

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Московский государственный институт культуры**

**УТВЕРЖДЕНО:  
Председатель УМС  
Факультета государственной  
культурной политики  
Единак А.Ю.**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ  
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ)**

**Направление подготовки: 51.03.01 Культурология**

**Профиль подготовки/специализация: Межкультурные коммуникации**

**Квалификация (степень) выпускника: бакалавр**

**Форма обучения: очная/заочная**

*(ФОС адаптирован для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов)*

**Химки**

## **1. Компетенции обучающегося, формируемые в ходе прохождения практики.**

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести комплекс знаний, практических навыков, умений, компетенций.

В процессе прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы следующие универсальные (общекультурные), общепрофессиональные и профессиональные: (УК-3; УК-4; УК-6; ОПК-1):

универсальные компетенции:

- способностью осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в ко-манде (УК-3);
- способностью осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4);
- способностью управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);

общепрофессиональной компетенцией:

- способностью применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике (ОПК-1)

## **2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

В ходе прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы следующие **знания**:

- об особенностях организационной структуры и технологии функционирования учреждения образования, культуры и искусства (учебного заведения: школы, лицея, колледжа, музея, галереи, библиотеки, культурно-досугового центра, художественной галереи и выставочного зала и т.д.);
- о специфике и методах работы специалистов в данной сфере, о распределении их должностных обязанностей и возможных способах решения профессиональных проблем;
- о принятых в профильных учреждениях образования и организациях культуры основных методах, способах и средствах получения, хранения и переработки информации;
- о принципах работы с теоретической и эмпирической научной информацией;
- об условиях проведения и требованиях, предъявляемых к техническим средствам и последствиям их применения.

В ходе прохождения практики обучающийся должен приобрести следующие **практические умения**:

- применять культурологическое и педагогическое знание, критически использовать методы современной науки об образовании и культуре в профессиональной деятельности;
- осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке;
- анализировать социально значимые проблемы и процессы;
- представлять результаты практики в виде письменного аналитического отчета;
- работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- разрабатывать планы своего интеллектуального развития, повышения культурного уровня и профессиональной компетенции;
- организовывать личную научно-исследовательскую деятельность;
- ориентироваться в профессиональной деятельности на современные концепции управления и организации;
- строить план-обоснование проекта с учетом технологических, эстетических, экономических и экологических параметров;

**и навыки:**

- работы в коллективе при подготовке научно-исследовательских работ и проектов профессиональной деятельности;
- устной коммуникации, выступления с публичной речью по вопросам научно-исследовательской и профессиональной работы;
- письма по видам речевых произведений: аннотация, реферат, тезисы, сообщение, деловое письмо, резюме, биография;
- проектной работы в той или иной сфере художественной, социокультурной деятельности с использованием приобретенных теоретических знаний;
- использования современных информационных технологий при разработке новых культурно-образовательных, художественных продуктов, навыки работы с компьютером как средством управления информацией.

А также обучаемый должен **владеть:**

- качествами самоорганизации и самообразования;
- теоретическими основами и методами культурологии, категориями и концепциями, связанными с изучением художественных, культурных форм, процессов, практик;
- современными способами научной презентации результатов исследовательской деятельности.

Код и содержание компетенции	Описание этапов формирования компетенций			Индикатор компетенции	Наименование оценочных средств
	Знать	Уметь	Владеть		
<b>УК-3-</b> способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; <b>УК-4-</b> способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); <b>УК-6-</b> способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию	- основы межличностных и межкультурных коммуникаций, психологии делового общения; - правила языков (орфографии и орфоэпии) в устной и письменной речи родного и иностранного языка. - задачи интеллектуального развития, повышения культурного уровня и профессиональной компетенции - методы исследования культурологических фактов для описания и анализа	- Осуществлять научные и иные виды коммуникаций; обладает широким спектром профессиональной информации; работать в команде; способен к кооперации в рамках традиционного (внутрифирменного) разделения труда; способен толерантно общаться, и учитывать мнения и точки зрения людей других социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп -осуществлять коммуникацию в устной и	- Необходимыми знаниями для осуществления научных коммуникаций в профессиональной сфере; основами публичной речи; техникой ораторского искусства - навыками свободно объясняется, как на государственном языке Российской Федерации – русском языке, так и на иностранном языке - Методами и средствами	УК-3.1. Владеет основами межличностных коммуникаций в профессиональной деятельности и техникой ораторского искусства УК-4.1. Использует знания правил языков для осуществления коммуникации в устной и письменной форме УК-6.1. Использует умение организовывать процесс	Задания для практического выполнения в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики. Дневник прохождения практики. Отчет о прохождении практики. Защита отчета по результатам практики. Зачет.

<p>саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;</p> <p><b>ОПК-1-</b> способность применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике;</p>	<p>социокультурной ситуации для проектирования</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- необходимый пакет документов для организации и оформления практики;</li> <li>- правила и последовательность оформления документов по практике;</li> <li>- индивидуальную образовательную траекторию;</li> <li>- о специфике и об особенностях организационной структуры и технологии функционирования учреждения образования, культуры ;</li> <li>- основные стандартные задачи профессиональной деятельности и способы их решения с помощью современных информационно-коммуникативных технологий;</li> <li>- основные требования информационной безопасности;</li> </ul>	<p>письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; дифференцировать лексику по сферам применения для решения задач делового общения.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовать процесс самообразования для своего интеллектуального, культурного и профессионального развития; выбирать необходимые методы и средства познания и самоконтроля в соответствии с поставленными задачами</li> <li>- собирать информацию с обращением к различным источникам, анализировать информацию; структурировать информацию; высказывать суждение о целесообразности применения культурологических знаний в профессиональной деятельности и социальной практике</li> </ul>	<p>самоорганизации и самоконтроля в соответствии с поставленными задачами и разработанным планом</p> <p>-Основами анализа культурных форм, процессов, практик; концепциями современной науки о культуре в профессиональной деятельности и социальной практике</p>	<p>самообразования для решения задач интеллектуального развития посредством методов</p> <p>ОПК-1.1. Владеет возможностью применения полученных знаний в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике</p>	
---	---	---	---	---	--

**3. Показатели оценивания планируемых результатов обучения**  
**Соответствие компетенций и заданий практики. Оценочные средства.**

***УК-4, -способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)***

**Задание 1.**

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ознакомиться с правовой основой оформления отношений учебного заведения с организацией-базой практики.</li><li>2. Проанализировать разновидности договоров (долгосрочный, единовременный, договор о сотрудничестве, договор о проведении практики и т.д.).</li><li>3. Изучить правила и порядок оформления договора.</li><li>4. Изучить права и обязанности практиканта, согласно соответствующему договору.</li></ol> |
|---|

**Задание 2.**

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ознакомиться с юридической основой организации – базы практики (лицензией, уставом, правилами внутреннего распорядка и т.д.).</li><li>2. Узнать особенности работы юридического отдела организации - базы практики, касающиеся вопросов практики.</li></ol> |
|--|

**Задание 3.**

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Изучить правила составления и оформления отчетной документации по учебной практике.</li><li>2. По завершении практики подготовить отчетную документацию, в соответствии с необходимыми требованиями.</li><li>3. По завершении практики подготовить презентацию-отчет о результатах прохождения учебной практики для участия в конференции (в заседании круглого стола) по практике.</li><li>4. Изучить правила составления и оформления рабочих программ образовательного процесса, методического материала образовательного и социокультурного процесса.</li></ol> |
|--|

***УК-3 - способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде***

**Задание 1.**

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ознакомиться с особенностями (возрастными, психологическими, этническими и т.д.) трудового коллектива организации-базы практики.</li><li>2. Разобрать способы разрешения конфликтных ситуаций и условия создания гармоничных отношений в трудовом коллективе (можно использовать консультации сотрудников).</li></ol> |
|--|

**Задание 2**

1. В процессе прохождения практики внимательно пронаблюдать за выполнением профессиональных обязанностей сотрудниками, соотнести со своими возможностями, оценить собственные умения, знания, готовность к выполнению профессиональной деятельности.
2. При получении задания уметь правильно уточнять основные требования и условия его реализации, четко определять свою роль в его выполнении
3. При выполнении индивидуального (или коллективного) творческого задания, связанного с углубленным изучением одного или нескольких разделов (проблем) курсов, активно использовать возможности организации (методический материал, фонды, консультации сотрудников).

***УК-6 - способностью управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни***  
**Задание 1.**

1. Познакомиться со сферой применения будущей профессиональной деятельности, с особенностями выполнения функций культуролога или педагога на конкретном рабочем месте;
2. Выстроить приоритеты своей будущей профессиональной деятельности, отразить это в отчете по практике.

***ОПК-1 - способность применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике***  
**Задание 1.**

1. Изучить учебный план образовательного учреждения-базы практики и выявить преподаваемые дисциплины культурологического блока.
2. Проанализировать 2-3 рабочие программы дисциплин культурологического блока.
3. Проанализировать учебную литературу по дисциплинам культурологического блока, используемую на учебных занятиях.
4. Проанализировать особенности адаптации культурологического знания к обучаемой аудитории на 3-4 учебных занятиях.
5. Изучите и проанализируйте методический материал к преподаваемым дисциплинам культурологического блока.

**Задание 2.**

1. Изучить особенности и правила организации социокультурной деятельности организации-базы практики.
2. Проанализировать основные методы изучения и создания культурных форм, процессов и практики.
3. Проанализировать формы работы по изучению и сохранению памятников истории культуры, базовые документы, регулирующие эту сферу деятельности.

**Задание 3.**

1. Используя интернет – ресурсы, ознакомиться с материалами официального сайта организации-базы практики.
2. Оценить информационный потенциал данного сайта.
3. Используя полученные материалы, составьте общую характеристику социокультурной, образовательной деятельности организации - базы практики (основные направления, формы и т.д.).

**Задание 4.**

1. Изучить материально-технические ресурсы организации-базы практики для использования возможностей современных информационных технологий.
2. Проанализировать степень и качество использования сотрудниками организации базы-практики возможностей современных информационных технологий.
3. Внести свои предложения по улучшению данного направления деятельности.

**Задание 5.**

1. Ознакомиться и проанализировать особенности организации работы 2-3 библиотек (основную специфику, материально-технические возможности, основные отделы и направления деятельности и т.д.).
2. Изучить различные формы хранения информации (различные виды каталогов и т.п.).
3. Составить научно-библиографический список по конкретной теме предполагаемой научной работы (курсовой, диплома, проекта и т.п.).

**Задание 6.**

1. Ознакомиться с планами, формами и методами организации культурно-досуговой деятельности в образовательном учреждении.
2. Оказать практическую помощь организатору в проведении культурно-досугового мероприятия.
3. Проанализировать проведенную работу.

**Задание 7.**

1. Во время учебных занятий в образовательном учреждении проанализировать психологические и личностные характеристики обучаемой аудитории.
2. Пронаблюдать их изменение в течение развития учебного занятия.
3. Отметить факторы их изменения.
4. Выявить педагогические приемы преподавателя для активизации учебной работы аудитории.
5. Соотнести свои наблюдения с результатами педагогической работы тьютора в данной обучаемой аудитории.

**4. Аттестация по учебной практике осуществляется в два этапа:**

1) На начальном этапе научный руководитель проводит оценку сформированных умений и навыков, а также отношения к выполняемой работе, к практике (степень ответственности, самостоятельности, творчества, интереса к работе и др.), которую излагает в отзыве. Отчет с оценками с места практики и руководителя не позднее установленного срока сдается на кафедру.

2) На следующем этапе проводится защита практики по форме мини-конференции с участием всех студентов. Кафедра своим решением назначает срок сдачи и защиты отчетов по профессиональной практике. Перед представлением отчета на защиту студент должен получить допуск к защите и оценку научного руководителя. Защита отчета о практике осуществляется на открытом заседании комиссии, назначенной кафедрой. Каждый студент выступает с презентацией результатов проведенного исследования и задает вопросы выступающим одногруппникам.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

**При защите практики оцениваются:**

- соответствие отчета содержательным и формальным требованиям;
- отзыв руководителя практики;
- оценками с места прохождения практики
- качество представленных материалов (собранные и обработанные информация);
- ответы студента на вопросы членов комиссии.

Форма итоговой аттестации – **зачет**.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

**Критерии оценки**

Критерии оценивания	Шкала оценивания
• Выполняет предписанные действия с опорой на	Удовлетворительно

<ul style="list-style-type: none"> <li>инструкцию в неизменяющейся ситуации</li> <li>Самостоятельно выполняет типовые действия, требующие выбора методов из числа известных в предсказуемо изменяющейся ситуации</li> <li>Участвует в коллективном обсуждении проблем</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Выполняет действия, связанные с решением типовых задач, предполагающих многообразие способов решения</li> <li>Комбинирует известные методы</li> <li>Сворачивает и разворачивает информацию</li> <li>Демонстрирует позитивное отношение к учебной и трудовой деятельности в данной области</li> <li>Проявляет ответственность, инициативу особенно в условиях дополнительной мотивации</li> <li>Дает объективную оценку своей деятельности</li> </ul>	Хорошо
<ul style="list-style-type: none"> <li>Выполняет действия, связанные с получением новых знаний,</li> <li>Обучает определенным видам деятельности</li> <li>Предлагает и разрабатывает инновационные подходы и методы</li> <li>Проектирует и выполняет проект</li> <li>Проявляет настойчивость и увлеченность в овладении профессией</li> <li>Демонстрирует устойчивое стремление к постоянному совершенствованию</li> <li>Проявляет творческий подход</li> <li>Берет ответственность за выполняемые действия</li> <li>Осуществляет тайм-менеджмент</li> </ul>	Отлично
<ul style="list-style-type: none"> <li>Демонстрирует безразличное отношение к учебной и трудовой деятельности в данной области</li> <li>Отказывается выполнять работу без дополнительного стимулирования</li> <li>Стремится снять с себя ответственность за выполняемое задание.</li> <li>Испытывает затруднения при оценке собственной деятельности</li> </ul>	незачет

Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

#### **4.1. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Промежуточная аттестация обучающихся по практике осуществляется в форме зачета, проводимого в виде защиты отчета по практике.

К защите допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие задания практики, и в указанные срок представившие всю отчетную документацию. Студенты, не прошедшие практику по уважительной причине, а также студенты, не выполнившие требований программы практики или получившие отрицательный отзыв, направляются учебным заведением на практику вторично, в свободное от учебных занятий время.

Доклад студента (устный отчет, презентация) на защите практики включает:

- Раскрытие цели и задачи практики;
- Общую характеристику базы практики;
- Информацию о выполненной работе с количественными и качественными



характеристиками, соответствие объема и содержания работы плану-графику и заданиям практики;

- Внесение предложений по совершенствованию работы базы практики;
- Обоснование выводов и предложений по содержанию и организации практики.

Оценка практики студентов дается комиссией по защите практики в вузе. Членами комиссии являются руководители практики от вуза и от профильной организации, преподаватели ведущей кафедры, представители работодателей.

На защиту практики каждый студент должен представить оформленные должным образом документы. Практика оценивается на основе представленных документов, устного индивидуального отчета практиканта о выполненной работе и ответов практиканта на вопросы комиссии.

При оценке результатов практики учитывается глубина знаний, полученных во время её прохождения, знакомство с положениями нормативно-методических документов, регламентирующих работу с документами, владение профессиональными навыками и умениями, осознанность и самостоятельность применения знаний и способов учебно-научной деятельности, логичность изложения материала в дневнике практики, включая обобщения и выводы.

Оценка практики выносится членами комиссии на основании учета количественных и качественных показателей выполненных студентом заданий, представленной им отчетной документации, инициативы и заинтересованности в работе. Оценка заносится в протокол защиты практики, экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

***Примерный перечень контрольных вопросов по итогам практики  
обучаемых по направлению 51.03.01 Межкультурные коммуникации***

1. Договор о практике как модель правового соглашения о совместной деятельности различных учреждений культуры.
2. Характеристика учреждения (базы практики) – учредители, структура, направления деятельности, история формирования.
3. Устав учреждения и другие документы, регламентирующие его деятельность.
4. Культурно-просветительская деятельность в учреждении.
5. Научно-исследовательская деятельность в учреждении.
6. Педагогическая деятельность в учреждении.
7. Организация деятельности в области экологии культуры, решению проблем, связанных с сохранением памятников архитектуры и искусства, художественного наследия.

За практику выставляется оценка: «зачтено» или «не зачтено».

**5. Критерии оценки за прохождение учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:**

<b><i>Оценка «зачтено»</i></b>	Студент успешно выполнил все задания, в установленный срок представил правильно оформленные дневник и отчет о практике, полно ответил на вопросы во время защиты практики (зачета).
<b><i>Оценка «не зачтено»</i></b>	Студент выполнил не все задания, не представил в установленный срок дневник и отчет о практике, допустил ошибки при их оформлении, неполно, неуверенно отвечал на вопросы во время защиты практики (зачета).

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.01 Культурология, профилю подготовки – Межкультурные коммуникации.

Автор-составитель: Випулис Ирина Викторовна – старший преподаватель кафедры культурологии.

Документ одобрен на заседании кафедры культурологии

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### Приложение № 1

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский государственный институт культуры»

Факультет Государственной культурной политики  
Кафедра культурологии

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на учебную практику (ознакомительную)

Студент \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), курс \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_

Направление подготовки: 51.03.01 Культурология  
профиль подготовки: Межкультурные коммуникации  
Место прохождения практики \_\_\_\_\_

*(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)*

Срок прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок сдачи отчета: \_\_\_\_\_

**Целями учебной практики являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося.**

Учебная практика носит ознакомительный, профориентационный характер и предполагает знакомство студентов с основами профессиональной деятельности в сфере образования, культуры, искусства в различных типах организаций, спецификой их функционирования, а также знакомство с особенностями организационно-управленческой, проектно-аналитической, производственно-технологической, научно-исследовательской, педагогической и культурно-просветительской деятельности в организациях и учреждениях образования, культуры и искусства.

#### **Задачи практики:**

- углубление и закрепление профессиональных знаний, умений, навыков и компетенций, полученных студентами в процессе освоения дисциплин культурологического и искусствоведческого цикла;
- анализ нормативных правовых актов, организационной структуры управления, основных направлений функционирования учреждения – базы практики;
- изучение организационно-правовой, проектно-аналитической, культурно-просветительской, педагогической, образовательной деятельности учреждения; осуществление деятельности по сохранению памятников культуры и искусства;
- формирование первичных навыков самостоятельной практической работы, умения анализировать деятельность учреждения – базы практики по различным критериям;
- сбор и оформление полученных фактических данных по деятельности учреждения в отчетных документах учебной практики.

**Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:**

- составление характеристики деятельности профильной организации – базы практики в соответствии с её уставом, целями, задачами, структурой, органами управления в организации, функциями подразделений;
- составление блок-схемы взаимосвязи учреждения с учредительными организациями и другими подразделениями учреждения;
- анализ организационно-управленческой, культурно-просветительской, образовательной, научно-исследовательской, проектно-аналитической, технологической деятельности учреждения.

**Планируемые результаты практики:**

- подготовка общих выводов о специфике осуществления процессов организационно-управленческой, культурно-просветительской, научно-исследовательской педагогической и др. видов деятельности учреждения – базы практики;
- выявление проблем организации вышеперечисленных видов деятельности учреждения – базы практики, а также подготовка обоснованных рекомендаций по устранению или минимизации выявленных проблем;
- сформированные у обучающихся умения и навыки решения стандартных задач профессиональной деятельности в учреждениях культуры, искусства и образования (в музеях, галереях, художественных фондах, архивах, библиотеках и др.);
- публичная защита своих выводов и отчета по практике.

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_ (протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., № \_\_\_\_).

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись обучающегося)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский государственный институт культуры»

Факультет Государственной культурной политики  
Кафедра культурологии

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**  
**проведения учебной практики (ознакомительный)**

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_

Направление подготовки: 51.03.01 Культурология  
Профиль: Межкультурные коммуникации

Наименование \_\_\_\_\_ профильной \_\_\_\_\_ организации \_\_\_\_\_ (базы \_\_\_\_\_ практики):  
\_\_\_\_\_  
(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Сроки прохождения практики: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от МГИК: \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия, должность

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия, должность

№ п/п	Этапы практики	Наименование работ	Срок исполнения	Отметка о выполнении
1	Организационно-подготовительный этап	1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения руководителем практики от вуза о целях и задачах практики, сроках и порядке ее прохождения, об оформлении отчетной документации и аттестации студентов. 2. Заключение договоров о прохождении практики с профильной организацией. 3. Издание приказа о направлении на практику с указанием списочного состава	До начала практики	

		<p>студентов, срока и мест прохождения практики, руководителей практики.</p> <p>4. Выдача индивидуальных заданий студентам на практику. Ознакомление с программой практики, ее содержанием, методикой выполнения заданий практики.</p>		
		<p>5. Вводный инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.</p> <p>6. Представление студентам руководителя практики от профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и распределение студентов по структурным подразделениям.</p>	В первый день практики	
2	Основной этап	<p>1. Обзорная лекция руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности.</p> <p>2. Выполнение студентами индивидуальных заданий в соответствии с программой практики.</p> <p>3. Контроль выполнения заданий практики студентами в структурных подразделениях профильной организации, регулярного ведения и правильного оформления дневника практики.</p> <p>4. Консультации руководителя практики от профильной организации по сбору необходимой информации и исходных материалов для подготовки отчета по практике.</p> <p>5. Консультации руководителя практики от вуза о ходе выполнения заданий, выявлении, анализе и систематизации фактического и теоретического материала, составлении отчетной документации.</p>	В период практики	
3	Заключительный этап	<p>1. Подготовка студентом отчетных документов (дневника, отчета по прохождению практики, других материалов) в соответствии с программой практики и требованиями к их оформлению.</p> <p>2. Проверка руководителем практики от профильной организации подготовленных отчетных документов, их подписание и заверение печатью организации.</p> <p>3. Оформление руководителем практики от профильной организации характеристики (отзыва) на студента по результатам прохождения практики (с заверением</p>	За два дня до окончания практики	

		печатью). 4. Проверка руководителем практики от вуза представленных студентом отчетных документов по прохождению практики, их подписание.		
		5. Аттестация студентов в форме защиты отчета по практике. Обсуждение итогов практики. Оформление протоколов защиты практики.	В _____ день проведения зачета по практике согласно утвержденному расписанию	

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол от «   » \_\_\_\_\_ 201 г. № \_\_\_\_)

## СТРУКТУРА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

**Титульный лист**

**Оглавление**

### **ВВЕДЕНИЕ**

*Во введении ставятся цель и задачи практики, указывается место ее проведения, а также раскрываются основные направления деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с ее программой и содержанием индивидуального задания.*

### **ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

*Основная часть включает в себя перечень информации, предусмотренной программой практики и обозначенной в индивидуальном задании: теоретические аспекты проблем, связанных с задачами и содержательной частью практики; выполнение конкретных практических заданий; анализ деятельности профильной организации – базы практики по различным направлениям и т.д.*

### **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

*В заключении обобщаются итоги и результаты проделанной работы студента во время прохождения практики; формулируются основные выводы о деятельности профильной организации – базы практики, даются практические рекомендации по совершенствованию различных аспектов ее функционирования; вносятся предложения студента по организации проведения и содержанию программы практики.*

### **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ**

*Список использованных источников может содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных, справочных и периодических изданий, электронных и Интернет-ресурсов, используемых обучающимися для выполнения программы практики.*

### **ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ**

*Приложение № 1. Индивидуальное задание на практику.*

*Приложение № 2. Рабочий график (план) проведения практики.*

*Приложение №3. Типовой договор на практику*

*Приложение №4 Отчет о прохождении практики*

*Приложение № 5. Дневник о прохождении практики.*

*Приложение № 6. Характеристика с места прохождения практики.*

*Приложение № 7. Протокол защиты*

*Приложение №8. Другие материалы*

*В Приложение № 8 могут включаться копии документов (Устава, рабочей программы и др.), изученных и использованных обучающимися в период прохождения практики. Приложение может также содержать изобразительные материалы (диаграммы, схемы, графики, таблицы, рисунки, фотографии и т.д.), тематически связанные с заданиями практики или иллюстрирующие отдельные направления деятельности профильной организации – базы практики.*



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский государственный институт культуры»

Факультет Государственной культурной политики  
Кафедра культурологии

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении учебной практики**  
**(ознакомительной)**

**Направление подготовки**  
51.03.01 Культурология  
**Профиль подготовки**  
Межкультурные коммуникации

Студента \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ *подпись*

Курс \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)*

Срок прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководители практики:

**Руководитель практики от вуза:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О., должность, подпись)*

**Руководитель практики**  
**от профильной организации:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О., должность, подпись)*

Зав. кафедрой: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О., ученая степень,*

*ученое звание)*

Допустить к защите: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *подпись*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Химки, 201\_\_

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский государственный институт культуры»

Факультет Государственной культурной политики  
Кафедра культурологии

**ДНЕВНИК**  
**прохождения учебной практики (ознакомительной)**

**Направление подготовки**  
51.03.01 Культурология  
**Профиль подготовки**  
Межкультурные коммуникации

Студента \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ *подпись*  
Курс \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)*

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Руководитель практики**  
**от профильной организации:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О., должность, подпись)*

М.П.

Химки, 201\_\_

<b>Дата</b>	<b>Вид, содержание работы (в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием)</b>	<b>Информация о выполнении работы</b>	<b>Замечания и предложения практиканта</b>	<b>Замечания / подпись руководителя практики</b>

Руководитель практики от организации

---

(Ф.И.О., должность)

Бланк организации

**ХАРАКТЕРИСТИКА-ОТЗЫВ**  
**о работе обучающегося в период прохождения практики**

Студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный институт культуры»

факультета \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ курса,  
обучающийся по направлению подготовки 51.03.01 Культурология, профиля подготовки  
– Межкультурные коммуникации проходил \_\_\_\_\_  
практику

(вид и тип практики)

в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

В период прохождения практики

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия обучающегося)

поручалось решение следующих задач (выполнение следующих видов работ):

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

За время прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_

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

(навыки, активность, дисциплина, отношение к работе, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения... )

Результаты работы обучающегося: \_\_\_\_\_

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

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены,  
материал для отчетных документов собран полностью, иное.)

По итогам прохождения практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Практика оценивается \_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя практики  
от профильной организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.    М.П.

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_**  
**защиты учебной практики (ознакомительной)**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Факультет Государственной культурной политики  
Кафедра культурологии

Направление подготовки: 51.03.01 Культурология  
Профиль: Межкультурные коммуникации

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_

Вид практики: учебная по получению первичных профессиональных умений и навыков

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от вуза: \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

На защиту представлены следующие материалы:

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

После сообщения о выполненной работе студенту были заданы следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Признать, что студент выполнил программу практики с оценкой \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Члены комиссии \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

## ДОГОВОР о практике

г. Химки

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

\_\_\_\_\_ (Организационно-правовая форма и название организации полностью), в лице \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.), действующего на основании \_\_\_\_\_ (Устав, доверенность и т.п.), с одной стороны (далее «Организация»), и федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный институт культуры», именуемое в дальнейшем «Институт», в лице проректора по учебно-методической деятельности Стояновского Михаила Юрьевича, действующего на основании доверенности от 28.11.2018 г. № 01-13/77, с другой стороны, именуемые в дальнейшем при совместном упоминании «Стороны», заключили настоящий договор о практике (далее «Договор») о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Стороны осуществляют сотрудничество в целях реализации программы практической подготовки студентов.

### 2. Обязанности сторон

#### 2.1. Организация обязуется:

- 2.1.1. Принимать студентов *Института*, обучающихся по: специальности (направлению) \_\_\_\_\_ специализации (профилю) \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_, ФИО \_\_\_\_\_ (при необходимости), для прохождения \_\_\_\_\_ (указать вид практики) практики на базе *Организации* в соответствии с учебным планом с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
- 2.1.2. Предоставить студентам объем работ для совершенствования практических навыков в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.
- 2.1.3. Обеспечить студентам условия безопасной работы. Проводить обязательные инструктажи по охране труда. Несчастные случаи, произошедшие со студентами *Института* во время прохождения практики, расследовать комиссией совместно с представителем *Института* и учитывать в *Организации* как несчастные случаи на производстве (Постановление Минтруда РФ от 24 октября 2002 г. № 73 в соответствии со статьей 229 Трудового кодекса РФ и постановлением Правительства РФ от 31 августа 2002 г. № 653).
- 2.1.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях *Организации*.
- 2.1.5. Предоставить студентам возможность пользоваться кабинетами, компьютерами и другой оргтехникoй, технической и другой документацией в подразделениях *Организации*, необходимыми для успешного освоения студентами программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.
- 2.1.6. Обеспечить студентам возможность прохода на территорию *Организации*, допуск в кабинеты, другие помещения необходимые для успешного освоения студентами программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

2.1.7. Не допускать использования студента на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студента.

2.1.8. Осуществлять контроль выходов на практику студентов и сообщать в *Институт* обо всех случаях нарушения студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка *Организации*.

## **2.2. Институт обязуется:**

2.2.1. Направить в *Организацию* студентов в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

2.2.2. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей *Института*.

2.2.3. Оказывать работникам *Организации* – руководителям практики студентов – методическую помощь в ее организации и проведении.

2.2.4. Принимать участие в работе комиссии *Организации* по расследованию несчастных случаев, произошедших со студентами, согласно п. 2.1.3 настоящего Договора.

## **3. Общие положения**

3.1. По окончании практики - обеспечить утверждение руководителями практики отчетов о ее прохождении.

3.2. Дополнительные обязательства сторон устанавливаются путем заключения дополнительных соглашений, договоров в письменной форме.

3.3. Руководство совместной деятельностью и контроль за выполнением сторонами своих обязательств возлагается на администрацию *Организации и Институт*.

3.4. Настоящий договор не налагает на подписавшие его стороны никаких финансовых обязательств.

## **4. Ответственность сторон.**

4.1. *Организация и Институт* за невыполнение или ненадлежащее выполнение принятых по настоящему договору обязательств несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Споры, возникающие между сторонами в период действия договора, решаются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

4.3. Настоящий договор может быть изменен, продлен или расторгнут по соглашению сторон, участвующих в его заключении, с составлением соглашения, которое будет являться неотъемлемой частью договора. О решении продлить или расторгнуть договор стороны ставят друг друга в известность не позднее, чем за три месяца до окончания срока его действия.

## **5. Срок действия договора.**

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами и действует до полного выполнения сторонами своих обязательств.

5.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, каждый из которых является оригиналом. Экземпляры договора хранятся в *Институте* и в *Организации*.

## **1. Юридические адреса сторон:**



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный институт культуры»	
Юридический адрес: 141406, Московская область, г.Химки, ул. Библиотечная, д. 7	
Тел.(495)5700477	
<i>от Института</i>  _____	
М.П.	М.П.

*Примерная модель заявки на прохождение*

Директору ФГБУК  
«Государственный музей  
искусства народов Востока»  
Седову А.В.

Уважаемый Александр Всеволодович!

Просим Вас разрешить прохождение учебной практики на базе Государственного музея искусства народов Востока (Ф.И.О.), студентке 2 курса факультета Государственной культурной политики, кафедры Культурологии, Московского государственного института культуры - (очного) заочного отделения, направления подготовки – Культурология, профиля подготовки – Межкультурные коммуникации.

Руководитель преддипломной практики от института – ст. преподаватель кафедры – Випулис И.В.

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.01 Культурология, профилю подготовки – Межкультурные коммуникации

Автор-составитель: Випулис Ирина Викторовна – доцент кафедры культурологии.