, социокультурной деятельности с использованием приобретенных теоретических знаний;
- использования современных информационных технологий при разработке новых культурно-образовательных, художественных продуктов, навыки работы с компьютером как средством управления информацией.

А также обучаемый должен **владеть:**

- качествами самоорганизации и самообразования;
- теоретическими основами и методами культурологии, категориями и концепциями, связанными с изучением художественных, культурных форм, процессов, практик;
- современными способами научной презентации результатов исследовательской деятельности.

Код и содержание компетенции	Описание этапов формирования компетенций			Индикатор компетенции	Наименование оценочных средств
	Знать	Уметь	Владеть		
УК-3- способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; УК-4- способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); УК-6- способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию	- основы межличностных и межкультурных коммуникаций, психологии делового общения; - правила языков (орфографии и орфоэпии) в устной и письменной речи родного и иностранного языка. - задачи интеллектуального развития, повышения культурного уровня и профессиональной компетенции - методы исследования культурологических фактов для описания и анализа	- Осуществлять научные и иные виды коммуникаций; обладает широким спектром профессиональной информации; работать в команде; способен к кооперации в рамках традиционного (внутрифирменного) разделения труда; способен толерантно общаться, и учитывать мнения и точки зрения людей других социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп -осуществлять коммуникацию в устной и	- Необходимыми знаниями для осуществления научных коммуникаций в профессиональной сфере; основами публичной речи; техникой ораторского искусства - навыками свободно объясняется, как на государственном языке Российской Федерации – русском языке, так и на иностранном языке - Методами и средствами	УК-3.1. Владеет основами межличностных коммуникаций в профессиональной деятельности и техникой ораторского искусства УК-4.1. Использует знания правил языков для осуществления коммуникации в устной и письменной форме УК-6.1. Использует умение организовывать процесс	Задания для практического выполнения в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики. Дневник прохождения практики. Отчет о прохождении практики. Защита отчета по результатам практики. Зачет.

<p>саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;</p> <p>ОПК-1- способность применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике;</p>	<p>социокультурной ситуации для проектирования</p> <ul style="list-style-type: none"> - необходимый пакет документов для организации и оформления практики; - правила и последовательность оформления документов по практике; - индивидуальную образовательную траекторию; - о специфике и об особенностях организационной структуры и технологии функционирования учреждения образования, культуры ; - основные стандартные задачи профессиональной деятельности и способы их решения с помощью современных информационно-коммуникативных технологий; - основные требования информационной безопасности; 	<p>письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; дифференцировать лексику по сферам применения для решения задач делового общения.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организовать процесс самообразования для своего интеллектуального, культурного и профессионального развития; выбирать необходимые методы и средства познания и самоконтроля в соответствии с поставленными задачами - собирать информацию с обращением к различным источникам, анализировать информацию; структурировать информацию; высказывать суждение о целесообразности применения культурологических знаний в профессиональной деятельности и социальной практике 	<p>самоорганизации и самоконтроля в соответствии с поставленными задачами и разработанным планом</p> <p>-Основами анализа культурных форм, процессов, практик; концепциями современной науки о культуре в профессиональной деятельности и социальной практике</p>	<p>самообразования для решения задач интеллектуального развития посредством методов</p> <p>ОПК-1.1. Владеет возможностью применения полученных знаний в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике</p>	
---	---	---	---	---	--

3. Показатели оценивания планируемых результатов обучения
Соответствие компетенций и заданий практики. Оценочные средства.

УК-4, -способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Задание 1.

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Ознакомиться с правовой основой оформления отношений учебного заведения с организацией-базой практики.2. Проанализировать разновидности договоров (долгосрочный, единовременный, договор о сотрудничестве, договор о проведении практики и т.д.).3. Изучить правила и порядок оформления договора.4. Изучить права и обязанности практиканта, согласно соответствующему договору. |
|---|

Задание 2.

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Ознакомиться с юридической основой организации – базы практики (лицензией, уставом, правилами внутреннего распорядка и т.д.).2. Узнать особенности работы юридического отдела организации - базы практики, касающиеся вопросов практики. |
|--|

Задание 3.

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Изучить правила составления и оформления отчетной документации по учебной практике.2. По завершении практики подготовить отчетную документацию, в соответствии с необходимыми требованиями.3. По завершении практики подготовить презентацию-отчет о результатах прохождения учебной практики для участия в конференции (в заседании круглого стола) по практике.4. Изучить правила составления и оформления рабочих программ образовательного процесса, методического материала образовательного и социокультурного процесса. |
|--|

УК-3 - способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Задание 1.

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Ознакомиться с особенностями (возрастными, психологическими, этническими и т.д.) трудового коллектива организации-базы практики.2. Разобрать способы разрешения конфликтных ситуаций и условия создания гармоничных отношений в трудовом коллективе (можно использовать консультации сотрудников). |
|--|

Задание 2

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

УК-6 - способностью управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
Задание 1.

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

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

Задание 1.

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

Задание 2.

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

Задание 3.

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

Задание 4.

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

Задание 5.

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

Задание 6.

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

Задание 7.

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

4. Аттестация по учебной практике осуществляется в два этапа:

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

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

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

При защите практики оцениваются:

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

Форма итоговой аттестации – **зачет**.

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

Критерии оценки

Критерии оценивания	Шкала оценивания
• Выполняет предписанные действия с опорой на	Удовлетворительно

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

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

4.1. Оценочные средства 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 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. Устав учреждения и другие документы, регламентирующие его деятельность.
4. Культурно-просветительская деятельность в учреждении.
5. Научно-исследовательская деятельность в учреждении.
6. Педагогическая деятельность в учреждении.
7. Организация деятельности в области экологии культуры, решению проблем, связанных с сохранением памятников архитектуры и искусства, художественного наследия.

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

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

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

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

Автор-составитель: Випулис Ирина Викторовна – старший преподаватель кафедры культурологии.

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 учебную практику (ознакомительную)

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 учебной практики являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося.

Учебная практика носит ознакомительный, профориентационный характер и предполагает знакомство студентов с основами профессиональной деятельности в сфере образования, культуры, искусства в различных типах организаций, спецификой их функционирования, а также знакомство с особенностями организационно-управленческой, проектно-аналитической, производственно-технологической, научно-исследовательской, педагогической и культурно-просветительской деятельности в организациях и учреждениях образования, культуры и искусства.

Задачи практики:

- углубление и закрепление профессиональных знаний, умений, навыков и компетенций, полученных студентами в процессе освоения дисциплин культурологического и искусствоведческого цикла;
- анализ нормативных правовых актов, организационной структуры управления, основных направлений функционирования учреждения – базы практики;
- изучение организационно-правовой, проектно-аналитической, культурно-просветительской, педагогической, образовательной деятельности учреждения; осуществление деятельности по сохранению памятников культуры и искусства;
- формирование первичных навыков самостоятельной практической работы, умения анализировать деятельность учреждения – базы практики по различным критериям;
- сбор и оформление полученных фактических данных по деятельности учреждения в отчетных документах учебной 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, культурно-просветительской, образовательной, научно-исследовательской, проектно-аналитической, технологической деятельности учреждения.

Планируемые результаты практики:

- подготовка общих выводов о специфике осуществления процессов 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)

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

Факультет Государственной культурной политики
Кафедра культурологии

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения учебной практики (ознакомительный)

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

Направление подготовки: 51.03.01 Культурология
Профиль: Межкультурные коммуникации

Наименование _____ профильной _____ организации _____ (базы _____ практики):

(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

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

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от МГИК: _____

И.О. Фамилия, должность

Руководитель практики от профильной организации: _____

И.О. Фамилия, должность

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

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

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

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от « » _____ 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 учебной практики
(ознакомительной)

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*

«___» _____ 201__ г.

Химки, 201__

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

Факультет Государственной культурной политики
Кафедра культурологии

ДНЕВНИК
прохождения учебной практики (ознакомительной)

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, 201__

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 подготовки 51.03.01 Культурология, профиля подготовки
– 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 учебной практики (ознакомительной)

« ____ » _____ 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: *учебная по получению первичных профессиональных умений и навыков*

Место прохождения практики: _____

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

Руководитель практики от вуза: _____ Ф.И.О.

Руководитель практики от профильной организации: _____ Ф.И.О.

На защиту представлены следующие материалы:

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

После сообщения о выполненной работе студенту были заданы следующие вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____

Признать, что студент выполнил программу практики с оценкой _____

Председатель комиссии _____ Ф.И.О.

Члены комиссии _____ Ф.И.О.
_____ Ф.И.О.

Секретарь комиссии _____ Ф.И.О.

ДОГОВОР о практике

г. Химки

№ _____ « ____ » _____ 201_ г.

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

1. Предмет договора

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

2. Обязанности сторон

2.1. Организация обязуется:

- 2.1.1. Принимать студентов *Института*, обучающихся по: специальности (направлению) _____ специализации (профилю) _____ курс _____, ФИО _____ (при необходимости), для прохождения _____ (указать вид практики) практики на базе *Организации* в соответствии с учебным планом с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
- 2.1.2. Предоставить студентам объем работ для совершенствования практических навыков в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.
- 2.1.3. Обеспечить студентам условия безопасной работы. Проводить обязательные инструктажи по охране труда. Несчастные случаи, произошедшие со студентами *Института* во время прохождения практики, расследовать комиссией совместно с представителем *Института* и учитывать в *Организации* как несчастные случаи на производстве (Постановление Минтруда РФ от 24 октября 2002 г. № 73 в соответствии со статьей 229 Трудового кодекса РФ и постановлением Правительства РФ от 31 августа 2002 г. № 653).
- 2.1.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях *Организации*.
- 2.1.5. Предоставить студентам возможность пользоваться кабинетами, компьютерами и другой оргтехникгой, 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.П.	М.П.

Примерная модель заявки на прохождение

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

Уважаемый Александр Всеволодович!

Просим Вас разрешить прохождение 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 - (очного) заочного отделения, направления подготовки – Культурология, профиля подготовки – Межкультурные коммуникации.

Руководитель преддипломной практики от института – ст. преподаватель кафедры – Випулис И.В.

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

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