



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:	<ul style="list-style-type: none"> – принципы работы проектной деятельности в различных сферах социокультурной сферы; – принципы формирования Agile-технологий;
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – 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:	<ul style="list-style-type: none"> – 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:	<ul style="list-style-type: none"> – 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:	<ul style="list-style-type: none"> – 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:	– принципы формирования документов в проектной деятельности в различных сферах социокультурной сферы; – принципы формирования документации в Agile-технологий;
Уметь:	– разрабатывать документы с учетом правил и норм русского языка (орфографии, пунктуации); – логически верно, аргументированно и ясно строить устную речь
Владеть:	– 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:	– границы практического применения знаний в области культурологии в культурно-досуговой, культурно-просветительской, художественно-творческой, других видах деятельности.
Уметь:	– разрабатывать культурно-досуговые, образовательные, художественно-творческие, другие программы с заданными параметрами в области культуры и искусства, проработать этапы практической реализации разработанных программ.
Владеть:	– 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:	– 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.



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Дата внесения изменений	Краткое описание изменений, внесенных в РПД	№ протокола кафедры
2021	<i>Актуализированы списки литературы, обновлен перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</i>	



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!
	Проставляются конкретные даты!
	Проставляются конкретные даты!
	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)