



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе ИСИ

Маркелова Т.В.

от «31» августа 2017г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:  
ТВОРЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки  
**51.03.01 "Культурология"**


Направленность программы:  
**"Управление в сфере культуры "**

Наименование квалификации  
**БАКАЛАВР**

Программа одобрена и утверждена на заседании кафедры **Общегуманитарных и социальных дисциплин** протокол № 1 от 28 августа 2017г.

Заведующий кафедрой  к.ф.н., профессор, Соколов Ю.Е.

Программа одобрена и утверждена на заседании кафедры **Менеджмента в сфере культуры и искусства**, протокол № 1 от 28 августа 2017г.

Заведующий кафедрой  к.э.н., доцент, Боташева Л.Х.

Москва 2017

**Разработчики:**

Сухолет И.Н., к.ф.н., профессор кафедры общегуманитарных и социальных дисциплин

Соколов Ю.Е., к.ф.н., профессор кафедры общегуманитарных и социальных дисциплин

**Программа учебной практики:**

**Творческая практика**

Разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **51.03.01 «Культурология»** (уровень бакалавриата) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.12.2015, №1412, (Зарегистрировано в Минюсте 11.01.2016 г. №40531)

Составлена на основании учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования 51.03.01 «Культурология» (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Управление в сфере культуры», утвержденного Ученым советом Института: протокол № 1 от 31.08.2017 г.

## АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: Творческая практика

<b>Цели:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- ознакомить студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности по соответствующему направлению обучения;</li><li>- способствовать ознакомлению студентов с современными технологиями и методами культурно просветительской деятельности</li><li>- развить первичные профессиональные навыки, умения и расширить представление студентов об объектах профессиональной деятельности.</li></ul>
<b>Задачи:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- закрепление на практике теоретических знаний, умений и навыков, приобретённых студентами в период теоретического обучения по выбранному профилю подготовки</li><li>- обеспечение необходимых условий, учитывающих индивидуально-личностный потенциал студентов, способствующих развитию их духовных, мыслительных и творческих возможностей;</li><li>- повышение общекультурного и профессионального уровня и самостоятельного освоения новых методов работы; воспитание познавательного интереса к исследовательской и проектной деятельности в культурно-просветительской и культурно-досуговой работе</li></ul>
Компетенции обучающегося, формируемые в результате изучения дисциплины:	<b>ПК-16; ПК-17</b>
<b>Вид практики</b>	Учебная
<b>Тип практики</b>	Творческая
<b>Способ проведения практики</b>	Стационарная
<b>Форма проведения практики</b>	Дискретно: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики

## 1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Учебная практика: творческая практика обучающихся по направлению 51.03.01 «Культурология», направленность (профиль) «Управление в сфере культуры» (уровень бакалавриата), формирует следующие компетенции: ПК-16; ПК-17

В результате прохождения учебной практики: творческой практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

ПК 16	<p>способностью к реализации социально-культурных и художественно-творческих программ в социокультурной сфере</p>	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру и содержание нормативно-методического обеспечения реализации программ в социокультурной сфере</li> <li>- принципы разработки сценарного плана и сценария социально- культурных художественно-творческих мероприятий;</li> <li>- технологии подготовки и организации социально-культурных и художественно-творческих программ</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать и реализовывать социально-культурные и художественно-творческие программы в социокультурной сфере</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками комплексного решения задач по организации, постановки социально-культурных и художественно-творческих программ</li> </ul>
ПК 17	<p>готовностью к участию в реализации форм культурно-досуговой деятельности</p>	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру и содержание нормативно-методического обеспечения управления культурно-досуговой сферы</li> <li>- методы и формы организации культурно-досуговых программ</li> <li>- принципы разработки сценарного плана и сценария культурно-досугового мероприятия;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать и реализовывать культурно-досуговые программы с разновозрастными коллективами;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками комплексного решения задач по организации, постановки культурно-досуговых программ и форм социально-культурной деятельности с применением художественно-образных выразительных средств.</li> <li>-технологиями работы с творческим коллективом для реализации форм культурно-досуговой деятельности</li> </ul>

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП	Б2.В.02(У)
-------------------	------------

### Требования к предварительной подготовке обучающегося:

**2.1.** Для прохождения практики необходимы знания, умения и компетенции, формируемые на дисциплинах и практиках:

«История» ОК-1; ОК-2; «Культурология» ОПК-1; ОПК-2; «Теория культуры» ОК-1; ОПК-1; ОПК-2; «История религий» ОК-2; ОК-6; ДК 1; ДК 2; «История культуры» ОК-2; ОК-6; ДК 1; ДК 2; «Теории культуры» ОК-1; ОПК-1; ОПК-2; «Этикет и деловая культура» ОК-5; ОК-6; ОПК-5; «Организация и подготовка системных проектов» ПК-6; ПК-9; ПК-16; ПК-17; «Технологии подготовки и организации социально-культурной деятельности ПК-16; ПК-17; ДК 4; ДК 5; ДК 6; «Режиссура театрализованных представлений и праздников» ПК-16; ПК-17; ДК 4; ДК 5; ДК 6.

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности ПК-4; ПК-5;

**2.2.** Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо, как предшествующее:

«Менеджмент в сфере культуры и искусства» ОПК-5; ПК-4; ПК-5; «Деловые коммуникации» ОПК-5; ПК-4; ПК-5; «Этика деловых отношений» ОК-5; ОК-6; ОПК-5; «Менеджмент в культурно-просветительской и досуговой сфере» ПК-4; ПК-5; «Фандрайзинг в сфере культуры и искусства» ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-11

Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика), ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-9; ПК-16; ПК-17

## 3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ИЛИ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость учебной практики (практика по получению первичных умений и навыков профессиональной деятельности, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) составляет 6 зачётные единицы - 216 часов.

Вид учебной работы	Кол-во академических часов по формам обучения		
	-	-	Заочная
<b>Общая трудоемкость практики</b>	-	-	<b>216</b>
Контактная работа, ВСЕГО:	-	-	<b>4</b>
Самостоятельная работа обучающихся (СРС)	-	-	<b>208</b>
<b>Форма промежуточной аттестации</b>			
Дифференцированный зачет (ДЗ)	-	-	<b>8 семестр (4 часов)</b>

### Заочная форма

Распределение практики по семестрам, объем в ЗЕ и часах	Всего		7,8 семестр		Кол-во недель
	ЗЕ	Часы	ЗЕ	Часы	
Общая трудоемкость практики	6	216	6	216	4 недели
Контактная работа, ВСЕГО:				4	
Самостоятельная работа обучающихся (СРС)				208	
Вид промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет			8 семестр (4 часа)	

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет при предоставлении к защите отчета по учебной практике. Текущий контроль проводится по мере написания отчета по учебной практике.

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание практики, структурированное по темам (разделам) с указанием для каждой темы: количества академических часов, отведенного на её изучение с распределением по видам учебных занятий и форм текущего контроля успеваемости

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля	Трудоемкость (в часах)	Распределение компетенций
1	Подготовительный этап	Установочная лекция о целях и задачах практики	Собеседование с руководителем практики от института	4	ПК-16; ПК-17
		Подготовка индивидуального задания по выполнению программы практики	Собеседование с руководителем практики от института	2	
		Знакомство с руководителем практики от организации. Инструктаж по технике безопасности	Собеседование с руководителем практики от организации Отметка о прохождении инструктажа в дневнике	2	
2	Основной (исследовательский, аналитический)	Ознакомление с характеристикой и видами деятельности организации	Собеседование с руководителем практики от организации	24	ПК-16; ПК-17
		Изучение информационно-методической базы	Собеседование с руководителем практики от	24	

		учреждения, организации или предприятия (по месту практики)	организации		
		Поиск, обработка, анализ и оценка информации по организации культурно-просветительской и культурно-досуговой деятельности учреждения или предприятия (по месту практики)	Собеседование с руководителем практики от организации	24	
		Подготовка предложений, практических мероприятий культурно-просветительской и культурно-досуговой направленности	Собеседование с руководителем практики от организации	24	
3.	Заключительный этап	Работа с библиотеками, архивами, электронными ресурсами	Предоставление списка литературы руководителю практики	32	ПК-16; ПК-17
		Обработка, систематизация и анализ полученной информации и собранных материалов	Подготовка письменного отчета.	32	
		Обобщение результатов, формирование и подготовка отчета по практике	Промежуточный отчет	40	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

### 5.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Код формируемой компетенции, ее содержание	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения ОПОП
		Заочная форма обучения
ПК16	способностью к реализации социально-культурных и художественно-творческих программ в социокультурной сфере	7,8 семестр
ПК 17	готовностью к участию в реализации форм культурно-досуговой деятельности	7,8 семестр

## 5.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

В зависимости от количества баллов оценивание компетентности студента оценивается по уровням: от 3 до 4 баллов - «минимальный уровень», от 5 до 7 баллов - «базовый уровень», от 8 до 9 баллов - «высокий уровень».

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знания по всем поставленным вопросам в объеме программы практики	Фрагментарные знания, недостаточно полный объем (1 балл)	Минимальный уровень
	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений (2 балла)	Базовый уровень
	Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам практики. (3 балла)	Высокий уровень
Профессиональные умения	Низкий уровень культуры исполнения заданий, некомпетентность в решении стандартных типовых задач (1 балл)	Минимальный уровень
	Способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики. (2 балла)	Базовый уровень
	Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы практики . (3 балла)	Высокий уровень
Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания на практике к решению конкретных задач. (1 балл)	Минимальный уровень
	Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, проявляет настойчивость и инициативу в процессе отработки отдельных вопросов практики. Однако затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы (2 балла)	Базовый уровень
	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы. Умеет выбрать эффективные приемы решения задач по возникающим проблемам. Способен производить анализ происходящих процессов, имеет предложения по усовершенствованию, оптимизации цикла работы или его отдельных составляющих, проявляет разумную инициативу при решении задач практики. (3 балла)	Высокий уровень



*Описание шкал оценивания*

п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
	Отлично	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный</li><li>- Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью</li><li>- Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9</li></ul>
	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки</li><li>- Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно</li><li>- Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7</li></ul>
	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"><li>- Результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности, ответ несвязный</li><li>- Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне</li><li>- Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4</li></ul>
	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"><li>- Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа.</li><li>- Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано</li><li>- Количество баллов за освоение компетенций менее 3</li></ul>

*Шкала оценки в системе «зачтено – не зачтено»*

п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
	Зачтено	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки</li><li>- Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно</li></ul>

п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
		- Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 9
	Не зачтено	- Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. - Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано - Количество баллов за освоение компетенций менее 3

### 5.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В соответствии с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по учебной практике включала в себя отчет по практике, дневник, оформленные по требованиям кафедры, отзыв-характеристику от организации и отзыв руководителя практики от выпускающей кафедры (см. приложения 1, 2, 3 и 4).

Отчет включает краткое содержание выполненной студентом работы в период прохождения практики в различных подразделениях организации (предприятия).

К отчету прилагается:

1. Отзыв – характеристика руководителя с места учебной практики о работе студента-практиканта.
2. Календарный план (график)
3. Дневник практики.

Отчет должен быть представлен руководителю практики от кафедры в течение 3 рабочих дней после окончания учебной практики.

4. Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

ВВЕДЕНИЕ, где необходимо указать цели и задачи практики, место и время прохождения практики.

ОСНОВНОЙ РАЗДЕЛ. В подразделе 2.1 описывается поэтапное выполнение программы учебной практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов
<b>1. Подготовительный этап</b>		
1.1.		
1.2		
и т.д.		
<b>2. Основной этап</b>		
2.1.		
и т.д.		
<b>3. Заключительный этап</b>		
3.1.		
и т.д.		

№ п /п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов
	Итого:	108

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ВЫВОДЫ)**, где подводятся итоги прохождения практики.  
**ПРИЛОЖЕНИЯ**

Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм., левое – 30 мм., правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста - полуторный, выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 14, для названия разделов – 15 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 15 полужирный, буквы прописные.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделённых точкой.

Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента

Бакалавры, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по её итогам неудовлетворительную оценку (незачет) , подлежат отчислению в установленном порядке как имеющие академическую задолженность.

#### **5.4 Процедура защиты отчета осуществляется в следующем порядке:**

- характеристика организации прохождения практики, его организационная структура, организация труда, опыт работы организации.
- основной вид деятельности организации прохождения практики.
- нормативная документация, применяемая в организации;
- доклад и защита отчета о прохождении практики в организации;
- ответ на дополнительные вопросы.

. Результат защиты отчета по практике заносится в ведомость и в зачетную книжку студента

**5.5 . Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений и навыков могут включать в себя следующие вопросы:**

- Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению
- Пройти вводный инструктаж руководителя практики от предприятия по охране труда, правилам техники безопасности на рабочем месте и правила корпоративной и организационной культуры
- Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации.
- Получить индивидуальное задание на практику.
- Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике
- Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике
- Изучение и анализ локальных нормативных актов и подбор научных источников для написания отчета.
- Обработка и анализ результатов исследования.
- Обобщение и систематизация результатов
- Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.

**Вопросы к зачету**

- Сущность менеджмента в социально-культурной сфере
- Основные направления деятельности общественных организаций в СКС.
- Основные этапы планирования.
- Формы управленческих действий в коллективе.
- Организация смотров, конкурсов и отчетных концертов как формы контроля.
- Сущностные характеристики менеджмента событий.
- Специфика применения технологий в СКС.
- Направленность, характер, темперамент и способности менеджера.
- Квалификационные (профессиональные) требования к личности менеджера

**6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**6.1 Учебная литература**

п/п	Автор	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС*
	Коленько С.Г.	Менеджмент в сфере культуры и искусства	М.: Юрайт,	2016	библиотека ИСИ, ЭБС ЮРАЙТ

1.	Леонтьева Л.Н и др	Теория менеджмента: Учебник для бакалавров.	М.: Юрайт,	2016	библиотека ИСИ, ЭБС ЮРАЙТ
2.	Тулчинский Г.Л., Герасимов С.В., Лохина Т.Е.	Менеджмент специальных событий в сфере культуры: Учебное пособие.	"Лань", "Планета музыки". 2016 г.	2016	
3.	Залозная Д. В., Тарадина М. В.	Учебное пособие для практических занятий и самостоятельной работы студентов по дисциплине «Менеджмент»: учебное пособие.	М.: Директ-Медиа	2015	<a href="http://www.knigafund.ru/books/185027">http://www.knigafund.ru/books/185027</a>

## 6.2 Ресурсы сети "Интернет"

п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	<a href="http://www.glossary.ru">www.glossary.ru</a>	Служба тематических толковых словарей
2.	<a href="http://www.kodeks.net">www.kodeks.net</a>	Нормативно-правовая база данных
3.	<a href="http://book.ru">book.ru</a> – <a href="http://BOOK.RU">BOOK.RU</a>	Электронная библиотечная система
4.	<a href="http://biblio-online.ru">biblio-online.ru</a>	ЭБС Юрайт

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИК

Освоение обучающимся практики предполагает ознакомление обучающегося с выполнением обучающимся индивидуального задания в период проведения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя практики от принимающей организации. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Института

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Института, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в

направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения.

*Подготовка к практической работе в организации*

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поэтому:

- внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;
- ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики;

*Подготовка к самостоятельной работе*

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты:

- на процесс предварительной подготовки, работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

*Предварительная подготовка к самостоятельной работе* в период проведения учебной практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

*Самостоятельная работа в период проведения* практики включает несколько моментов:

- консультирование обучающихся руководителями практики от института организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения, предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

*Практическая работа в организации в период проведения* практики включает

- несколько моментов:
- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

### **8.1 Информационные технологии, используемые при проведении практики**

В процессе организации учебной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от организации могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;

### **8.2 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Не предусмотрено.

## **9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и организации, а также учебно-научные подразделения АНО ВО ИСИ. должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.



*Приложение 1*

Заведующему кафедрой

от студента \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу направить меня на учебную практику

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись студента)





*Приложение 2*

Заведующему кафедрой  
от студента \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу разрешить мне прохождение учебной практики на

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись студента)



*Приложение 3*

*Документ представляется на фирменном бланке с реквизитами организации*

Заведующему кафедрой

Подтверждаем возможность прохождения практики студентом  
(ФИО) курса \_\_\_\_\_ факультета менеджмента очного отделения  
\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководство практикой гарантируем.

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)



*Приложение 4*

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

<b>№п/п</b>	<b>Вопросы и задания</b>	<b>Отметка о выполнении</b>



### Календарный план прохождения учебной практики

№ п/п	Содержание выполняемых работ	Сроки выполнения		Заключение и оценка руководителя практики от организации
		Начало	Окончание	
1	2	3	4	5



*Приложение 6*

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА**

Факультет дизайна, журналистики и менеджмента в сфере культуры  
Направление подготовки: 51.03.01 «Культурология»  
Профиль подготовки: «Управление в сфере культуры»

**ДНЕВНИК  
учебной практики**

Студента 4 курса,

\_\_\_\_\_

ФИО студента

В (на)

\_\_\_\_\_

Наименование организации (предприятия)

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_

**Москва 20\_\_**

*Приложение 7*



**Автономная некоммерческая организация высшего образования**  
**ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА**

Факультет дизайна, журналистики и менеджмента в сфере культуры  
Направление подготовки: 51.03.01 «Культурология»  
Профиль подготовки: «Управление в сфере культуры»

**ОТЧЕТ**

о прохождении \_\_\_\_\_ практики  
*(наименование практики)*

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ *(Ф.И.О. студента)*  
формы обучения, группа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
*(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)*

**Руководитель практики от кафедры**

\_\_\_\_\_ *(ученая степень, звание, должность)*

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

\_\_\_\_\_ *(И.О. Фамилия)*

\_\_\_\_\_

**Москва 20** \_\_\_\_\_



## ОТЗЫВ (ХАРАКТЕРИСТИКА)

### руководителя базы практики

В процессе прохождения учебной практики в период  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
Студент (ка) \_\_\_\_\_ проявил(а) себя как

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Кроме того, он(а) принял(а) непосредственное участие в разработке

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предоставленный отчет о прохождении учебной практики соответствует  
предъявляемым требованиям.

Считаю, что результат прохождения практики можно оценить на

(указать: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Руководитель практики от  
организации

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель организации

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

МП



## ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА РУКОВОДИТЕЛЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В результате прохождения практики обучающийся  
демонстрирует следующие компетенции:

ПК 16	способностью к реализации социально-культурных и художественно-творческих программ в социокультурной сфере	<b>Знать</b> - структуру и содержание нормативно-методического обеспечения реализации программ в социокультурной сфере - принципы разработки сценарного плана и сценария социально- культурных художественно-творческих мероприятий; - технологии подготовки и организации социально-культурных и художественно-творческих программ <b>Уметь:</b> - планировать и реализовывать социально-культурные и художественно-творческие программы в социокультурной сфере <b>Владеть:</b> - навыками комплексного решения задач по организации, постановки социально-культурных и художественно-творческих программ
-------	--	--

на высоком / среднем / низком уровне (необходимое – подчеркнуть)

ПК 17	готовностью к участию в реализации форм культурно-досуговой деятельности	<b>Знать</b> - структуру и содержание нормативно-методического обеспечения управления культурно-досуговой сферы - методы и формы организации культурно-досуговых программ - принципы разработки сценарного плана и сценария культурно-досугового мероприятия; <b>Уметь:</b> - планировать и реализовывать культурно-досуговые программы с разновозрастными коллективами; <b>Владеть:</b> - навыками комплексного решения задач по организации, постановки культурно-досуговых программ и форм социально-культурной деятельности с применением художественно-образных выразительных средств. -технологиями работы с творческим коллективом для реализации форм культурно-досуговой деятельности
-------	--	--

на высоком / среднем / низком уровне (необходимое – подчеркнуть)

Руководитель практики от ИСИ

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г





**Лист изменений в РПД**

2018-2019 уч.год		
2019-2020 уч.год		
2020-2021 уч.год		