



ПРИЛОЖЕНИЕ 2 К ООП

УТВЕРЖДЕНО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ ИСИ В СОСТАВЕ ООП

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Образовательная программа

Наименование программы

КУЛЬТУРОЛОГИЯ

Направление подготовки

51.03.01 "Культурология"

Уровень высшего образования

БАКАЛАВР



ПРИЛОЖЕНИЕ 1 К ООП

УТВЕРЖДЕНО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ ИСИ В СОСТАВЕ ООП

**Б2.О.03 (Пд) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

| | |
|---|--|
| Цели: | <ul style="list-style-type: none"> • Приобретение практических, профессиональных навыков самостоятельной работы по различным направлениям деятельности бакалавра в области менеджмента в сфере культуры и искусств и сбор материалов для выпускной квалификационной работы. • Закрепление и углубление теоретических знаний, формирование и развитие у студентов практических навыков и компетенций, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы, а также приобретение практического опыта самостоятельного ведения поиска и решения конкретных методических задач на основе использования результатов практической деятельности. |
| Задачи: | <ul style="list-style-type: none"> • применения программ, обеспечивающих достаточно высокий уровень и практическую значимость выпускной квалификационной работы ; • изучение федеральных, региональных, отраслевых нормативных, инструктивных и методических материалов, регламентирующих деятельность организации на различных уровнях, внутрифирменных регламентов деятельности организации; • сбор статистической и иной информации, данных, необходимых для подготовки практической части выпускной квалификационной работы, приобретение навыков по их обработке и анализу |
| Компетенции обучающегося, формируемые в результате изучения дисциплины: | ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7 |
| Вид практики | Производственная |
| Тип практики | Преддипломная практика |
| Способ проведения практики | Стационарная |
| Форма проведения практики | Дискретно: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики |



ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

| | |
|-----------------|---|
| ОПК 1 | Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике; |
| Знать: | <ul style="list-style-type: none">– принципы формирования стратегий достижения целей– принципы эффективности и целостности действий при достижении поставленной цели– требования, предъявляемые к проектной работе и критерии оценки результатов проектной деятельности в области культуроведения и социокультурного проектирования |
| Уметь: | <ul style="list-style-type: none">– эффективно и продуктивно определять траекторию применения знаний;– учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности образовательные инициативы и внедрение новых понятий, технологий и/или методов. |
| Владеть: | <ul style="list-style-type: none">– навыками построения индивидуального плана развития, связанного с основными целями и применением полученных знаний в работе;– навыками развития способностей к: самоорганизации, ориентации на достижение результата и эффективному использованию времени (тайм-менеджмент). |
| ОПК - 2 | Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; |
| Знать: | <ul style="list-style-type: none">– основные возможности, предоставляемые современными информационно коммуникационными технологиями для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности. |
| Уметь: | <ul style="list-style-type: none">– применять информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности в соответствии с поставленными |
| Владеть: | <ul style="list-style-type: none">– навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности. |



| | |
|-----------------|---|
| ОПК-3 | Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики; |
| Знать: | – содержание документов, регламентирующих профессиональную деятельность, требования профессиональных стандартов; этику и нормы профессиональной этики.. |
| Уметь: | – соблюдать требования профессиональных стандартов и норм профессиональной этики. |
| Владеть: | – навыками анализа регламентирующих профессиональное поведение документов; самооценки и критического анализа своего профессионального поведения. |

| | |
|-----------------|--|
| ОПК-4 | Способен ориентироваться в проблематике современной государственной культурной политики Российской Федерации. |
| Знать: | – функции, закономерности, принципы, направления государственной культурной политики; – формы и практики культурной политики Российской Федерации; – нормативно-правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность в сфере культуры |
| Уметь: | – анализировать нормативно-правовую базу, регулирующую вопросы культуры; – анализировать программы в области культуры и искусства |
| Владеть: | – приемами информационно-описательной деятельности, систематизации данных, структурированного описания предметной области; – навыками практического применения методик анализа к различным культурным формам и процессам современной жизни. |

| | |
|---------------|---|
| ПК-1 | Готов к проектной работе в различных сферах социокультурной деятельности, способен разрабатывать социокультурные проекты с учетом конкретных заданных параметров |
| Знать: | – теорию, практику проектной деятельности, технологии, границы и специфику применения проектного подхода в различных сферах социокультурной деятельности. |
| Уметь: | – разработать социокультурный проект с учетом конкретных заданных параметров экономических, правовых, содержательных, социальных, культурных и др. заданных параметров. |



| | |
|-----------------|--|
| Владеть: | – проектными технологиями в социокультурной сфере. |
|-----------------|--|

| | |
|-----------------|---|
| ПК - 2 | Способен разрабатывать различные типы проектов в области культуры и искусства (ПА) |
| Знать: | – принципы работы проектной деятельности в различных сферах социокультурной сферы; – принципы формирования Agile-технологий; |
| Уметь: | – разрабатывать проект в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; – уметь видеть образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата; – прогнозировать проблемные ситуации и риски в проектной деятельности; |
| Владеть: | – самостоятельно планировать деятельность по реализации своих задач – эффективно распределять ресурсы в процессе планирования – правильно расставлять приоритеты и концентрироваться на том, что более значимо; – четко формулировать требования к результату |

| | |
|-----------------|--|
| ПК-3 | Способен собирать, обрабатывать, анализировать, обобщать, систематизировать научную и иную информацию в области гуманитарного и социально-научного знания (ПТ) |
| Знать: | – подходы, концепции, методологии, методы культурологии, других социальных и гуманитарных наук; – специфику изучения культуры в рамках социально-научного и гуманитарного знания; основные методы изучения культуры и специфику их применения |
| Уметь: | – определять возможности и границы применения различных социально-научных и гуманитарных теорий и методов работы с информацией; организовывать процесс сбора, обработки, систематизации информации. |
| Владеть: | – понятийным аппаратом современной культурологии, дисциплин социально-научного и гуманитарного цикла; – навыками сбора, обработки, анализа, синтеза, систематизации информации в различных областях социально-научного и гуманитарного знания |



| | |
|-----------------|---|
| ПК - 4 | Способен разрабатывать программы, нормативные, методические, другие документы, составлять отчеты, создавать различные типы текстов (ПТ) |
| Знать: | <ul style="list-style-type: none"> – принципы формирования документов в проектной деятельности в различных сферах социокультурной сферы; – принципы формирования документации в Agile-технологий; |
| Уметь: | <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать документы с учетом правил и норм русского языка (орфографии, пунктуации); – логически верно, аргументированно и ясно строить устную речь |
| Владеть: | <ul style="list-style-type: none"> – стилистическими нормами русского языка, замечать речевые ошибки, формулировать грамотные словосочетания и предложения при составлении текстов |

| | |
|-----------------|--|
| ПК-5 | Способен разрабатывать и реализовывать культурно-просветительские, образовательные, художественно-творческие, другие программы в области культуры и искусства (КП) |
| Знать: | <ul style="list-style-type: none"> – границы практического применения знаний в области культурологии в культурно-досуговой, культурно-просветительской, художественно-творческой, других видах деятельности. |
| Уметь: | <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать культурно-досуговые, образовательные, художественно-творческие, другие программы с заданными параметрами в области культуры и искусства, проработать этапы практической реализации разработанных программ. |
| Владеть: | <ul style="list-style-type: none"> – навыками разработки и доработки различных программ; навыками реализации существующих программ; навыками практической коммуникативной, психолого-педагогической деятельности. |

| | |
|---------------|---|
| ПК-6 | Готов осуществлять педагогическую деятельность, способен применять современные педагогические технологии, необходимые для работы с различными категориями обучающихся (ПД) |
| Знать: | <ul style="list-style-type: none"> – основы педагогики и психологии – образовательную и воспитательную функции обучения – методы, приемы, средства организации и управления педагогическим процессом |



| | |
|-----------------|--|
| Уметь: | <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять подготовку и проведение учебных занятий – организовывать самостоятельную работу обучающихся – использовать наиболее эффективные методы, формы и средства обучения – составлять учебные программы по преподаваемым дисциплинам – оценивать результаты освоения дисциплин (модулей) |
| Владеть: | <ul style="list-style-type: none"> – методикой преподавания профессиональных дисциплин в образовательных организациях |

| | |
|-----------------|---|
| ПК- 7 | Способен управлять практической реализацией социокультурных проектов и программ, координировать различные виды деятельности (ОУ) |
| Знать: | <ul style="list-style-type: none"> – требования, предъявляемые к проектной работе и критерии оценки результатов проектной деятельности в области культуроведения и социокультурного проектирования |
| Уметь: | <ul style="list-style-type: none"> – управляет процессами при реализации социокультурных проектов, проявляя способность принимать сложные решения и нести за них ответственность – планировать работу, правильно расставляя приоритеты, концентрируясь на значимых вопросах, контролируя реализацию планов и деятельность команды |
| Владеть: | <ul style="list-style-type: none"> – навыком эффективного планирования и распределения ресурсов подразделения, ориентируясь на цели проекта – навыком сбора соответствующих материалов и развития логических обоснований для практической реализации социокультурных проектов. |

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| | |
|-------------------|--------------------|
| Цикл (раздел) ООП | Б2.О.03(Пд) |
|-------------------|--------------------|

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Для прохождения данной практики необходимы компетенции, формируемые предшествующими дисциплинами и/или практиками:

История религий (УК-5;), История культуры и искусства (УК-5;), Основы государственной культурной политики (ОПК-4); История русского театра (УК-5, ОПК-1, ПК-5) История зарубежного театра (УК-5, ОПК-1, ПК-5); История



отечественной музыкальной культуры (УК-5, ОПК-1, ПК-5) История зарубежной музыкальной культуры(УК-5, ОПК-1, ПК-5) История хореографического искусства (УК-5, ОПК-1, ПК-5); Менеджмент в сфере культуры и искусства (ПК-5; ПК-7) Социокультурное проектирование. Управление проектами в сфере культуры (УК-6; ОПК-1; ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-7); Учебная практики: ознакомительная практика (ОПК-1,ОПК-2,ОПК-3) Учебная практика: творческая практика (ПК-1; ПК-2; ПК-5), Производственной практики: проектно-технологической практики (ПК-3; ПК-4; ПК-5)

2.ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

- 3.1. Общая трудоемкость (объем) производственной практики: Преддипломной практики составляет **15** зачетных единиц (ЗЕ), **540** академических часов.
- 3.2. Продолжительность практики

| Семестры | Кол-во недель по формам обучения | | |
|-----------|----------------------------------|---------------|---------|
| | очная | очно -заочная | заочная |
| 8 семестр | - | - | 9 |
| 9 семестр | - | - | 9 |

- 3.3. Объем практики по видам учебных занятий (в академических часах):

| Вид учебной работы | Кол-во академических часов по формам обучения | | |
|---|---|---------------|------------|
| | очная | очно -заочная | заочная |
| Общая трудоемкость учебной практики: ознакомительной | 540 | | 540 |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем: | | - | |
| Самостоятельная работа студента (СРС) | 540 | - | 536 |
| Форма промежуточной аттестации | | | |
| Экзамен (Э) | - | - | - |
| Зачет (З) | - | - | - |
| Дифференцированный зачет (ДЗ) | | - | 4 |



4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Содержание производственной практики: Преддипломной практики, структурированное по темам (разделам) с указанием для каждой темы:

- номера семестра учебного плана;
- количества академических часов, отведенного на её изучение с распределением по видам учебных занятий;
- формы текущего контроля успеваемости

| Для очной формы обучения | | | | Трудоемкость в часах | | Формы промежуточно о контроля успеваемости |
|--------------------------|---|-----------|-----------------------|----------------------|-----|---|
| № п/п | Наименование разделов (тем) | № сем. УП | Объем в часах (всего) | Контактная работа | СРС | |
| 1 | Подготовительный этап | | | | | |
| 1.1. | Подготовка к прохождению преддипломной практики | 8 | 2 | 2 | -- | Собеседование с руководителем практики от института |
| 1.2 | Организация преддипломной практики Формирование индивидуального задания | 8 | 1 | 1 | -- | Собеседование с руководителем практики от института |
| 1.3 | * Определение перечня и последовательности работ для реализации индивидуального задания | 8 | 1 | 1 | - | Собеседование с руководителем практики от организации Отметка о прохождении инструктажа в дневнике |
| 2. | Основной этап | | | | | |
| 2.1 | Ведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий | 8 | 62 | - | 62 | Собеседование с руководителем практики от организации Отметка о прохождении инструктажа в дневнике |
| 2.2 | Реферирование информации с целью выявления проблемы и ее четкого формулирования | 8 | 62 | - | 62 | Собеседование с руководителем практики от кафедры |
| 2.3 | Обработка теоретического и фактического материалов для исследования | 8 | 62 | - | 62 | Собеседование с руководителем практики от кафедры |
| 2.4 | Подготовка материалов и написание главы 1. по | 8 | 62 | - | 62 | Собеседование с руководителем практики от |



| Для очной формы обучения | | | | Трудоемкость в часах | | Формы промежуточно-о контроля успеваемости |
|--------------------------|--|-----------|-----------------------|----------------------|-----|---|
| № п/п | Наименование разделов (тем) | № сем. УП | Объем в часах (всего) | Контактная работа | СРС | |
| | теории и практике исследуемой проблемы | | | | | организации |
| | Подготовка материалов и написание главы 2 по анализу исследуемой проблемы и методические рекомендации ее решения: - краткая характеристика организации и ее основных экономических показателей за последние 2-3 года; - анализ работы организации по исследуемой проблеме; - анализ используемых организацией методик по исследуемой проблеме;- культурно-просветительская деятельность в организациях и учреждениях культуры (музеях, библиотеках, культурных центрах): производственно-технологическая деятельность в системе печатных и электронных средств массовых коммуникаций, издательствах, рекламно-информационных и туристических агентствах, в системе маркетинговых коммуникаций | 8 | 62 | | 62 | Собеседование с руководителем практики от организации |
| 2.5 | Подготовка материалов и написание главы 3. Практические рекомендации решения проблемы: - разработка мероприятий по внедрению проекта; - расчет социально-экономической эффективности проекта; - план мероприятий по внедрению проекта; | 8 | 62 | | 62 | Собеседование с руководителем практики от организации |



| Для очной формы обучения | | | | Трудоемкость в часах | | Формы промежуточно о контроля успеваемости |
|----------------------------|---|-----------|-----------------------|----------------------|------------|---|
| № п/п | Наименование разделов (тем) | № сем. УП | Объем в часах (всего) | Контактная работа | СРС | |
| | - разработка рекомендаций по решению культурно-просветительских и социально-культурных задач в различных сферах жизни общества; | | | | | |
| | Заключительный этап | | | | | |
| 2.6 | Завершение написания выпускной квалификационной работы | 8 | 70 | | 70 | Представление выпускной квалификационной работы на рассмотрение руководителю и устранение замечаний руководителя. |
| 2.7 | Подготовка окончательного текста, графических и табличных материалов выпускной квалификационной работы | 8 | 70 | | 70 | Подготовка письменного отчета. |
| 2.8 | Подготовка отчета о прохождении практики и доклада к предварительной защите выпускной квалификационной работы | 8 | 82 | | 82 | Предоставление отчета |
| 3. | Итоговый этап | | | | | |
| 3.1 | Защита практики | | | | | Зачет с оценкой |
| | Всего: | 8 | 540 | | 540 | |
| Для заочной формы обучения | | | | Трудоемкость в часах | | Формы промежуточно о контроля успеваемости |
| № п/п | Наименование разделов (тем) | № сем. УП | Объем в часах (всего) | Контактная работа | СРС | |
| 1 | Подготовительный этап | | | | | |
| 1.1. | Подготовка к прохождению преддипломной практики | 9 | 2 | 2 | -- | Собеседование с руководителем практики от института |
| 1.2 | Организация преддипломной практики Формирование | 9 | 1 | 1 | -- | Собеседование с руководителем практики от института |



| Для очной формы обучения | | | | Трудоемкость в часах | | Формы промежуточно о контроля успеваемости |
|--------------------------|--|-----------|-----------------------|----------------------|-----|---|
| № п/п | Наименование разделов (тем) | № сем. УП | Объем в часах (всего) | Контактная работа | СРС | |
| | индивидуального задания | | | | | |
| 1.3 | * Определение перечня и последовательности работ для реализации индивидуального задания | 9 | 1 | 1 | - | Собеседование с руководителем практики от организации Отметка о прохождении инструктажа в дневнике |
| 2. | Основной этап | | | | | |
| 2.1 | Ведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий | 9 | 62 | - | 62 | Собеседование с руководителем практики от организации Отметка о прохождении инструктажа в дневнике |
| 2.2 | Реферирование информации с целью выявления проблемы и ее четкого формулирования | 9 | 62 | - | 62 | Собеседование с руководителем практики от кафедры |
| 2.3 | Обработка теоретического и фактического материалов для исследования | 9 | 62 | - | 62 | Собеседование с руководителем практики от кафедры |
| 2.4 | Подготовка материалов и написание главы 1. по теории и практике исследуемой проблемы | 9 | 62 | - | 62 | Собеседование с руководителем практики от организации |
| | Подготовка материалов и написание главы 2 по анализу исследуемой проблемы и методические рекомендации ее решения: - краткая характеристика организации и ее основных экономических показателей за последние 2-3 года; - анализ работы организации по исследуемой проблеме; - анализ используемых организацией методик по исследуемой проблеме;- | | 62 | | 62 | Собеседование с руководителем практики от организации |



| Для очной формы обучения | | | | Трудоемкость в часах | | Формы промежуточно-о контроля успеваемости |
|--------------------------|--|-----------|-----------------------|----------------------|-----|---|
| № п/п | Наименование разделов (тем) | № сем. УП | Объем в часах (всего) | Контактная работа | СРС | |
| | культурно-просветительская деятельность в организациях и учреждениях культуры (музеях, библиотеках, культурных центрах): производственно-технологическая деятельность в системе печатных и электронных средств массовых коммуникаций, издательствах, рекламно-информационных и туристических агентствах, в системе маркетинговых коммуникаций | | | | | |
| 2.5 | Подготовка материалов и написание главы 3. Практические рекомендации решения проблемы: - разработка мероприятий по внедрению проекта; - расчет социально-экономической эффективности проекта; - план мероприятий по внедрению проекта; - разработка рекомендаций по решению культурно-просветительских и социально-культурных задач в различных сферах жизни общества; | 9 | 62 | | 62 | Собеседование с руководителем практики от организации |
| | Заключительный этап | | | | | |
| 2.6 | Завершение написания выпускной квалификационной работы | 9 | 70 | | 70 | Представление выпускной квалификационной работы на рассмотрение руководителю и устранение замечаний руководителя. |
| 2.7 | Подготовка окончательного текста, графических и | 9 | 70 | | 70 | Подготовка письменного отчета. |



| Для очной формы обучения | | | | Трудоемкость в часах | | Формы промежуточно-о контроля успеваемости |
|--------------------------|---|-----------|-----------------------|----------------------|------------|--|
| № п/п | Наименование разделов (тем) | № сем. УП | Объем в часах (всего) | Контактная работа | СРС | |
| | табличных материалов выпускной квалификационной работы | | | | | |
| 2.8 | Подготовка отчета о прохождении практики и доклада к предварительной защите выпускной квалификационной работы | 9 | 82 | | 82 | Предоставление отчета |
| 3. | Итоговый этап | | | | | |
| 3.1 | Защита практики | | | | | Зачет с оценкой |
| | Всего: | 9 | 532 | 4 | 532 | 4 |

5. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Содержание и формы самостоятельной работы обучающихся в процессе освоения производственной практики: Преддипломной практики , структурированное по темам (разделам).

| № п/п | Наименование раздела учебной практики | Кол-во часов на СРС | Содержание и формы СРС | КОД формируемой компетенции |
|-------|---|---------------------|---|---|
| 1. | Подготовительный этап | - | Подготовка к прохождению преддипломной практики | ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7 |
| | Установочная лекция о целях и задачах практики. Инструктаж | - | Организация преддипломной практики Формирование индивидуального задания | |
| | Подготовка индивидуального задания по выполнению программы практики | - | * Определение перечня и последовательности работ для реализации индивидуального задания | |
| 2. | Основной этап (исследовательский, аналитический) | 62 | | ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7 |



| | | | | |
|--|--|----|---|--|
| | | 62 | Ведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий | |
| | | 62 | Реферирование информации с целью выявления проблемы и ее четкого формулирования | |
| | | 62 | Обработка теоретического и фактического материалов для исследования | |
| | | 62 | Подготовка материалов и написание главы 1. по теории и практике исследуемой проблемы | |
| | | 62 | Подготовка материалов и написание главы 2 по анализу исследуемой проблемы и методические рекомендации ее решения: - краткая характеристика организации и ее основных экономических показателей за последние 2-3 года; - анализ работы организации по исследуемой проблеме; - анализ используемых организацией методик по исследуемой проблеме;- культурно-просветительская деятельность в организациях и учреждениях культуры (музеях, библиотеках, культурных центрах): производственно-технологическая деятельность в системе печатных и электронных средств массовых коммуникаций, издательствах, рекламно-информационных и туристических агентствах, в системе маркетинговых коммуникаций | |



| | | | | |
|-----|----------------------------|-----|---|--|
| 3. | Заключительный этап | | Завершение написания выпускной квалификационной работы | ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7 |
| | | 70 | Представление выпускной квалификационной работы на рассмотрение руководителю и устранение замечаний руководителя. | |
| | | 70 | Подготовка окончательного текста, графических и табличных материалов выпускной квалификационной работы | |
| | | 82 | Подготовка отчета о прохождении практики и доклада к предварительной защите выпускной квалификационной работы | |
| 3. | Итоговый этап | | | |
| 3.1 | Защита практики | 532 | | Зачет с оценкой |

5.2. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

6.1. Методы и средства организации и реализации образовательного процесса:

а) методы и средства, направленные на теоретическую подготовку:

- лекция;
- практические занятия,
- самостоятельная работа студентов;
- письменные или устные домашние задания,
- консультации преподавателей.

б) методы и средства, направленные на практическую подготовку:

- расчетно-аналитические, расчетно-графические задания,
- аналитические отчеты



Применяются следующие виды учебной работы:

Лекция. Используются различные типы лекций: вводную, мотивационную (способствующую проявлению интереса к осваиваемой дисциплине), подготовительную (готовящую студента к более сложному материалу), интегрирующую (дающую общий теоретический анализ предшествующего материала), установочную (направляющая студентов к источникам информации для дальнейшей самостоятельной работы), междисциплинарную. Содержание и структура лекционного материала направлены на формирование у обучающихся соответствующих компетенций и соотносится с выбранными преподавателем методами контроля

Практическое занятие – групповое, мелкогрупповое, индивидуальное занятие, предполагающие приоритетное использование интерактивных форм обучения.

Самостоятельная работа обучающихся. Самостоятельная работа представляет собой обязательную часть практики, выражаемую в зачетных единицах и выполняемую обучающимся в соответствии с заданиями преподавателя. Результат самостоятельной работы контролируется преподавателем. Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в аудиториях, библиотеке, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Самостоятельная работа обучающихся подкрепляется учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций, аудио и видео материалами и т.д.

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

- 1) Краткий конспект лекций по дисциплине
- 2) Словарь терминов и персоналий по дисциплине
- 3) Другие элементы

Методические материалы в виде электронных ресурсов находятся в открытом доступе в методическом кабинете деканата.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд контрольных заданий, перечень форм и процедур, предназначенных для определения качества освоения обучающимися учебного материала, описываются в отдельном документе «**Оценочные средства практики**».

6.1. Формы отчетности по практике

В соответствие 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 и отзыв руководителя практики от выпускающей кафедры.

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

К отчету прилагается:

1. Дневник практики (Приложение 2)
2. График (план) практики (Приложение 5)

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

6.1.1. Структура и содержание дневника по практике (см. Приложение 2)

В дневнике практики отражаются даты и содержание выполненных работ по индивидуальному заданию.

6.1.2. Структура и содержание отчета по практике (см. Приложение 3)

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 |
|---------------------------------|--------------------------|-----------------|
| 1. Подготовительный этап | | |
| 1.1. | | |
| 1.2. | | |
| и т.д. | | |
| 2. Основной этап | | |
| 2.1. | | |
| и т.д. | | |
| 3. Заключительный этап | | |
| 3.1. | | |
| и т.д. | | |
| | Итого: | |

ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ВЫВОДЫ), где подводятся итоги прохождения практики.

ПРИЛОЖЕНИЯ

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



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. Список оформляется в соответствии с **ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»**, утверждён приказом № 1050-ст Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандартом) от 03 декабря 2018 года. 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.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Направление на практику оформляется распорядительным актом вуза с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

При проведении практики в профильной организации согласно пункту 14 Положения о практике по образовательным программам высшего образования руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется **совместный рабочий график (план) проведения практики и выдаются задания на практику** (см. Приложение 1 –



образец задания на практику, Приложение 5 – образец плана (графика) практики).

Таблица 1 – Обязанности участников организации и проведения практик обучающихся, осваивающих ООП ВО

| Руководитель практики от образовательной организации | Руководитель практики от профильной организации | Обучающиеся |
|---|---|---|
| при прохождении практики в образовательной организации | | |
| составляет рабочий график (план) проведения практики | - | выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики соблюдают правила внутреннего трудового распорядка соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности |
| разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики | - | |
| участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ | - | |
| осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО | - | |
| оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий | - | |
| оценивает результаты прохождения практики обучающимися | - | |
| при прохождении практики в профильной организации | | |
| составляет совместный рабочий график (план) проведения практики | составляет совместный рабочий график (план) проведения практики | выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики |



| Руководитель практики от образовательной организации | Руководитель практики от профильной организации | Обучающиеся |
|---|---|---|
| разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики | согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики | выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики |
| участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации | предоставляет рабочие места обучающимся, проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка | соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности |
| | обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда | |
| осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО | | выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики |
| оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики; оценивает результаты | | выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики |



| Руководитель практики от образовательной организации | Руководитель практики от профильной организации | Обучающиеся |
|---|--|--------------------|
| прохождения практики обучающимися | | |

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе в соответствии с пунктом 17 Положения о практике по образовательным программам высшего образования проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Обучающийся должен проделать все этапы работы, установленные ему в ходе индивидуального (группового) задания, которое он должен получить перед началом учебной практики.

Прохождение 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 прохождения преддипломной 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.

Учебная практика: творческая практика 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

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

9.1. Основная литература:

| № п/п | Авторы /составители | Наименование (заглавие) | Издательство, год |
|-------|---|---|--|
| 1 | А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; | Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, | Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00436-6. — Текст : электронный // |



| № п/п | Авторы /составители | Наименование (заглавие) | Издательство, год |
|-------|-----------------------------------|---|---|
| | под общей редакцией Е. М. Роговой | Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. — | ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449791 |
| 2 | Зуб, А. Т. | Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. | Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00725-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450229 |
| 3 | Коленько, С.Г. | Менеджмент в социально-культурной сфере: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Г. Коленько. | Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01181-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451285 |

9.2. Дополнительная литература:

| № п/п | Авторы /составители | Наименование (заглавие) | Издательство, год |
|-------|--|---|----------------------------------|
| 1 | Коленько С.Г. | Менеджмент в сфере культуры и искусства | М.: Юрайт, 2016 |
| 2 | Леонтьева Л.Н и др | Теория менеджмента: Учебник для бакалавров. | М.: Юрайт, 2016 |
| 3 | Тулчинский Г.Л., Герасимов С.В., Лохина Т.Е. | Менеджмент специальных событий в сфере культуры: Учебное пособие. | "Лань", "Планета музыки".2016 г. |

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ"

Современные профессиональные базы данных

- Национальная электронная библиотека (НЭБ) <https://xn--90ax2c.xn--p1ai/>,
- Университетская информационная система РОССИЯ <https://uisrussia.msu.ru/>,
- <http://www.philosophy.ru/>,
- <http://www.psychology-online.net/>,



- Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Электронное издательство Юрайт». [http:// el.fa.ru](http://el.fa.ru),
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Электронное издательство Лань». [http:// el.fa.ru](http://el.fa.ru),
- Справочная правовая система «КонсультантПлюс» www.consultant.ru 2,
Справочная правовая система «Гарант» - <http://www.garant.ru/>

Информационные справочные системы

- Портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
<http://window.edu.ru/window>. www.akm.ru информационное агентство АК&М,
- Bloomberg,
- Ibbotson Yearbook,
- www.glossary.ru - Служба тематических толковых словарей,
- www.kodeks.net - Нормативно-правовая база данных
- и др

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной практике: ознакомительной , включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

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;

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее программное обеспечение:

- программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Googlechrome»);
- программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «Windows Media Player»);
- программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»)

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ,



необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

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

Задание на название практику
обучающемуся ФИО

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

| №п/п | Вопросы и задания | Отметка о выполнении |
|------|-------------------|----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Подпись руководителя:

Подпись обучающегося:



ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ОБРАЗЕЦ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ
Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА»
Факультет дизайна, журналистики и менеджмента

Кафедра менеджмента в сфере культуры

Направление подготовки
51.03.02 Культурология

Направленность (профиль) образовательной программы

-

Очная (Очно-заочная; заочная) форма обучения (выбрать)

Дневник по **наименование практики**

Выполнил _____ / _____ /
Подпись ФИО обучающегося

Руководитель _____ / _____ /
Подпись ФИО

Москва, 2021



| Дата | Содержание |
|------|------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |



ПРИЛОЖЕНИЕ 3
ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА»

Факультет дизайна, журналистики и менеджмента

Кафедра **наименование**

Направление подготовки

51.03.01 Культурология

Направленность (профиль) образовательной программы

Культурология

Очная (Очно-заочная; заочная) форма обучения **(выбрать)**

Отчет по учебной практике: творческая

Выполнил _____ / _____ /
Подпись ФИО обучающегося

Руководитель _____ / _____ /
Подпись ФИО

Москва, 2021



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 |
|---------------------------------|--------------------------|-----------------|
| 1. Подготовительный этап | | |
| 1.1. | | |
| 1.2 | | |
| и т.д. | | |
| 2. Основной этап | | |
| 2.1. | | |
| и т.д. | | |
| 3. Заключительный этап | | |
| 3.1. | | |
| и т.д. | | |
| | Итого: | 108 |

ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ВЫВОДЫ), где подводятся итоги прохождения практики.

ПРИЛОЖЕНИЯ



ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА РУКОВОДИТЕЛЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В результате прохождения практики обучающийся
демонстрирует следующие компетенции:

| Код | содержание |
|-----------------|------------|
| Знать: | |
| Уметь: | |
| Владеть: | |

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

| Код | содержание |
|-----------------|------------|
| Знать: | |
| Уметь: | |
| Владеть: | |

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

| Код | содержание |
|-----------------|------------|
| Знать: | |
| Уметь: | |
| Владеть: | |

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

| Код | содержание |
|-----------------|------------|
| Знать: | |
| Уметь: | |
| Владеть: | |

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

Руководитель практики _____



ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ОБРАЗЕЦ ГРАФИКА (ПЛАНА) ПРАКТИКИ

| Наименование этапов (разделов) практики | Календарные сроки |
|---|---|
| Копируете из п. 4.1. РПП | |
| Подготовительный этап | |
| Инструктаж | <i>1 неделя практики</i> Проставляются конкретные даты! |
| Определение задания | <i>1 неделя практики</i> Проставляются конкретные даты! |
| Основной этап | |
| Содержание | Проставляются конкретные даты! |
| | Проставляются конкретные даты! |
| Итоговый этап | |
| Защита практики | Во время промежуточной аттестации, согласно графику |

Руководитель практики _____



Приложение 6

Заведующему кафедрой
от студента _____ курса

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня на учебную практику

« ____ » _____ 20 ____ г.

(Подпись студента)



Приложение 7

Заведующему кафедрой
от студента _____ курса

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне прохождение учебной практики на

« ____ » _____ 20__ г.

(Подпись студента)