

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

УТВЕРЖДЕНО:
Председатель учебно-методического
совета факультета
Государственной культурной политики

Единак А.Ю..

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Б2.О.02

***ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ)***

Направление подготовки *51.03.01 Культурология*

Профиль подготовки *Этнокультурология*

Квалификация выпускника: *бакалавр*

Форма обучения: *очная*

Год набора 2021

Химки 2021

Введение

Самостоятельная работа по производственной практике является важнейшей частью развития готовности будущих бакалавров к профессиональной деятельности, средством отработки навыков и компетенций, соответствующих ФГОС ВО.

Программой подготовки бакалавров предусмотрена внеаудиторная СРС, выполняемая без непосредственного участия преподавателя, но по его заданию в специально отведённое время (внеаудиторное).

Важным элементом самостоятельной работы во время практики является развитие навыков самоконтроля освоения компетенций, которыми он должен владеть.

Цель и задачи организации самостоятельной работы

Целью самостоятельной работы студентов в процессе производственной практики является развитие профессиональных знаний и навыков у студентов в сфере избранной специальности, обеспечение на всех этапах практики непрерывности и последовательности овладения ими профессиональных компетенций в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем профессионального уровня.

Задачами самостоятельной работы студентов во время практики являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и отработка практических умений студентов;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических занятиях, при написании контрольных работ позволит обеспечить эффективную подготовку выпускной квалификационной работ.

Организация СРС

Методика организации самостоятельной работы студентов зависит от структуры, характера и особенностей практической деятельности в учреждении этнокультурной направленности, вида индивидуальных заданий для самостоятельного освоения в процессе производственной практики, индивидуальных интересов бакалавров к будущей профессиональной деятельности.

Процесс организации самостоятельной работы в процессе производственной практики включает в себя следующие этапы:

- **подготовительный** (определение целей, проведение инструктажа по прохождению практики, составление программы выполнения индивидуальных заданий, подготовка к оформлению дневника и отчета по практике);
- **основной** (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, знаний, формирование навыков

профессиональной деятельности, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);

- **заключительный** (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

Подведение итогов и оценка результатов контролируемой самостоятельной работы осуществляется во время контактных часов с преподавателем. Контактные часы с преподавателем могут быть организованы в виде консультации преподавателя, фиксированной в графике работы кафедры.

Контроль прохождения практики и организации СРС

Контроль прохождения производственной практики и выполнения самостоятельной работы заключается в мониторинге выполнения программы производственной практики, индивидуальных заданий, который осуществляют руководители практики от кафедры и от организации, в которой проходит практику студент.

Качество выполнения СРС во время производственной практики может оценивать как руководитель практики в подразделении организации, так и руководитель практики от организации.

Проверка выполнения плана-графика практики и рабочей программы практики проводится в форме текущего и итогового контроля.

Текущий контроль прохождения практики студента осуществляет руководитель практики на основании дневника практики; по завершении очередного этапа плана-графика руководитель практики делает отметку в дневнике практики студента.

Общий контроль прохождения практики осуществляет руководитель практики от кафедры, который по завершении очередного этапа проводит мониторинг хода выполнения работ, осуществляет подготовку отчетных материалов и докладывает о результатах прохождения практики на заседании кафедры.

Итоговый контроль производится по представлению отчета о практике, дневника практики и отзыва руководителя практики.

Методические рекомендации для студентов по организации СРС в процессе производственной практики

Самостоятельная работа студентов в ходе производственной практики составляет до 75%. В ходе самостоятельной работы студенты анализируют специальную методическую литературу, изучая методы и принципы работы этнокультурных организаций, центров, ассоциаций и автономий. Большое внимание уделяется анализу содержания профессиональной деятельности, формы и методов управленческой, в том числе педагогической работы, систему изучения менеджмента и маркетинга в деятельности этнокультурной организации; работу в коллективах народного художественного творчества.

1. Вводный инструктаж.

Инструктаж – это важнейшее мероприятие, от качества его проведения во многом зависит качество практики в целом, отношение студентов к практике, учебная и производственная дисциплина студентов и т.п.

Основные задачи инструктажа:

- информирование студентов о сроках, цели и задачах практики;
- информирование студентов о местах прохождения практики и о руководителях практики;

- информирование студентов об особенностях прохождения практики в конкретной организации;
- информирование о режиме работы организации, правилах внутреннего распорядка, производственной дисциплине и соблюдении профессиональной этики во время прохождения практики;
- информирование о правилах техники безопасности и охраны труда (обеспечение безопасности жизнедеятельности) во время практики в организации (студенты, не прошедшие инструктаж по охране труда и технике безопасности, к прохождению практики не допускаются);
- предоставление студентам рабочей программы практики, шаблона дневника практики и индивидуальных заданий на практику;
- информирование студентов о требованиях по ведению дневника практики и о подготовке отчета по практике;
- решение организационных вопросов и прочее.

СРС по результатам инструктажа самостоятельное заполнение дневника практики, анализ методики проведения инструктажа.

2. Лекции и экскурсии.

Лекции и экскурсии составляют инвариантную часть программы практики. Для чтения лекций и проведения экскурсий привлекаются высококвалифицированные специалисты Организации. Примерная тематика лекций, включает:

- историю развития организации, ее достижения;
- внедрение в этнокультурной организации инновационных технологий;
- опыт применения в организации передовых методов организации работ, системы менеджмента качества;
- опыт применения в организации информационных технологий, работа с сайтом организации;
- состояние и перспективы развития этнокультурных организаций и клубных коллективов, действующих на базе организации;
- технологии поисково-собирательской и исследовательской работы.

3. Производственные экскурсии знакомят студентов с деятельностью организации, взаимосвязью ее структурных подразделений и прочее.

СРС студентов предполагает:

- реферирование лекций,
- составление схемы организации и взаимодействия структурных подразделений;
- работа с дневником практики.

4. Выполнение индивидуальных заданий.

Индивидуальное задание на практике студент выполняет непосредственно на рабочем месте под руководством высококвалифицированного специалиста – сотрудника структурного подразделения организации. На практике студент может дублировать работу руководителя или сотрудника структурного подразделения.

В качестве индивидуального задания студент должен выяснить:

- 1) Миссию и цели музея, этнокультурной организации, ее роль в решении задач государственной национальной и культурной политики; опыт деятельности в муниципалитете, районе, городе и т.д.; специфику этнокультурной деятельности организации, сферу, виды и масштабы деятельности; организационную структуру управления.

- 2) Собирать, обрабатывать и анализировать этнокультурную информацию;;
- 3) Работать с информационными системами для решения задач организационно-управленческой деятельности в условиях конкретного рабочего места.
- 4) Регулярно в течение всей практики отражать в дневнике практики все выполняемые работы и их результаты, и предоставлять дневник практики на проверку руководителю практики.

Для повышения эффективности прохождения практики в дневнике практики студенту также рекомендуется фиксировать личные наблюдения, например:

- обязанности, которые было поручено выполнять в ходе практики (а также анализ – какие из порученных обязанностей было интересно выполнять, а какие нет, почему, с чем это связано?);
- трудности, которые было необходимо преодолеть (что не получалось, почему, какие были предложены идеи для решения проблем?);
- структура организации и внутренняя культура взаимоотношений между сотрудниками (возникло ли желание работать в данной организации, почему?);
- результаты полностью завершённых этапов практики.

Анализ наблюдений может существенно облегчить заполнение дневника практики, а также позволяет студенту сделать выводы о том, в каком направлении будущей профессиональной деятельности ему интересно двигаться дальше, каких знаний, умений и навыков оказалось недостаточно и какие компетенции необходимо развивать в себе.

Подготовка отчетных материалов

Сбор материалов для отчета о практике происходит на протяжении всего периода прохождения практики; редактирование и оформление студент выполняет на заключительном этапе.

По завершении прохождения производственной практики студент готовит отчет о практике и электронную презентацию отчета о практике и представляет отчетные материалы на утверждение руководителю практики в подразделении организации, а затем – руководителю практики от кафедры.

Отчет студента о практике должен включать текстовый, фотографический, аудио- и другой иллюстративный материал. При подготовке отчета студенту следует использовать дневник практики.

При оформлении отчета о практике следует использовать методические, нормативные источники и материалы, систематизируя, обобщая и критически оценивая информацию по практике.

Электронная презентация отчета о практике имеет следующую типовую структуру:

- слайд, содержащий сведения: наименование практики, ФИО студента и ФИО руководителя, место и сроки прохождения практики.
- слайд, содержащий сведения о цели и задачах практики, видах работ, которые были выполнены студентом;
- один или несколько слайдов, характеризующих полученные результаты по каждому виду выполненных работ;
- слайд, характеризующий общий результат практики - выводы и рекомендации.

Аттестация студентов по практике

Аттестацию студентов по практике осуществляет руководитель практики от кафедры на основании отчета о практике и характеристики руководителя практики.

Защита отчета по практике состоит в заслушивании доклада студента о прохождении практики и в ответах на вопросы членов комиссии по существу отчета и практики. Комиссия оценивает в баллах продемонстрированную студентом компетентность согласно требованиям к результатам образования, сформулированным в рабочей программе практики. При оценивании практики студентов учитываются следующие показатели:

- достижение цели и задач практики;
- содержание отзыва руководителя практики о работе;
- освоение методов исследований или предложения по усовершенствованию методик;
- вклад студента в выполненную работу (на основании характеристики руководителя практики от организации);
- инициативность и креативность студента;
- трудовая дисциплина и профессиональная этика студента и др.;
- содержание и качество оформления отчета и презентации;
- ответы на вопросы.

Критерии и процедуры оценивания результатов обучения в процессе производственной практики

Объем отчета – не менее 20 страниц. Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан с соблюдением правил оформления учебных работ.

Оценка результатов работы студента при прохождении практики имеет вид зачета.

Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

Рейтинговая оценка СРС – это регулярное отслеживание качества выполнения планового объема самостоятельной работы. Использование четырехбалльной системы оценки позволяет объективно оценить усилия студентов, затраченные на выполнение отдельных видов работ.

Форма контроля - зачет.

Оценка зачета	Уровень подготовки отчета
Отлично	Высокий в теоретическом и практическом плане уровень подготовки с незначительными ошибками и погрешностями: выполнены все требования к написанию, выдержан объём отчета, соблюдены требования к внешнему оформлению; нет нарушений сроков выполнения заданий практики; тема (задание) раскрыта полно с изложением проблемы в теоретическом и практическом плане; имеется положительная характеристика от руководителя практики.
Хорошо	В целом хороший в теоретическом и практическом плане уровень подготовки, при этом имеются заметные ошибки или недочеты: - имеются недостатки в оформлении; - задание раскрыто в соответствии с темой, однако есть некоторые неточности; - не соблюдены сроки выполнения заданий практики.
Удовлетворительно	Минимально достаточный в теоретическом и практическом плане уровень подготовки: - имеются отступления от требований; - тема- задание недостаточно раскрыта;

	<ul style="list-style-type: none"> -допущены некоторые фактические ошибки в содержании отчета; -не были соблюдены требования к оформлению отчета; - нарушены сроки выполнения отчета.
Неудовлетворительно	<p>Уровень подготовки отчета недостаточен, отчет требует доработки:</p> <ul style="list-style-type: none"> -имеются существенные отступления от требований к реферированию; -тема не раскрыта; -допущены фактические ошибки в содержании отчета; -не были соблюдены требования к написанию, не выдержан объём, нарушены требования к внешнему оформлению; -не соблюдены сроки выполнения заданий практики; -отсутствует положительная характеристика с предприятия.

Формы отчетности по практике

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»
Факультет государственной культурной политики
Кафедра культурного наследия

ОТЧЕТ
о прохождении производственной
(проектно-технологической) практики

Направление подготовки: 51.03.01 Культурология
Профиль подготовки: Этнокультурология

Студента _____

(подпись)

Курс __, группа № ____

Место прохождения практики: _____

Срок прохождения практики: _____

Руководители практики:
Руководитель практики от вуза:

(подпись)

Руководитель практики
от профильной организации

(подпись)

Зав. кафедрой:

Допустить к защите:

(подпись)

г. Химки, 202__ г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	
Основная часть, структура и содержание практики.....	
Заключение.....	
Список использованной литературы.....	

Приложение к отчету по практике

<i>Приложение № 1. Индивидуальное задание на практику.....</i>	
<i>Приложение № 2. Рабочий график (план) проведения практики.....</i>	
<i>Приложение № 3. Дневник о прохождении практики.....</i>	
<i>Приложение № 4. Характеристика с места прохождения практики.....</i>	
<i>Приложение № 5. Протокол защиты.....</i>	
<i>Приложение № 6. Дополнительные материалы</i>	

ВВЕДЕНИЕ

1. Цели и задачи практики.

Цель производственной практики: _____

Задачи практики:

1. _____

2. _____

3. _____

2. Место прохождения практики: _____

3. Основные направления деятельности во время прохождения производственной практики: _____

Основная часть.
Структура и содержание производственной практики

1. Консультация с руководителем практики.
2. Анализ базы исследования.
3. Изучение и анализ теоретических источников по теме исследования.
4. Осуществление работы по собственным творческим проектам.
5. Подготовка и оформление отчета по производственной практике.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Текст

Подпись студента _____

Дата

Список использованных источников и литературы

- 1.
- 2.
- 3.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»
Факультет государственной культурной политики
Кафедра культурного наследия

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику**

Студент _____, курс ____, группа № ____

Направление подготовки: 51.03.01 Культурология

Профиль: Этнокультурология

Место прохождения практики:

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

Срок сдачи отчета: «__» _____ 20__ г.

Цель и задачи производственной практики:

Целью производственной практики является

Задачи практики

1)

2)

3)

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

Знать:

Уметь:

Владеть:

Отметка о прохождении обучающимся инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Дата	Подпись обучающегося и руководителя базы практики

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

Планируемые результаты практики: _____

Рассмотрено на заседании кафедры культурного наследия, протокол № ____

от «__» _____ 20__ г.

(подпись заведующего кафедрой)

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 культурного наследия

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой
культурного наследия

«__» _____ 20__ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) на производственную практику

Студента _____, курс __, группа № _____.

Направление подготовки: 51.03.01 Культурология

Профиль: Этнокультурология

Наименование профильной организации (базы практики): _____

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

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от МГИК _____

Руководитель практики от профильной организации: _____

№ 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. Выдача индивидуальных заданий студентам на практику. Ознакомление с программой практики, ее содержанием, методикой выполнения заданий практики.	До начала практики	Выполнено/не выполнено
		5. Вводный инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности,	В первый день практики	Выполнено/не выполнено

		пожарной безопасности. 6. Представление студентам руководителя практики от профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и распределение студентов по структурным подразделениям.		
2	Основной этап	1. Обзорная лекция руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности. 2. Выполнение студентами индивидуальных заданий в соответствии с программой практики. 3. Контроль выполнения заданий практики студентами в структурных подразделениях профильной организации, регулярного ведения и правильного оформления дневника практики. 4. Консультации руководителя практики от профильной организации по сбору необходимой информации и исходных материалов для подготовки отчета по практике. 5. Консультации руководителя практики от вуза о ходе выполнения заданий, выявлении, анализе и систематизации фактического и теоретического материала, составлении отчетной документации.	В период практики	Выполнено/ не выполнено
3	Заключительный этап	1. Подготовка студентом отчетных документов (дневника, отчета по прохождению практики, других материалов) в соответствии с программой практики и требованиями к их оформлению. 2. Проверка руководителем практики от профильной организации подготовленных отчетных документов, их подписание и заверение печатью организации. 3. Оформление руководителем практики от профильной организации характеристики (отзыва) на студента по результатам прохождения практики (с заверением печатью). 4. Проверка руководителем практики от вуза представленных студентом отчетных документов по прохождению практики, их подписание.	За два дня до окончания практики	Выполнено/ не выполнено
		5. Аттестация студентов в форме защиты отчета по практике. Обсуждение итогов практики.	В день проведения зачета по практике согласно утвержденному у расписанию	Выполнено/ не выполнено

Рассмотрено на заседании кафедры культурного наследия
 Протокол №__ от «__» ____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»
Факультет государственной культурной политики
Кафедра культурного наследия

ДНЕВНИК
прохождения производственной практики

Направление подготовки: 51.03.01 Культурология
Профиль: Этнокультурология

Студента _____

подпись

Курс __, группа № _____

Место прохождения практики:

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

Руководитель практики

от профильной организации:

(подпись)

М.П.

Химки, 2020

Руководитель практики от организации: _____

(подпись)

ХАРАКТЕРИСТИКА-ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Студент _____ федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Московский государственный институт культуры» факультета
Государственной и культурной политики, ____ курса, обучающийся по
направлению подготовки 51.03.01 Культурология проходил
производственную практику в период:

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г в _____ по
адресу: _____.

При прохождении практики студент показал _____.
Поставленные цели и задачи практики были выполнены/ не выполнены.

За время прохождения практики _____
зарекомендовал себя как _____. Программа практики
выполнена студентом полностью / не полностью. По итогам прохождения
практики обучающийся может быть допущен к защите отчета по практике.

Практика оценивается:

(оценка)

(Должность руководителя
практики от профильной организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

М.П

ПРОТОКОЛ № _____
защиты производственной практики

« _____ » _____ 20__ г.

Факультет государственной культурной политики
Кафедра культурного наследия
Направление подготовки: 51.03.01. Культурология
Профиль подготовки: Этнокультурология

Студента _____, ____ курс, № _____ группы

Вид практики: производственная

Место прохождения практики: _____

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

Руководители практики:

Руководитель практики от вуза: _____

(подпись)

**Руководитель практики
от профильной организации:** _____

(подпись)

На защиту представлены следующие материалы:

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

После сообщения о выполненной работе студенту были заданы следующие вопросы:

—
—

Признать, что студент выполнил программу практики с оценкой « _____ »

Председатель комиссии

Члены комиссии:

Секретарь комиссии

Автор – составитель: Е.Ю. Стрельцова, доктор педагогических наук, профессор.