

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ярошенко Николай Николаевич  
Должность: проректор по учебно-методической деятельности  
Дата подписания: 04.06.2026 12:16:22  
Уникальный программный ключ:  
25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

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

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

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

**Направление подготовки 38.03.01 "Экономика"**

**Профиль Экономика предприятий и организаций сферы культуры  
Квалификация (степень) выпускника: бакалавр**

**Форма обучения: очная/заочная**

## 1. Контролируемые компетенции (шифр компетенции), расшифровка

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах.

УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

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

ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач.

ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.

ОПК-3 Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне.

ОПК-7 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

ПК-1 Способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей деятельности организации (предприятия) сферы культуры.

### Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики:

Таблица 1

Коды компетенции	Наименование компетенций	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами* достижения компетенций
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	УК-1.1. Анализирует поставленную задачу через выделение ее базовых составляющих	<p><b>Знать:</b> основные закономерности взаимодействия человека и общества, общества и культуры, исторического развития человечества.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые философские проблемы; осмысливать процессы, события и явления мировой истории в динамике их развития, руководствуясь принципами научной объективности и историзма;</p> <p>«мыслить в ретроспективе» и перспективе будущего времени на основе анализа исторических событий и явлений; формировать и аргументировано отстаивать</p>
		УК-1.2. находит и критически оценивает информацию, необходимую для решения задачи	
		УК-1.3. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений	
		УК-1.4. предлагает различные варианты решения задачи, оценивая их последствия	

		<p>УК-1.5. Формулирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, процессов, явлений и событий</p>	<p>собственную позицию по различным проблемам; использовать полученные теоретические знания о человеке, обществе, культуре, в учебной и профессиональной деятельности;</p> <p><b>Владеть:</b> технологиями приобретения, использования и обновления социогуманитарных знаний; навыками рефлексии, самооценки,</p>
<p><b>УК-2</b></p>	<p>Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p>	<p>УК-2.1 Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений</p> <p>УК-2.2 Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p><b>Знать:</b> принципы постановки задач и методы планирования; виды планов и критерии оценки результатов планирования; виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; теоретические основы оценки эффективности использования ресурсов; методы и инструменты планирования, действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие решение поставленных задач и достижение целей.</p> <p><b>Уметь:</b> формулировать задачи; выдвигать идеи и подходы по решению поставленных задач; применять правила и алгоритмы решения поставленной задачи; проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения, анализировать альтернативные варианты;</p> <p>выявлять потребность в ресурсах; распределять ресурсы; анализировать альтернативные варианты достижения намеченных результатов; сравнивать методы решения поставленной задачи, выбирать оптимальные методы решения задачи, исходя из действующих правовых норм.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками разработки плана достижения поставленной цели и выделения приоритетных задач для выполнения; навыками работы с нормативно-правовой документацией, регламентирующей решение поставленной задачи; навыками составления алгоритма решения задачи, навыками эффективного распределения</p>

			ресурсов при планировании решения задачи; навыками работы с нормативноправовой документацией
<b>УК-3</b>	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>УК 3.1. Устанавливает и поддерживает контакты, обеспечивающие эффективную работу в команде;</p> <p>УК-3.2. Применяет основные методы и приемы социального взаимодействия для реализации своей роли внутри команды.</p> <p>УК-3.3. Использует элементарные методы и приемы социального взаимодействия для работы в команде.</p>	<p><b>Знать:</b> основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; основные принципы командной работы; особенности и стратегии межличностного взаимодействия в командной работе.</p>
			<p><b>Уметь:</b> выявлять особенности поведения и интересы участников командной работы, определять свою роль в командной работе для достижения поставленной цели; устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.</p>
			<p><b>Владеть:</b> основными методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде; способностью обмениваться идеями, информацией, знанием и опытом в командной работе; способностью реализовывать свою роль в командной работе с учетом особенностей поведения и интересов участников командной работы; способностью нести личную ответственность в командной работе.</p>
<b>УК-4</b>	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной	<p>УК-4.1 Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках, в том числе с использованием средств информационно-коммуникационных технологий (ИКТ)</p>	<p><b>Знать:</b> о сущности языка как универсальной знаковой системы в контексте выражения мыслей, чувств, волеизъявлений; формы речи (устной и письменной); особенности основных функциональных стилей; языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры) русского и иностранного языка (иностранных языков, при включении образовательной организацией в образовательную программу изучения нескольких иностранных языков), необходимый и достаточный для общения в</p>

			<p>различных средах и сферах речевой деятельности; морфологические, синтаксические и лексические особенности с учетом функционально-стилевой специфики изучаемого иностранного языка.</p> <p><b>Уметь:</b> ориентироваться в различных речевых ситуациях; адекватно реализовать свои коммуникативные намерения; воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов на иностранном языке, различных типов речи, выделять в них значимую информацию; понимать основное содержание иноязычных научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов; детально понимать иноязычные общественно-политические, публицистические (медийные) тексты, а также письма личного характера; выделять значимую информацию из прагматических иноязычных текстов справочно-информационного и рекламного характера; делать сообщения и выстраивать монолог на иностранном языке; заполнять деловые бумаги на иностранном языке; вести на иностранном языке запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), запись тезисов устного выступления / письменного доклада по изучаемой проблеме; вести основные типы диалога, соблюдая нормы речевого этикета, используя основные стратегии; поддерживать контакты по электронной почте; оформлять Curriculum Vitae/ Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу; выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров и т.д.) с учетом межкультурного речевого этикета.</p> <p><b>Владеть:</b> системой изучаемого иностранного языка как целостной</p>
--	--	--	---

			<p>системой, его основными грамматическими категориями; системой орфографии и пунктуации; жанрами устной и письменной речи в разных коммуникативных ситуациях профессионально-делового общения; основными способами построения простого, сложного предложений на русском и иностранном языках.</p>
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>УК-5.1 Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.</p> <p>УК-5.2 Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.</p>	<p><b>Знать:</b> исторически сложившиеся идеологические и ценностные системы; закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте; механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе; причины и типы коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии; принципы толерантного отношения к культурным особенностям представителей различных этносов и конфессий.</p>
			<p><b>Уметь:</b> понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; организовывать продуктивное сотрудничество в профессиональной среде с учётом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; толерантно взаимодействовать с представителями различных культур.</p>
			<p><b>Владеть:</b> методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества; навыками межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач; способностью придерживаться принципов недискриминационного взаимодействия и толерантного восприятия культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий.</p>
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и	УК-6.1 - Ставит цели и задачи, контролирует их выполнение, своевременно оказывает поддержку и принимает решения,	<p><b>Знать:</b> о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы</p>

	реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	необходимые для реализации идеи, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений УК-6.2 - Демонстрирует понимание важности планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда УК-6.3 - Критически оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата УК-6.4 - Проявляет интерес к саморазвитию и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков	<b>Уметь:</b> планировать перспективные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей; реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей. <b>Владеть:</b> навыком составления плана последовательных шагов для достижения поставленной цели.
<b>ОПК-1</b>	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;	ОПК-1.1. Применяет знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач, интерпретируя полученные результаты ОПК-1.2. Применяет знания экономических законов для анализа и моделирования реальной экономической ситуации	<b>Знать:</b> на промежуточном уровне и применять на практике основные понятия экономической теории;
			<b>Уметь:</b> выбрать теоретическую модель для решения практической задачи экономической направленности и обосновать свой выбор;
			<b>Владеть:</b> методами фундаментальной экономической науки при решении прикладных задач
<b>ОПК-2</b>	Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для	ОПК-2.1. Осуществляет сбор, обработку, систематизацию статистической информации, обосновывает выбор источников	<b>Знать:</b> основные понятия, категории, инструменты современной статистики; содержание и область применения различных статистических методов анализа;

	решения поставленных экономических задач;	информации, необходимую для решения экономических задач ИОПК-2.2. Выбирает инструментарий обработки статистического материала, соответствующий источникам информации, необходимой для решения экономических задач ОПК-2.2. Выбирает инструментарий обработки статистического материала, соответствующий содержанию поставленных экономических задач	
			Уметь: осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ, обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; организовывать и проводить статистическое наблюдение; рассчитывать на основе статистических подходов и типовых методик социально-экономические показатели;
			<b>Владеть:</b> навыками сбора и обработки экономических и социальных данных, статистического анализа и интерпретации его результатов
<b>ОПК-3</b>	Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне;	ОПК-3.1. Анализирует экономические процессы на микро- и макроуровне, выявляет тенденции их изменения ОПК-3.2. Содержательно интерпретирует полученные результаты анализа финансово-экономической деятельности предприятий, раскрывающие природу экономических процессов на микроуровне ОПК-3.3. Содержательно интерпретирует природу экономических процессов на макроуровне	<b>Знать:</b> основные понятия, категории, инструменты микро- и макроэкономики; основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, объясняющих природу экономических процессов на микро- и макроуровнях;
			<b>Уметь:</b> строить экономические

			<p>модели, характеризующие поведение хозяйствующих агентов на микро- и макроуровнях; рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы микро- и макроэкономические показатели;</p>
			<p><b>Владеть:</b> навыками проведения анализа, обобщения и получения обоснованных выводов с учетом концепции устойчивого развития и оценки рисков.</p>
ПК 1.	<p>ПК-1 Способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей деятельности организации (предприятия) сферы культуры.</p>	<p>ПК-1.1. Осуществляет сбор и обработку исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации (предприятия) сферы культуры .  ПК-1.2. Выполняет расчеты по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимым для создания культурных продуктов и услуг, реализации культурных проектов.  ПК-1.3. Осуществляет подготовку исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации (предприятия) сферы культуры .  ПК-1.4. Проводит мониторинг изменения данных для проведения расчетов экономических показателей организации (предприятия) сферы</p>	<p><b>Знать:</b> технологии и организационно-экономические условия создания культурных, социальных проектов и бизнес-планов, перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой деятельности организации (предприятия) сферы культуры ; нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации (предприятия) сферы культуры; методы сбора и обработки экономической информации; методические материалы по анализу финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия) сферы культуры; методы осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации (предприятия) сферы культуры с использованием вычислительной техники; методические материалы по учету финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия) сферы культуры, методы оптимизации использования финансовых ресурсов; методы сбора и обработки экономической информации с использованием вычислительной техники;</p>

		культуры	<p><b>Уметь:</b> предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации (предприятия) сферы культуры ;</p> <p>разрабатывать культурные, социальные проекты и бизнес-планы организации культуры; разрабатывать меры по повышению качества и конкурентоспособности продукции и услуг, предоставляемых организацией (предприятием) сферы культуры, оптимально использовать финансовые ресурсы;</p> <p>осуществлять экономический анализ хозяйственной деятельности организации (предприятия) сферы культуры ;</p> <p>анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы;</p> <p>собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации культуры;</p> <p>применять информационные технологии для обработки экономических данных;</p>
			<p><b>Владеть навыками:</b> выполнения расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимым для создания и предоставления культурных продуктов и услуг, реализации культурных, социальных и творческих проектов;</p> <p>сбора и обработки исходных данных для составления бизнес-планов и проектов финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия) сферы культуры ;</p> <p>подготовки исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность</p>

			организации культуры ; мониторинга изменения данных для проведения расчетов экономических показателей финансово-хозяйственной деятельности организации; применения информационных технологий для сбора и обработки экономических данных.
--	--	--	--

## 2. Показатели оценивания планируемых результатов обучения

Описание показателей оценивания:

Предусмотрена оценка контрольных мероприятий по текущему контролю.

№ п/п	Код компетенции (см. таблицу 2)	Задание	Показатели оценивания
1.	УК-1 УК-2 УК- 3 УК-4 УК-5 УК-6	Демонстрация уровня владения информацией, устный отчет, письменный отчет (заполнение дневника практиканта)	Демонстрирует ознакомленность - с содержанием внутренней и внешней коммуникации в профессиональной среде; - с функциями основных должностей на предприятиях сферы культуры; - с порядком организации работы учреждения, мерами обеспечения безопасности условий работы;
2.	ОПК-1 ОПК-2 ОПК- 3 ОПК-7	Демонстрация уровня владения умениями, устный отчет, письменный отчет (заполнение дневника практиканта)	Демонстрирует знание: - программного материала; - системы планово-экономической работы, бюджетирования и финансового планирования; - о порядке формирования и использования ресурсов (материальных, трудовых, финансовых) организации; - основ бухгалтерского учета и финансовой отчетности в организациях сферы культуры. - механизмов ценообразования на услуги (продукцию) в сфере культуры. - специфики управления доходами и расходами, а также анализа экономической эффективности деятельности организации.  - исчерпывающе, последовательно,

			<p>грамотно и логически стройно излагает теоретический материал;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильно формулирует определения;</li> <li>- демонстрирует умения самостоятельной работы с литературой.</li> </ul> <p>Демонстрирует умение: - применять приемы и методы работы с информацией при выполнении задач профессиональной деятельности;</p>
3.	УК-1 УК-4	Демонстрация уровня владения информацией, устный отчет, письменный отчет (заполнение дневника практиканта)	<p>Демонстрирует ознакомленность</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- с содержанием внутренней и внешней коммуникации в профессиональной среде;</li> <li>- с функциями основных должностей на предприятиях сферы культуры;</li> <li>- с порядком организации работы финансового отдела, мерами обеспечения безопасности условий работы;</li> <li>- приобретает навыки работы с экономической информацией и документацией</li> </ul>
4.	ПК-1	Демонстрация уровня владения умениями, устный отчет, письменный отчет (заполнение дневника практиканта)	<p>Демонстрирует знание</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основных процессов оказания услуг финансовых услуг в учреждениях культуры, а также критериев и показателей качества оказания финансовых услуг в соответствии с актуальными нормативными документами</li> </ul> <p>Демонстрирует умение: - применять приемы и методы работы с информацией при выполнении задач профессиональной деятельности</p>

#### **Показатели оценивания:**

Демонстрирует опыт анализа деятельности предприятия в соответствии с заданиями практики:

- 1) неудовлетворительно – допускает ошибки в каждом задании
- 2) удовлетворительно – допускает ошибки в одном задании, незначительные ошибки в двух заданиях
- 3) хорошо – допускает незначительные ошибки в двух заданиях
- 4) отлично – допускает незначительные ошибки в одном задании /не допускает ошибок

#### **3.Уровень освоения сформированности знаний, умений и навыков**

Защита практики проводится на базе Института перед комиссией, состоящей из представителей руководства базового учреждения, заведующего кафедрой и преподавателей, осуществляющих руководство учебной практикой.

Оценка «отлично» ставится в том случае, если:

- отчет, подготовленный на основе материалов организации, отражает полное выполнение программы практики;
- отчет и приложения аккуратно оформлены;
- полностью заполнен дневник, заверен руководителем практики (с печатью);
- дана положительная характеристика на студента - практиканта от руководителя практики от предприятия;
- при защите студент показал знание особенностей деятельности организации – базы практики, а также правильно ответил на все вопросы.

Оценка «хорошо» ставится в том случае, если в отчете недостаточно полно освещены вопросы программы практики.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил всех требований к содержанию отчета по практике, а также при защите неполно отвечал или имел трудности при ответе на отдельные вопросы руководителя практики.

Защита отчета по практике оценивается оценкой «неудовлетворительно», если в отчете приведено поверхностное изложение вопросов практики, отчет небрежно оформлен, студент при защите не отвечал или неправильно отвечал на задаваемые вопросы. В связи с этим, руководитель вправе поставить перед деканатом вопрос о дополнительном прохождении данным студентом практики. Отчеты, в которых отсутствуют дневник, положительная характеристика, нет сведений, характеризующих деятельность организации – базы практики, к защите не допускаются.

В заключительной части отчета учебной практики содержатся выводы о сильных и слабых сторонах деятельности базового учреждения (организации), предложения по повышению эффективности деятельности учреждения (организации).

Защита практики проводится на базе учреждения перед комиссией, состоящей из представителей руководства базового учреждения, заведующего кафедрой и преподавателей, осуществляющих руководство учебной практикой.

#### 4.Оценочные средства

<i>№</i>	<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Представление оценочного средства в ФОС</i>
1	Отзыв руководителя практики	Итоговый документ, позволяющий оценить готовность студента к выполнению профессиональной деятельности в сфере туризма	Отзыв о результатах сформированности профессиональных компетенций в процессе производственной практики
	Характеристика студента-практиканта, данная на базе практики;	Документ, позволяющий оценить сформированность профессиональных и личных качеств студента-практиканта в выполнении профессиональной деятельности в учреждениях туризма	Характеристика руководителя от базы практики о готовности студента к выполнению профессиональных обязанностей и качеству облученности студента.

3	Дневник практики	Итоговый документ, отражающий выполнение программы практики, индивидуальных заданий и анализ их выполнения студентом, руководителями практики от организации и института.	Дневник-отчет практики
4	Презентация -отчет студента о прохождении практики	Презентация доклада по итогам практики с использованием информационных ресурсов, фото, видео материалов	Презентация результатов практики
5	Доклад	Вид самостоятельной работы, позволяющей оценить умение аргументированно, логично, и четко излагать основные положения и выводы – о итогах производственной практики	Доклад о результатах производственной практики
6	Зачет с оценкой	Форма отчетности студента, определяемая учебным планом о качестве прохождения учебной ознакомительной практики, приобретении навыков применения полученных знаний в решении практических задач.	Требования к итогам производственной практики

#### 4.1. Задания для текущего контроля

*В период практики студенты выполняют следующие виды работ:*

<p>1 неделя практики  ознакомление с содержанием внутренней и внешней коммуникации в профессиональной среде;  ознакомление с функциями основных должностей на предприятиях туризма;  ознакомление с порядком организации работы туристского офиса, мерами обеспечения безопасности условий работы</p>
<p>2 неделя  - ознакомление с основными информационными ресурсами, аккумулирующими научно-техническую информацию в области туристской деятельности;  - тренировка умений применения приемов и методов работы с информацией при выполнении задач профессиональной деятельности;  - ознакомление с основными процессами оказания услуг в туристской сфере, а также критериями и показателями качества оказания услуг в туристской сфере в соответствии с актуальными нормативными документами</p>

3 неделя  
совершенствование умений применения приемов и методов работы информацией при выполнении задач профессиональной деятельности;  
оформление отчетности по результатам прохождения практики

## **4.2 Промежуточная аттестация**

Формы промежуточной аттестации студентов по итогам практики – зачет.

По учебной (ознакомительной) практике предусмотрены следующие формы отчетности:

1. Индивидуальное задание
2. Рабочий график (план) проведения практики/ Совместный рабочий график (план) проведения практики
3. Учет ежедневной работы студента в соответствии с рабочим графиком, программой и заданием по прохождению практики (дневник практиканта)
4. Отчет о прохождении практики
5. Характеристика руководителя практики со сторон базового учреждения:
6. Отзыв научного руководителя по итогам работы практиканта

### **Характер защиты студентом отчета на Итоговой конференции.**

Характер защиты студентом отчета на Итоговой конференции определяется экспертным путем в ходе проведения студентом выступления. В качестве экспертов выступает назначенная распоряжением заведующего кафедрой комиссия, в состав которой входит профессорско-преподавательский состав кафедры и представители работодателей, в том числе, с мест прохождения студентами учебной практики.

Вопросы со стороны комиссии, которые могут быть заданы студенту, не выходят за пределы, определенные тематикой и содержанием практики.

### **Примерные вопросы на защиту практики:**

1. Что представляет собой организация, где обучающийся проходил практику?
2. Место организации в системе финансового рынка?
3. В чем заключается специфика организации по сравнению с другими субъектами финансового рынка?
4. Какими основными нормативно-правовыми документами организация руководствуется в своей деятельности?
5. Как предприятие организует свою деятельность?
6. Какова структура управления организации? Какими факторами определяется структура управления?
7. Каков спектр действий и круг клиентов организации? Кто они?
8. Каковы приоритеты в деятельности организации?
9. Какое место в организационной иерархии занимает подразделение, в котором обучающийся проходил практику? Его взаимосвязи с другими подразделениями?
10. Каковы роль и значение рабочего места практиканта в системе той организации, где он проходил практику?
11. Рекомендации по совершенствованию деятельности, того подразделения, в котором обучающийся проходил практику.

### **Типовые вопросы для собеседования**

1. Перечислите задачи учебной практики.
2. Какие из задач учебной практики не выполнены и почему?
3. Назовите источники информации практического материала.

4. Перечислите бумажные носители практического материала.
5. Перечислите нормативные и правовые документы, используемые в структурном подразделении.
6. На основании каких учредительных документов функционирует организация?
7. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности организация?
8. Каковы способы ведения бухгалтерского учета в организации?
9. На основании каких данных составляется финансовый план организации?
10. Перечислите разделы практической части отчета учебной практики и обоснуйте их структурно-логическую связь.
11. Какие финансовые показатели рассчитываются в организации на постоянной основе с целью определения ее экономического состояния?
12. Охарактеризуйте структуру финансово-экономического отдела.
13. Каковы основные положения должностной инструкции финансового директора?
14. Какие методы прогнозирования вероятности наступления банкротства используются в организации? Оцените их эффективность.
15. Какие методы анализа применялись в работе?
16. Какие пути совершенствования, прогнозы предложены в работе?
17. Какие документы (проекты документов) были составлены?
18. Какие выводы были сделаны по результатам анализа финансово-экономических показателей деятельности организации?
19. Предложения по развитию деятельности организации и ожидаемый эффект от их внедрения.

Высказанное согласованное экспертное мнение комиссии о результатах защиты студентом отчета по практике оформляется в зачетно-экзаменационной ведомости.

При оценке ответов на вопросы учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений практики, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Факультет государственной культурной политики

Кафедра управления и экономики культуры

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_ практику  
(тип практики \_\_\_\_\_)

Студент \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.),

курс \_\_\_\_\_,

Форма обучения \_\_\_\_\_ группа № \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Профиль: \_\_\_\_\_

Место прохождения практики

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

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

Срок сдачи отчета: \_\_\_\_\_

**Цель практики** (в соответствии с программой практики)

\_\_\_\_\_

**Задачи практики** (в соответствии с программой практики):

\_\_\_\_\_

**Планируемые результаты практики** (в соответствии с программой практики):

\_\_\_\_\_

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

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель практики/организатор учебной работы по  
практике от ФГБОУ ВО МГИК:

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия, должность

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия, должность

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 управления и экономики культуры

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**  
**проведения \_\_\_\_\_ практики**  
**(тип практики \_\_\_\_\_)**

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_,  
курс \_\_\_\_\_,  
Форма обучения \_\_\_\_\_ группа № \_\_\_\_\_  
Направление подготовки: \_\_\_\_\_  
Профиль: \_\_\_\_\_  
Наименование профильной организации (базы практики): \_\_\_\_\_  
(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес  
организации)  
Сроки прохождения практики: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики /организатор учебной работы по практике от ФГБОУ  
ВО МГИК:

\_\_\_\_\_ *И.О. Фамилия, должность*

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_ *И.О. Фамилия, должность*

<b>№ п/ п</b>	<b>Этапы практики</b>	<b>Наименование работ</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
-----------------------	---------------------------	---------------------------	----------------------------	-------------------------------------

	<p>Организационно-подготовительный этап</p>	<p>1.Организационное собрание (конференция) для разъяснения руководителем практики /организатором учебной работы по практике от вуза о целях и задачах практики, сроках и порядке ее прохождения, об оформлении отчетной документации и аттестации студентов.</p> <p>2.Заключение договоров о прохождении практики с профильной организацией.</p> <p>3.Издание приказа о направлении на практику с указанием списочного состава студентов, срока и мест прохождения практики, руководителей/организаторов практики.</p> <p>4.Выдача индивидуальных заданий студентам на практику. Ознакомление с программой практики, ее содержанием, методикой выполнения заданий практики.</p>	<p>До начала 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>	<p>В первый день практики</p>	

	<p>Основной этап</p>	<p>1. Установочное занятие 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/организатора практики от вуза о ходе выполнения заданий, выявлении, анализе и систематизации фактического и теоретического материала, составлении отчетной документации.</p>	<p>В период практики</p>	
--	----------------------	---	--------------------------	--

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 печатью).</p> <p>4. Проверка руководителем/организатором практики от вуза представленных студентом отчетных документов по прохождению практики, их подписание.</p>	За два дня до окончания практики	
	<p>5. Аттестация студентов в форме защиты отчета по практике. Обсуждение итогов практики. Оформление протоколов защиты практики.</p>	В день проведения зачета по практике согласно утвержденному расписанию	

Рассмотрено на заседании кафедры

(протокол от «\_\_»

202\_\_ г. № \_\_\_\_)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Факультет государственной культурной политики  
Кафедра управления и экономики культуры

**ОТЧЕТ**

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

**Направление подготовки**

\_\_\_\_\_  
Студента \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
*подпись*

Курс \_\_\_\_\_,

Форма обучения \_\_\_\_\_

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/**

**организатор учебной работы по практике**  
**от института:** \_\_\_\_\_

(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*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Химки, 202\_\_

# 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.** Дневник о прохождении практики.

**Приложение № 4.** Характеристика с места прохождения практики.

**Приложение № 5.** Договор о практике – с профильной организацией/базой практики.

**Приложение № 6.** Дополнительные материалы.

*В Приложение № 6 могут включаться копии документов (нормативных актов, положений, приказов, распоряжений, протоколов 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 управления и экономики культуры

**ДНЕВНИК**

прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(тип практики \_\_\_\_\_)

**Направление подготовки**

---

Студента \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ *подпись*

Курс \_\_\_\_\_,

Форма обучения \_\_\_\_\_

Группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

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

**Руководитель практики /  
организатор учебной работы по практике от  
института:**

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

**Руководитель практики от  
профильной организации:**

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

Химки, 20\_\_



**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

\_\_\_\_\_ 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 и т.п.)

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 (подпись) (И.О. Фамилия) от профильной организации)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Факультет государственной культурной политики  
Кафедра управления и экономики культуры

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

*(при наличии в программе практики)*

**защиты \_\_\_\_\_ практики**

**(тип практики \_\_\_\_\_)**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Факультет

Кафедра

Направление

ПОДГОТОВКИ:

Профиль: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_,

Форма обучения \_\_\_\_\_ группа № \_\_\_\_\_

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 практике 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.*