

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ярошенко Николай Николаевич  
Должность: проректор по учебно-методической деятельности  
Дата подписания: 08.06.2026 16:26:21  
Уникальный программный ключ:  
25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования  
Московский государственный институт культуры

**УТВЕРЖДЕНО:**

**Председатель УМС**

**факультета Медиакоммуникаций и**

**аудиовизуальных искусств**

**Кот Ю.В.**

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

### **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАТИКА**

**Направление подготовки: 50.03.02 Изящные искусства**

**Профиль подготовки: Художественная фотография**

**Квалификация выпускника: Бакалавр**

**Форма обучения: очная**

## **ЦЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Основная цель преддипломной практики – реализовать теоретические знания и практические навыки, полученные студентами за время обучения в индивидуальном творческом проекте; подготовить к защите выпускную квалификационную работу. Данный вид практики проводится в условиях, максимально приближенных к будущей профессиональной деятельности. В процессе практики студенту необходимо, опираясь на знания общепрофессиональных и специальных дисциплин, продемонстрировать готовность к самостоятельной работе.

### **ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Можно назвать следующие основные задачи практики:

- 1) развитие у студентов профессиональных умений и навыков;
- 2) воспитание у студентов неформального интереса и любви к своей профессии; развитие творческого потенциала студента, способности
- 3) самостоятельно формулировать цели, идеи и разрабатывать приемы профессиональной деятельности;
- 4) доведение качества профессиональных умений и навыков до уровня, позволяющего самостоятельно решать практические задачи;
- 5) содействие формированию профессионально-значимых качеств личности, обуславливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе специалиста;

За время прохождения практики студент должен

- 1) определить концепцию, объект, жанр и содержание выпускной квалификационной работы (фотовыставка);
- 2) составление индивидуального плана-графика прохождения практики и согласование его с руководителем практики и дипломной работы;
- 3) фиксация в дневнике практики всего объема проделанной работы;
- 4) по окончании практики - предоставление полного отчета о результатах работы и характеристики за подписью руководителя практики.

### **ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен:

Обладать знаниями по поиску, обработке, анализу и оценке профессиональной информации.

Уметь реализовать теоретические знания и практические навыки, полученные за время обучения в индивидуальном творческом проекте;

Владеть методами и способами подготовки к защите выпускной квалификационной работы.

### **Обязанности студента-практиканта**

- своевременно выполнять все задания практики в соответствии с индивидуальным планом графиком;
- вести учет своей работы и своевременно отчитываться о ее выполнении;
- изучить и строго выполнять правила техники безопасности в работе с кино-, видеооборудованием и компьютерной техникой;
- бережно относиться к оборудованию кафедры и института, предоставляемому студенту для выполнения заданий практики.

## **КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

В результате прохождения производственной преддипломной практики студент должен **обладать знаниями** по поиску, обработке, анализу и оценке профессиональной информации; знать цели, идеи и основные приемы профессиональной деятельности; на углубленном уровне особенности подготовительного и производственного периодов создания фотопроизведения для подготовки к защите выпускной квалификационной работы. Знать методы поиска, обработки, анализа и оценки профессиональной информации; видовые и жанровые особенности фотопроизведений; основные эстетические концепции современной фотографии, вектор ее развития; законы драматургического построения фотографического проекта; основные этапы разработки, создания и продвижения самостоятельного фотографического проекта (фотовыставки)

**Уметь** реализовать теоретические знания и практические навыки, полученные за время обучения в индивидуальном творческом проекте; определить концепцию, объект, жанр и содержание выпускной квалификационной работы (фотовыставка), разработать философско-эстетическую концепцию будущего творческого проекта; составлять смету расходов и осуществление и продвижение проекта; осуществлять практическую фотографическую деятельность в разных жанрах и стилях художественной фотографии.

**Владеть** профессиональными навыками на уровне, позволяющем самостоятельно решать практические задачи, владеть методами и способами подготовки к защите выпускной квалификационной работы.

За время прохождения практики студент должен определить концепцию, объект, жанр и содержание выпускной квалификационной работы (фотовыставка);

составить индивидуальный план-график прохождения практики и согласовать его с руководителем практики и ВКР

фиксировать в дневнике практики весь объем проделанной работы;

по окончании практики - предоставить полный отчет о результатах работы и характеристику за подписью руководителя практики.

## **МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Преддипломная может проводиться на базе Московского государственного института культуры, а также в других профильных организациях, предприятиях и учреждениях. Такой выбор места практики обусловлен логикой учебного процесса, необходимостью закрепления теоретического материала общего курса, предлагающего студентам представления о профессиональных особенностях будущей работы.

Сроки проведения преддипломной практики устанавливаются в соответствии с учебным планом с учетом теоретической подготовленности студентов, возможностей профильных организаций, принимающих практику. Учебными планами предусмотрена практика с отрывом от учебы.

Общая продолжительность преддипломной практики 8 зе, 288 ак.часов, из них 42 ак.ч. контактной работы, 246 ак.ч. самостоятельной работы студентов, форма отчетности – зачет с оценкой в 8м семестре.

### **Формируемые компетенции:**

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-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

ОПК-4 Способен принимать участие в образовательном процессе, используя разработанные методические материалы, различные системы и методы преподавания

ОПК-5 Способен ориентироваться в проблематике современной государственной Российской Федерации

ПК-1. Способен пользоваться комплексом теоретических знаний по специальным дисциплинам, имеет навык преподавательской деятельности.

ПК-2. Способен создавать фотоизображения и использованием специальных технических средств и технологий

ПК-3. Способен обрабатывать фотоизображения с использованием специальных технических средств и технологий

ПК-4. Способен разработать и реализовать проекты в области фотографии

ПК-5. Способен анализировать творческий процесс как объект управления, сформировать творческий коллектив и организовать процесс создания аудиовизуального произведения

ПК-6. Способен ставить педагогические задачи на основе анализа ситуации и конкретных условий; конструировать способы педагогического взаимодействия (воздействия); осуществлять план решения педагогической задачи на практике; анализировать результаты решения педагогических задач.

## СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
<p><b>Определение концепции выпускной квалификационной работы</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение темы и идеи дипломной работы</li> <li>2. Определение формы и содержания дипломной работы</li> <li>3. Составление заявки на дипломную работу.</li> </ol>	40	Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленных в соответствии с установленными требованиями
<p><b>Выполнение выпускной квалификационной работы.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Съёмка основного объема работы.</li> <li>2. Обработка отснятого материала и отбор лучших фотоизображений.</li> <li>3. Составление пресс-релиза.</li> <li>4. Написание текстовой части ВКР.</li> <li>5. Подготовка афиши, буклета, пригласительных билетов.</li> <li>6. Разработка макета выставочного пространства</li> </ol>	186	дневника практики студента с отзывом руководителя практики от предприятия, учреждения или организации. По итогам аттестации выставляется оценка.
Подготовка отчетности по результатам практики	20	Выступление на отчетной конференции

### **Задания для студентов-практикантов:**

Состав заданий практики каждого отдельного студента определяется индивидуальным планом-графиком работы, составляемым с учетом особенностей и возможностей базы практики, специфики ВКР.

1. Общие – изучение и анализ базы практики (с описанием в творческом дневнике).

2. Индивидуальные задания взаимосвязаны с направлением и профилем подготовки студента и его конкретным заданием, согласно целям и задачам тематики ВКР (согласовывается с руководителем практики).

3. Кроме этих обязательных заданий студент-практикант выполняет за время практики ряд индивидуальных заданий руководителей практики на местах.

#### **По результатам практики студент должен подготовить:**

- выступление на практической конференции по итогам практики (презентация, дневник и отчет о практике);
- презентацию творческого задания;
- проект перспективы дальнейшего сотрудничества: представить выводы о состоянии и перспективах развития изученных объектов, процессов, явлений на конкретной базе практике.

## **ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **Права и обязанности студентов-практикантов**

На практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения. Инструктаж для студентов перед началом практики является важным организационным мероприятием, так как от него зависит чёткость начала и окончания практики, выполнение программы практики, дисциплина студентов и отношение студентов к данному виду учебного процесса. Инструктаж для студентов проводят преподаватели-руководители, ответственные за практику.

До выхода на практику студент обязан: уточнить у руководителя практики от кафедры место и сроки проведения практики; предоставить на выпускающую кафедру письменное заявление о прохождении практики в конкретной организации; изучить рабочую программу практики и методические рекомендации; явиться на организационное собрание кафедры по вопросу проведения практики.

Для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где он проходит практику. Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Студент-практикант **имеет право:**

- получать консультацию по всем вопросам, касающимся практики, у руководителей от базы практики и института;
- пользоваться имеющимися в институте и профильной организации информационными, методическими и материально-техническими ресурсами в зависимости от специфики и вида практики.

Студент-практикант **обязан:**

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации - базы практики;
- выполнять в полном объеме все задания и требования программы практики;
- вести дневник практики с указанием перечня проделанной работы (данные о сроках и характере выполненных работ);
- предоставлять руководителю практики от института отчет по установленной в программе практике форме.

Отсутствие студента-практиканта на закрепленном рабочем месте считается прогулом. Если прогулы составляют более 30% рабочего времени, учебная практика студенту не засчитывается.

В случае невыполнения предъявляемых требований студент-практикант может быть отстранен от прохождения практики. Студент, отстраненный от практики или работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план данного семестра.

Нарушением дисциплины и невыполнением учебного плана считается несвоевременная сдача студентами документации по практике. К таким студентам применяются меры взыскания (не допускаются к сессии, посещению занятий, отчисляются из института).

Студенты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета отчисляются из института за академическую неуспеваемость. По решению декана факультета студентам может назначаться повторное прохождение практики в рамках регламента учебной деятельности.

В случае уважительной причины студенты, не получившие зачет по практике, направляются на повторное прохождение практики.

## **МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Учебная практика осуществляется на основе договоров о базах практики между институтом и организациями. Согласно договорам, принимающая на учебную практику студентов организация обязана предоставлять студентам места практики с соответствующим направленности профессиональной подготовки уровнем материально-технического оснащения.

В период прохождения практики за студентами бюджетного обучения, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии от института.

## **УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Учитывая специфику профиля подготовки «Художественная фотография», в качестве методических указаний по прохождению дипломной практики студентам рекомендуется воспользоваться методическими указаниями для выполнения выпускной квалификационной работы.

В ходе практики студенты используют навыки конспектирования, реферирования, анализа научной и методической литературы по предмету; сбора и обработки практического материала; применяются методики проведения практических занятий творческо-развивающего характера; реализуются производственно-творческие технологии по осуществлению фото-, видеосъемки. Образовательные технологии, используемые на практике: Междисциплинарное обучение, Проблемное обучение, Контекстное обучение.

## **УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

### **Основная литература:**

1. Конституция Российской Федерации. // <http://kremlin.ru/acts/constitution> – Текст : электронный
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ (в ред. 29.12.2010 г.) // <http://www.kremlin.ru/acts/bank/17706> – Текст : электронный

3. Басалаева, О. Г. Основы государственной культурной политики Российской Федерации : учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по всем направлениям подготовки бакалавриата и специалитета : [16+] / О. Г. Басалаева, Т. А. Волкова, Е. В. Паничкина ; Кемеровский государственный институт культуры. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2019. – 172 с. – (КемГИК – подготовке кадров сферы культуры и искусства). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696497>. – Библиогр.: с. 146-166. – ISBN 978-5-8154-0465-6. – Текст : электронный

#### **Дополнительная литература:**

1. Бойцова, О. Любительские фото : визуальная культура повседневности / О. Бойцова ; науч. ред. И. В. Утехин. – Санкт-Петербург : Европейский университет в Санкт-Петербурге, 2013. – 275 с. : ил. – (Территория взгляда. Вып. 2). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363467> (дата обращения: 27.04.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-94380-160-0. – Текст : электронный.

2. Кудрец, Д. А. Фотооборудование : учебное пособие : [12+] / Д. А. Кудрец. – Минск : РИПО, 2017. – 287 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463627> (дата обращения: 27.04.2023). – Библиогр.: с. 280. – ISBN 978-985-503-655-6. – Текст : электронный.

3. Ларичев, Т. А. Практическая фотография : учебное пособие / Т. А. Ларичев, Л. В. Сотникова, Ф. В. Титов. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2013. – 152 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232761> (дата обращения: 27.04.2023). – ISBN 978-5-8353-1570-3. – Текст : электронный.

4. Молочков, В. П. Основы фотографии : [12+] / В. П. Молочков. – 2-е изд., испр. – Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. – 401 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429069> (дата обращения: 27.04.2023). – Текст : электронный.

5. Надеждин, Н. Я. Введение в цифровую фотографию : практическое пособие : [12+] / Н. Я. Надеждин. – Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2007. – 260 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=234527> (дата обращения: 27.04.2023). – Текст : электронный.

6. Федоров, А. В. Медиаобразование и медиаграмотность : учебное пособие / А. В. Федоров. – Москва : Директ-Медиа, 2013. – 343 с. – Режим

доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210419>  
– ISBN 978-5-4458-3384-0. – DOI 10.23681/210419. – Текст : электронный.

### **Доступ в ЭБС:**

- ООО «Издательство Лань»
- ООО «ЭБС ЮРАЙТ»
- ООО «Центральный коллектор библиотек «Бибком»

### **Интернет-ресурсы:**

- Министерство образования и науки Российской Федерации:  
<http://минобрнауки.рф>
- Министерство культуры РФ <https://www.mkrf.ru>
- Департамент культуры г. Москвы <http://kultura.mos.ru>
- Портал ФГОС ВО <http://fgosvo.ru/fgosvo/92/91/4>
- Реестр профессиональных стандартов:  
<http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiyinformatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestrprofessionalnykh-standartov/reestr-professionalnykhstandartov/>
- Национальное агентство развития квалификаций <http://nark.ru>
- Российское образование. Федеральный портал. <http://www.edu.ru>
- Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам": <http://window.edu.ru/>  
Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: <http://fcior.edu.ru/>  
Культура РФ <https://www.culture.ru>

## **ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Документы отчетности по результатам прохождения практики формируются из дневника – календарного плана выполнения заданий и характеристики практиканта, подписанных руководителем, представляющим базу практики, а также письменного отчета.

Материал представляется в следующей последовательности:

- титульный лист;
- дневник-календарный план;
- содержание отчета;

- характеристика руководителя от базы практики с указанием должностных обязанностей, выполненных заданий, знаний, навыков, умений и личных качеств практикантов;
- приложения, включающие в себя фотографии, тексты, видеоматериалы.

### **Содержание дневника по практике**

Студенты при прохождении практики обязаны вести дневник по установленной форме. В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием, соответствующим теме ВКР). В дальнейшем в дневник записываются все реально выполняемые студентом виды работ. Записи делаются каждый день. По окончании периода практики студент подает дневник на подпись руководителю практики от организации.

### **Содержание отчета**

Результаты практики студент обобщает в виде письменного отчета.

В отчете должно быть отражены:

- вид практики;
- сроки прохождения практики;
- название, организационно-правовая форма, вид деятельности организации;
- место расположения организации;
- история создания и развития организации: время образования, основные этапы развития);
- руководитель практики от базы практики;
- руководитель практики института.

Так же отчет включает материалы, отражающие общие сведения о базе практики и выполненную практикантом работу. Основой отчета являются самостоятельно выполняемые работы студентом в соответствии с программой практики тематикой ВКР. В отчете описываются методы и способы выполнения заданий, приводятся краткие выводы о результатах практики. В качестве иллюстраций к проделанной работе прилагаются фотографии, тексты, видеоматериалы.

### **Правила оформления документов**

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчет выполняется на компьютере одной стороне листа А-4. Отчет состоит из двух частей: основной и приложений. Основная часть и

приложения к отчету нумеруются сплошной нумерацией. Титульный лист не нумеруется. На последнем листе отчета студент ставит свою подпись и дату окончания работы над отчетом. Титульный лист отчета оформляется по единой форме.

Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства, печатается через 1,5 интервала. Сверху страницы делается отступ примерно 20 мм, слева – 25 мм, справа 15 мм, снизу 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 5 знакам.

Нумерация страниц должна быть сквозной. Номер проставляется арабскими цифрами в нижнем правом углу страницы.

Текст должен быть разделен на разделы и подразделы (заголовки 1-го и 2-го уровней), в случае необходимости – пункты, подпункты (заголовки 3-го и 4-го уровней). Все заголовки иерархически нумеруются. Номер помещается перед названием, после каждой группы цифр ставится точка. В конце заголовка точка не ставится.

Заголовки одного уровня оформляются одинаково по всему тексту. Каждый раздел (заголовок 1-го уровня) следует начинать с новой страницы. Заголовок 1-го уровня следует располагать в середине строки и набирать прописными буквами. Заголовки 2-го уровня и ниже следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы. Переносы в заголовках не допускаются.

Заголовки следует отделять от окружающего текста промежутком размером не менее чем в 15 мм снизу и 30 мм сверху. Подчеркивание заголовков не допускается.

При компьютерном наборе основной текст следует набирать шрифтом Times New Roman с обычным начертанием. Заголовки 1-го и 2-го уровней следует набирать с полужирным начертанием, заголовки 3-го и 4-го уровней – обычным. Названия рисунков и таблиц рекомендуется набирать 12 шрифтом с полужирным начертанием. Размер абзацного отступа составляет 5 знаков.

## **АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Защита учебной практики проходит на круглом столе в присутствии комиссии по защите практики из числа педагогов кафедры, руководителей практики на местах. Также на защите практики могут присутствовать студенты других курсов. На конференции заслушиваются устные отчеты студентов о прохождении ими практики. К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие задания практики и в указанные

сроки предоставившие всю отчетную документацию (характеристику с базы практики, индивидуальный отчет о практике).

Защита практики включает устный публичный отчет студента-практиканта по итогам проделанной работы, ответы на вопросы членов комиссии, выступления членов комиссии, демонстрацию наглядного материала.

Устный отчет студента о практике включает:

- раскрытие цели и задач практики;
- общая характеристика базы практики и подразделений (рабочих мест), в которых работал практикант;
- обоснование выводов и предложений по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике, отзывы руководителей практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

### **Критерии оценки**

Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется, если:

- объем программы практики выполнен полностью;
- документы оформлены правильно и полно;
- содержание характеристики-отзыва свидетельствует о высокой оценке работы практиканта;
- даны уверенные и правильные ответы на заданные во время защиты практики вопросы, в том числе, профессионально и грамотно освещаются вопросы по исполнению должностных обязанностей и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность учреждений и организаций, где проходила практика;
- защита сопровождается презентацией и наглядными материалами;
- к отчету приложены авторские материалы (публикации, ролики, фотографии, сценарии сюжетов и т.п.).

Оценка «ХОРОШО» выставляется, если:

- объем программы практики выполнен полностью;
- оформление документов имеет небольшие недочеты;
- содержание характеристики-отзыва свидетельствует о высокой/хорошей оценке работы практиканта;
- во время защиты практики на заданные основные вопросы даны уверенные и правильные ответы, на отдельные вопросы даны нечеткие и неконкретные ответы;
- защита сопровождается презентацией и наглядными материалами;

– к отчету приложены авторские материалы (публикации, ролики, фотографии, сценарии сюжетов и т.п.).

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется, если:

- объем программы практики выполнен полностью;
- оформление документов имеет существенные недочеты;
- в оформлении отчета прослеживается небрежность;
- содержание характеристики-отзыва свидетельствует о положительной оценке работы практиканта;
- во время защиты практики на заданные основные и уточняющие вопросы не всегда даются уверенные и правильные ответы, на отдельные вопросы даны нечеткие и неконкретные ответы;
- защита сопровождается презентацией и наглядными материалами;
- к отчету приложено недостаточное количество авторских материалов (публикации, ролики, фотографии, сценарии сюжетов и т.п.);
- нарушены сроки сдачи отчета.

Составитель: к.п.н. , доцент А.Ю. Мерзликина

**Приложение1**  
**Титульный лист отчета по практике**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Московский государственный институт культуры

Факультет МАИС

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении производственной**  
**(преддипломной) практики**  
**Направление подготовки**  
**50.03.02 ИЗЯЩНЫЕ ИСКУССТВА**  
**Профиль: Художественная фотография**

Выполнил  
Студент \_\_\_\_ курса, группа \_\_\_\_  
Иванов Иван

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
Сроки прохождения практики:

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении практики**  
**Направление подготовки**  
**50.03.02 ИЗЯЩНЫЕ ИСКУССТВА**

**Профиль: Художественная фотография**

**Содержание:**

1. Индивидуальное задание.
2. Рабочий график (план) проведения практики.
3. Дневник практики.
4. Результаты проведения учебной практики: концепция выставки и пресс-релиз ВКР.
5. Характеристика.
6. Приложения- в качестве иллюстраций к проделанной работе прилагаются фотографии для ВКР, тексты, афиши, буклет, приглашительные билеты, разработка макета выставочного пространства.
7. Протокол защиты практики.

Составитель: к.п.н., доцент А.Ю.Мерзликина