



ПРИЛОЖЕНИЕ 2 К ООП

УТВЕРЖДЕНО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ ИСИ В СОСТАВЕ ООП

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Образовательная программа

Наименование программы

Направление подготовки
51.03.01 "Культурология"

Уровень высшего образования

БАКАЛАВР



Разработчики программы:

Рыженкова Н.Е., к.э.н., зав. кафедрой менеджмента в сфере культуры и искусства

© АНО ВО «Институт современного искусства»



АННОТАЦИЯ
Б2.О.02 (П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
ПРОЕКТНО – ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Цели:	<ul style="list-style-type: none"> - закрепление и углубление теоретической подготовки бакалавров-культурологов; - приобретение студентами практических навыков в сфере профессиональной деятельности, формирование необходимых общепрофессиональных и профессиональных компетенций; - получение студентами знаний о функциях, структуре, организации методической, научно-исследовательской и иной деятельности культурно-просветительских и культурно-досуговых учреждений.
Задачи:	<ul style="list-style-type: none"> - Разработка социокультурных проектов и составление письменного отчета о достигнутых результатах в ходе прохождения практики; - Разработка, подготовка и осуществление художественно-творческих планов и художественных программ. - Знакомство с принципами работы и внутренней организации культурно-просветительских учреждений; - Определение и решение культурно-просветительских и социально-культурных задач в различных сферах жизни общества; - анализ и систематизация социально-культурной информации с использованием современных методов автоматизированного сбора и обработки информации (словари, справочные издания, энциклопедии, базы данных);
Компетенции обучающегося, формируемые в результате изучения дисциплины:	ПК-3; ПК-4; ПК-5
Вид практики	Производственная
Тип практики	Проектно-технологическая 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:

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:	<ul style="list-style-type: none">– 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:	<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:	– 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.

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП	Б2.О.02 (П)
-------------------	--------------------

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Для прохождения данной практики необходимы компетенции, формируемые предшествующими дисциплинами и/или практиками: «Теория культуры» УК-5; ОПК-1; ПК-3; «История культуры и искусства» УК-5; 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) Социокультурное проектирование. Управление проектами в сфере культуры (УК-6; ОПК-1; ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-7) Учебная практика: ознакомительная практика ОПК-1, ОПК-2,ОПК-3 ;Учебная практика: творческая ПК-1; ПК-2; 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) учебной практики: ознакомительной практики составляет 18 зачетных единиц (ЗЕ), **648** академических часов.
- 3.2. Продолжительность практики



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

3.3. Объём 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	648		648
Контактная работа обучающихся с преподавателем:	18	-	8
Самостоятельная работа студента (СРС)	636	-	636
Форма промежуточной аттестации			
Экзамен (Э)	-	-	-
Зачет (З)	-	-	-
Дифференцированный зачет (ДЗ)	4	-	4

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Содержание производственной практики: проектно-технологической 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 заочной формы обучения				Трудоемкость в часах		Формы промежуточно го контроля успеваемости
№ п/п	Наименование разделов (тем)	№ сем. УП	Объем в часах (всего)	Контактная работа	СРС	
1	Подготовительный этап					



Для заочной формы обучения				Трудоемкость в часах		Формы промежуточного контроля успеваемости
№ п/п	Наименование разделов (тем)	№ сем. УП	Объем в часах (всего)	Контактная работа	СРС	
1.1.	Установочная лекция о целях и задачах практики. Инструктаж	7,8	4	4	--	Собеседование с руководителем практики от института
1.2	Подготовка индивидуального задания по выполнению программы практики	7,8	2	2	--	Собеседование с руководителем практики от института
1.3	Знакомство с руководителем практики от организации. Инструктаж по технике безопасности	7,8	2	2	-	Собеседование с руководителем практики от организации Отметка о прохождении инструктажа в дневнике
2.	Основной этап (по месту практики)					
2.1	Ознакомление с характеристикой и видами деятельности организации	7	133	-	133	Собеседование с руководителем практики от организации Отметка о прохождении инструктажа в дневнике
2.2	Изучение технологий и технологических процессов в музеях, библиотеках, архивах, культурных центрах - сбор информации о культурных формах, процессах и практиках в истории и современности проблем теории и истории культуры; - анализ и освоение современных культурных форм и процессов, объектов историко-культурного наследия;	7	133	-	133	Собеседование с руководителем практики от организации
2.3	Культурно-просветительская деятельность в организациях и учреждениях культуры (музеях, библиотеках, культурных центрах): - определение и решение культурно-просветительских	8	80	-	80	Собеседование с руководителем практики от организации



Для заочной формы обучения				Трудоемкость в часах		Формы промежуточного контроля успеваемости
№ п/п	Наименование разделов (тем)	№ сем. УП	Объем в часах (всего)	Контактная работа	СРС	
	и социально-культурных задач в различных сферах жизни общества; 3. Производственно-технологическая деятельность в системе печатных и электронных средств массовых коммуникаций, издательствах, рекламно-информационных и туристических агентствах, в системе маркетинговых коммуникаций					
2.4	Разработка рекомендаций по решению культурно-просветительских и социально-культурных задач в различных сферах жизни общества;	8	72	-	72	Собеседование с руководителем практики от организации
	Заключительный этап					
2.5	Работа с библиотеками, архивами, электронными ресурсами	8	72		72	Предоставление списка литературы руководителю практики
2.6	Обработка, систематизация и анализ полученной информации и собранных материалов	8	72		72	Подготовка письменного отчета.
2.7	Обобщение результатов, формирование и подготовка отчета по практике	8	74		74	Предоставление отчета
3.	Итоговый этап					
3.1	Защита практики					Зачет с оценкой
	Всего:	7,8	648	8	636	4 (8)



5. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Содержание и формы самостоятельной работы обучающихся в процессе освоения производственной практики: проектно-технологической 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			
	Установочная лекция о целях и задачах практики. Инструктаж	-	ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.	
	Подготовка индивидуального задания по выполнению программы практики	-	ознакомление с индивидуальным заданием	
2.	Основной этап	418		ПК-3; ПК 4; ПК-5
		133	Ознакомление с характеристикой и видами деятельности организации	
		133	Изучение технологий и технологических процессов в музеях, библиотеках, архивах, культурных центрах - сбор информации о культурных формах, процессах и практиках в истории и современности проблем теории и истории культуры; - анализ и освоение современных культурных форм и процессов, объектов историко-культурного наследия;	
		80	Культурно-просветительская деятельность в организациях и учреждениях культуры (музеях, библиотеках, культурных центрах): - определение и решение	



			культурно-просветительских и социально-культурных задач в различных сферах жизни общества; Производственно-технологическая деятельность в системе печатных и электронных средств массовых коммуникаций, издательствах, рекламно-информационных и туристических агентствах, в системе маркетинговых коммуникаций	
		72	Разработка рекомендаций по решению культурно-просветительских и социально-культурных задач в различных сферах жизни общества;	
	Заключительный этап	218		ПК-3; ПК 4; ПК-5
		72	Работа с библиотеками, архивами, электронными ресурсами	
		72	Обработка, систематизация и анализ полученной информации и собранных материалов	
		74	Обобщение результатов, формирование и подготовка отчета по практике	

5.2. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентного 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.

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,
- учебная практика;
- 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 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 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
<i>1. Подготовительный этап</i>		
1.1.		
1.2.		
и т.д.		
<i>2. Основной этап</i>		
2.1.		



№ п /п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов
и т.д.		
3. Заключительный этап		
3.1.		
и т.д.		
	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. 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.

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

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,



Руководитель практики от образовательной организации	Руководитель практики от профильной организации	Обучающиеся
		предусмотренные программами практики
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		выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики



Руководитель практики от образовательной организации	Руководитель практики от профильной организации	Обучающиеся
работе в ходе преддипломной практики; оценивает результаты 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.

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.

Учебная практика: ознакомительная 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.	Коленько, С. Г.	Менеджмент в сфере культуры и искусства: учебник и практикум для вузов / С. Г. Коленько.	Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 370с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01521-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450584
2	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
3	Лебедева, Е.Г.	Управление проектами в сфере культуры	М.: Институт современного искусства, 2020
4	Оганов, А.А.	Теория культуры: учебное пособие // Оганов А. А., Хангельдиева И. Г. — 6-е изд. стер.	– Санкт-Петербург: Лань: Планета музыки, 2020. – 560 с. – Текст непосредственный
5	Фролов, Ю. В.	Теория организации и организационное поведение. Методология организации : учебное пособие для вузов / Ю. В. Фролов. — 2-е изд.,	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 116 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09522-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452972



9.2. Дополнительная литература:

№ п/п	Авторы /составители	Наименование (заглавие)	Издательство, год
1	Лавриненко, В.Н., Чернышова, Л.И., Кафтан, В.В.	Деловая этика и этикет: учебник и практикум для академического бакалавриата	М.: Юрайт, 2016
2	Ньютон Р.	Управление проектами от А до Я	М.: Альпина Паблишер, 2018
3	Стэнли Э.	Управление проектами	М.: Диалектика, 2019

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: ознакомительной 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

Для обеспечения проведения практики требуется база практики, имеющая библиотечный фонд, компьютерные классы, аудио-, видеоаппаратуру, музыкальные инструменты.



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, 2020



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: Ознакомительная

Выполнил _____ / _____ /
Подпись ФИО обучающегося

Руководитель _____ / _____ /
Подпись ФИО

Москва, 2020



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)