

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

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

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
Б2.О.01.01 УЧЕБНАЯ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ) ПРАКТИКА
Название и код направления подготовки
51.03.03 Социально-культурная деятельность
Профиль подготовки Менеджмент креативных индустрий
Уровень квалификации бакалавр
Форма обучения очная**

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

Химки 2022

1. Цели и задачи практики

Учебная (ознакомительная) практика бакалавров, обучающихся по направлению 51.03.03 «Социально-культурная деятельность», профиль подготовки: «Менеджмент креативных индустрий», проводится в государственных учреждениях и профильных министерствах и ведомствах, а также в коммерческих организациях социальной, культурной, образовательной и досуговой сферы, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Цели практики: нацелена на обеспечение взаимосвязи между теоретическими знаниями, полученными при усвоении образовательной программы в рамках специальности «Социально-культурная деятельность» и применении этих знаний в ходе практической работы.

Задачи практики:

- Ознакомление обучающихся с организацией и осуществлением социально-культурной деятельности в учреждениях и организациях разного типа;
- Знакомство с опытом работы учреждений социально-культурной направленности;
- Закрепление, углубление и творческое применение знаний, умений и навыков, усвоенных обучающимся в ходе изучения общенаучных и специальных дисциплин;
- Изучение, осмысление и анализ управленческой, организационной, творческой, постановочной сторон деятельности базового учреждения культуры;
- Оказание теоретической и практической помощи в управлении, организации и реализации конкретных социально-культурных проектов в различных сферах деятельности базового учреждения.
- Накопление личного методического опыта в области организационной и художественно-постановочной деятельности.
- Изучение передового опыта учреждений культуры и внедрение в практику современных методов организации социально-культурной деятельности;
- Оказание практической помощи базовому учреждению культуры его деятельности.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы. Компетенции обучающегося, формируемые в ходе прохождения практики.

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

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины.

В процессе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции: ПК-2.

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Технологии социально-культурной деятельности	ПК-2 Готов использовать технологии СКД (средства, формы, методы и т.д.) для проведения информационно просветительной работы, организации досуга населения, обеспечения условий для реализации социально культурных инициатив, патриотического воспитания	ПК-2.1. Использует знания о технологии социально-культурной деятельности. ПК-2.2. Применяет умения разработки технологий социально-культурной деятельности различной направленности. ПК-2.3. Владеет приемами организации технологического процесса социально-культурной деятельности
		Знать: технологические основы СКД
		Уметь: опознавать технологии СКД в разных сферах деятельности; различать особенности технологий СКД в разных сферах деятельности
		Владеть: – применением технологий СКД в разных сферах деятельности

2. Описание средств и показателей оценивания

Коды формируемых компетенций	Этапы практики	Наименование работ	Средства оценивания	Показатели оценивания
ПК-2	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.	Дневник по практике	Обучающийся заполняет в дневнике сведения о целях и задачах практики, сроках и

				порядке ее прохождения
		2. Заключение договоров о прохождении практики с профильной организацией.	Договор по практике	Заклучает договор о прохождении практики с профильной организацией
		3. Издание приказа о направлении на практику с указанием списочного состава студентов, срока и мест прохождения практики, руководителей практики.		
		4. Выдача индивидуальных заданий студентам на практику. Ознакомление с программой практики, ее содержанием, методикой выполнения заданий практики.	Индивидуальные задания по практике	Обучающийся заполняет индивидуальное задание на практику. Знакомится с программой практики, ее содержанием, методикой выполнения заданий практики
		5. Вводный инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.	Дневник по практике	Обучающийся проходит вводный инструктаж представителя профильной организации для студентов по

				правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.
		6. Представление студентам руководителя практики от профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и распределение студентов по структурным подразделениям.	Дневник по практике	Обучающийся знакомится с правилами внутреннего распорядка и проходит распределение по структурным подразделениям
ПК-2	Основной этап	1. Обзорная лекция руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности.	Дневник по практике	Обучающийся знакомится с назначением и задачами организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности.
ПК-2		2.Выполнение студентами индивидуальных заданий в соответствии с программой практики.	Индивидуальные задания по практике	Студенты выполняют индивидуальные задания в соответствии с программой практики.

ПК-2		3. Контроль выполнения заданий практики студентами в структурных подразделениях профильной организации, регулярного ведения и правильного оформления дневника практики.		Промежуточный отчет о прохождении практики Выполнение контрольной работы (очная форма обучения)
ПК-2		4. Консультации руководителя практики от профильной организации по сбору необходимой информации и исходных материалов для подготовки отчета по практике.		
ПК-2		5. Консультации руководителя практики от вуза о ходе выполнения заданий, выявлении, анализе и систематизации фактического и теоретического материала, составлении отчетной документации.		
ПК-2	Заключительный этап	1. Подготовка студентом отчетных документов (дневника, отчета по прохождению практики, других материалов) в соответствии с программой практики и требованиями к их оформлению.	Дневник, отчет по практике, приложения и другие материалы	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры.
ПК-2		2. Проверка руководителем практики от профильной организации подготовленных отчетных документов, их подписание и заверение печатью организации. 3. Оформление руководителем практики от профильной организации характеристики (отзыва) на студента по результатам прохождения практики (с заверением печатью). 4. Проверка руководителем практики от вуза представленных студентом отчетных документов по прохождению практики, их подписание.	Дневник, отчет по практике, приложения и другие материалы	Студень предоставляет руководителю практики характеристику и отчетные документы
ПК-2		5. Аттестация студентов в форме защиты отчета по практике. Обсуждение итогов практики. Оформление протоколов защиты практики.	Дневник, отчет по практике, приложения	Студент защищает отчет по практике
ПК-2				

			я и другие материалы	
--	--	--	----------------------	--

3.Оценочные средства

Текущий контроль по практике осуществляется руководителями практики по мере прохождения практики и фиксируется в Дневнике практиканта.

Промежуточная аттестация обучающихся по практике осуществляется в форме контрольной работы.

К основным компонентам отчетной документации прохождения практики относятся:

1. Договор на прохождение ознакомительной практики с организацией (копия);
2. Приказ о направлении на практику (копия);
3. Индивидуальное задание на практику;
4. Рабочий график
5. Дневник студента-практиканта. Заполняется в электронном виде, сдается в распечатанном виде, с отметками руководителя практики на организации;
6. Отзыв или характеристика о деятельности студента на практике, с места прохождения практики, на фирменном бланке предприятия, с подписью руководителя;
7. Отчет студента о прохождении практики, выполняется в электронном виде, распечатывается.
8. Отчет в виде презентации (Microsoft PowerPoint) загружается в электронную информационно-образовательную среду института (ЭИОС).
9. Приложения (афиши, сценарные планы, материалы индивидуальных заданий, фото, видеоматериалы и др.).

*****Образцы всех видов отчетной документации см. в Приложении**

4. Отчетность по практике

К основным компонентам отчетной документации прохождения практики относятся:

- 1) индивидуальное задание на практику;
- 2) дневник о прохождении практики студентом;
- 3) отчет об итогах прохождения практики;
- 4) характеристика с места прохождения студентом практики;

Дневник практики студента-практиканта является важнейшим отчетным документом, а его составление и ведение – основополагающим элементом в организации и прохождении практики.

Структура дневника включает:

- титульный лист;
- содержание дневника, отражающее выполнение всех видов заданий в соответствии с программой практики.

Оформление дневника рекомендуется начинать с заполнения титульного листа. Вести дневник следует регулярно (ежедневно), точно и достоверно отражать информацию о проделанной работе, фиксировать наблюдения, формулировать личные выводы, замечания и предложения.

По завершении практики дневник сдается на проверку руководителю базы практики, который вносит свои замечания об итогах работы практиканта, заверяет записи дневника подписью и гербовой печатью организации.

Структура отчета о прохождении практики включает:

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, дается краткая характеристика и специфика базового учреждения, анализируются условия прохождения практики).

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; изучение методической литературы, нормативных актов и т.д., анализ деятельности профильной организации – базы практики по различным направлениям, отражается участие студента-практиканта в организационно-творческой работе базового учреждения, делаются выводы об освоенных в процессе прохождения ознакомительной практики компетенций анализируются трудности, возникшие при проведении программ, практических заданий).

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).

Студент-практикант анализирует, что удалось сделать, что не удалось, чем помогла ознакомительная практика в написании дипломной работы (практической ее части), в каком качестве он видит себя в будущей профессиональной деятельности.

ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ

В Приложение 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.

Характеристика на студента, представляемая руководителем практики от организации, представляет собой обоснованное описание профессиональных и личностных качеств студента – его способностей, умений, навыков, качеств характера.

Примечание: Письменный отчет должен быть написан объемом не менее 3-х страниц, стиль изложения - научный.

*****Образцы всех видов отчетной документации см. в Приложении**

5. Процедура защиты практики

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, к защите практики не допускаются.

Отчетные материалы своевременно предоставляются научному руководителю и групповому руководителю практики. Защита практики (контрольная работа) проходит во 2 семестре для очного отделения.

Доклад студента (устный отчет) 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 экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

Примерный перечень контрольных вопросов по итогам практики

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения (предприятие, организация), в которой проходила практика?
 2. На основании каких учредительных документов функционирует данное учреждение (предприятие, организация)?
 3. Какие навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
 4. Готовы ли Вы работать по избранной специальности?
 1. Чему новому Вы научились во время практики?
 2. Что самое главное о профессии Вы узнали за время практики?
 3. Какие интересные задачи Вам пришлось решать во время практики?
 4. Какие трудности возникли у Вас во время практики?
 5. Как прошла профессиональная адаптация к практике в учреждении культуры?
 6. Как быстро Вы адаптировались в коллективе учреждения культуры?
 7. Какие трудности возникли у Вас при сборе материалов для анализа?
 8. С какими проблемам Вы столкнулись при самостоятельном выполнении заданий?
 9. С чем Вы связываете возникшие трудности – с нехваткой теоретических знаний, несформированностью практических умений, неготовностью мотивационной и эмоциональной сфер личности?
- Форма отчетности по практике –ЗАЧЕТ. За практику выставляется оценка: «зачтено» или «не зачтено».

Критерии оценки¹ за прохождение учебной (ознакомительной) практики по получению профессиональных умений и навыков:

Общие принципы оценки педагогических результатов учебной (ознакомительной) практики

Общая оценка успеваемости студента в ходе учебной практики складывается путём оценивания уровня сформированности заявленных компетенций на основе анализа отчётной документации и характера участия студента в итоговой конференции.

№ п/п	Критерии оценивания	Показатели оценки
-------	---------------------	-------------------

¹ Могут уточняться и дополняться в соответствии со спецификой практики, установленных форм контроля, применяемых технологий обучения и оценивания.

1	Заданные компетенции сформированы на высоком уровне, программа выполнена	<ul style="list-style-type: none"> - полностью решены все поставленные задачи; - использованы оптимальные методы и приемы работы, известные из теоретического обучения; - сформированы соответствующие первичные профессиональные умения и навыки; - сданы все необходимые документы; - руководителями (от базы практики и от кафедры) выставлены и прокомментированы отличные оценки;
2	Заданные компетенции сформированы на среднем уровне, программа выполнена или выполнена не полностью	<ul style="list-style-type: none"> - практикант допустил минимальное количество ошибок. полностью решены основные задачи, однако студент допустил незначительные фактические, методические, операционные ошибки (ошибки при отборе материала, его структурировании, нечетко подведены итоги, неточные ответы на вопросы во время защиты отчёта), наличие претензий у руководителей и т.д.
3	Заданные компетенции сформированы на низком уровне, программа выполнена, выполнена не полностью или частично	<ul style="list-style-type: none"> цели и задачи практики реализованы не полностью, допущены значительные фактические, операционные и методические ошибки, низкая оценка руководителей, не выполнены отдельные учебные действия
4	Заданные компетенции не сформированы, программа не выполнена без уважительной причины	<ul style="list-style-type: none"> поставленные задачи не решены, практикант допустил грубые фактические и методические ошибки. Выявлены систематические случаи неявки на практику без уважительной причины и без предупреждения, невыполнение заданий.

Критерии и показатели оценивания учебно-практических действий

Показатели оценивания учебно-практических действий

№ п/п	Критерии оценки	Показатели, используемые для оценивания
1	Сформированность запланированных знаний, учений и навыков	1. активность и рациональность использования теоретических знаний, в том числе в реализации практических заданий 2. успешность приобретения профессиональных навыков, умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности 3. готовность к анализу деятельности учреждений культуры разных типов и видов по заданной схеме
2	Соблюдение трудовой дисциплины	1. полнота выполнения требований программы и руководителей практики. 2. отсутствие опозданий и пропусков, нарушений техники безопасности и трудовой дисциплины.
3	Качество оформления отчётной документации	1. оценка, полученная по месту прохождения практики. 3. вовремя представленный, аккуратно и правильно оформленный пакет отчётных документов. 4. характер участие в итоговой конференции

Критерии оценки на зачете (защите) практики

1.	Освоение практических навыков: умение применять профессиональные технологии
2.	Освоение презентационных навыков: умение интересно и грамотно подать материал
3.	Грамотное оформление отчетной документации

Критерии итоговой оценки результатов практики

Аттестация по итогам учебной (ознакомительной) практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

При оценке результатов практики в первую очередь учитываются следующие составляющие:

- уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (её целей, задач, содержания, методов);
- степень сформированности профессиональных умений;
- мнение, высказанное групповым руководителем практики в отзыве;
- содержание записей в дневнике и аккуратность его ведения;
- качество отчётной документации и своевременность её сдачи на кафедру;

- компьютерная презентация и степень участия в дискуссии на итоговой конференции.

Снижаются оценки за нарушение сроков сдачи отчёта, за необоснованные пропуски либо отказы от выполнения каких-либо заданий, за небрежное ведение дневника.

Презентация отчета учебной (ознакомительной) практики
Критерии оценки презентации доклада учебной (ознакомительной) практики:

	Минимальный ответ	Изложенный, раскрытый ответ	Законченный, полный ответ	Образцовый, примерный ответ
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использовано 1-2 профессиональных термина	Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация не систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
Оформление	Не использованы технологии Power Point. Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии Power Point частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (Power Point и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации
Ответы	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений
Оценка	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

Критерии оценки² за прохождение учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА (очная форма обучения)

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объём работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, который полностью выполнил весь намеченный объём работы, проявил инициативу, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребность в творческом росте.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, который выполнил программу практики, но не показал глубоких теоретических знаний и умений применения их на практике, допускал ошибки при планировании и в практической деятельности.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, который не выполнил программу практики, обнаружил слабые теоретические знания, практические умения.

² Могут уточняться и дополняться в соответствии со спецификой практики, установленных форм контроля, применяемых технологий обучения и оценивания.

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

Факультет государственной культурной политики
Кафедра социально-культурной деятельности

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

Направление подготовки
51.03.03 Социально–культурная деятельность
Профиль Менеджмент креативных индустрий

Студент: ФИО _____

_____ *подпись*

Курс 1, группа № 31107-о

Наименование профильной организации (базы практики): _____

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

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

Химки, 2022

«Московский государственный институт культуры»
Факультет государственной культурной политики
Кафедра социально-культурной деятельности

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Студент ФИО, курс , группа №

Направление подготовки: 51.03.03 Социально–культурная деятельность

Профиль: Менеджмент креативных индустрий

Наименование профильной организации (базы практики):

(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 202 г. по «___» _____ 202 г.

Цель практики:

- практическое применение знаний, полученных в ходе изучения профессиональных дисциплин, в процессе организации социально-культурной деятельности в учреждениях культуры культурно-досугового типа, творческих коллективах, этнокультурных и досуговых центрах;
- изучение на практике специфики деятельности различных государственных и негосударственных структур в социально-культурной сфере.

Задачи практики:

- углубить и закрепить теоретические знания по дисциплинам профессионального цикла;
- помочь овладеть профессиональными навыками будущей специальности, ознакомиться со спецификой деятельности государственных и негосударственных структур, занимающихся организацией свободного времени различных социальных групп;
- освоение законодательной базы, уставной документацией, регламентирующими деятельность организаций, работающих с подростками, молодежью, пенсионерами, а также людьми с ограниченными возможностями;
- ознакомление обучающихся с системой учреждений в сфере культурной политики, рекреации и туризма, учреждений обслуживания и реабилитации социальных групп населения города Москвы и Московской области;
- изучение структуры, функций и основных направлений деятельности объектов практики – учреждений и организаций индустрии досуга, определение особенностей досуговых предпочтений различных категорий населения;
- ознакомление с опытом ознакомительной и творческо-учебной деятельности специалистов, работающих в индустрии досуга.

Дата (период)	Задания
ДД.ММ.ГГ – ДД.ММ.ГГ	Изучить.....
ДД.ММ.ГГ – ДД.ММ.ГГ	Подготовить, спланировать.....
ДД.ММ.ГГ – ДД.ММ.ГГ	
ДД.ММ.ГГ – ДД.ММ.ГГ	

ДД.ММ.ГГ – ДД.ММ.ГГ	
ДД.ММ.ГГ – ДД.ММ.ГГ	
ДД.ММ.ГГ – ДД.ММ.ГГ	
ДД.ММ.ГГ – ДД.ММ.ГГ	

Руководитель практики: _____

Задание принято к исполнению: _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»

Факультет государственной культурной политики
Кафедра социально–культурной деятельности

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения учебной (ознакомительной) практики**

студента ФИО,
курс __, группа № _____

Направление подготовки: 51.03.03 Социально – культурная
деятельность

Профиль: Менеджмент креативных индустрий

Место прохождения практики

(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» мая _____ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от МГИК:
ФИО, должность

Руководитель практики от профильной организации:
ФИО, должность

п/ п	Этапы практики	Наименование работ	Срок исполнения	Отметка о выполнении
	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		

		<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>	Дата начала практики	
	Основной этап	<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 практики от вуза о ходе выполнения заданий, выявлении, анализе и систематизации фактического и теоретического материала, составлении отчетной документации.</p>	<p>1й день практики</p> <p>В течении 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</p>		

		прохождения практики (с заверением 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.	В _____ день проведения зачета по практике согласно утвержденному расписанию	

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

Факультет государственной культурной политики
Кафедра социально-культурной деятельности

РАБОЧИЙ ГРАФИК
проведения учебной (ознакомительной) практики

Ф.И.О. студента _____, курс _____, группа № _____

Направление подготовки: 51.03.03 Социально – культурная деятельность

Профиль: Менеджмент креативных индустрий

Наименование профильной организации (базы практики): _____

(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Сроки прохождения практики: с «____» _____ по «____» _____ 20____ г.

№ п/п	Наименование работ	Дата
1.		
2.		
3.		

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики _____ ФИО, должность

Руководитель практики от профильной организации _____ ФИО, должность

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

Факультет государственной культурной политики
Кафедра социально-культурной деятельности

ДНЕВНИК
учебной (ознакомительной) практики

Ф.И.О. студента _____, курс _____, группа № _____

Направление подготовки: 51.03.03 Социально–культурная деятельность

Профиль: Менеджмент креативных индустрий

Наименование профильной организации (базы практики): _____

(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Дата	Содержание	Отметка о выполнении
		Выполнено (заверяется подписью руководителя практики от организации)
		Выполнено (заверяется подписью руководителя практики от организации)
		Выполнено (заверяется подписью руководителя практики от организации)
		Выполнено (заверяется подписью руководителя практики от организации)
		Выполнено (заверяется подписью руководителя практики от организации)

Руководитель практики от профильной организации _____ ФИО, должность
Студент ФИО _____ подпись

Отчет о прохождении учебной (ознакомительной) практики

Текстовая часть:

Во введении студент пишет, о том, что он проходил практику на базе учреждения, дается краткая характеристика и специфика базового учреждения, анализируются условия прохождения практики.

В основной части:

- анализируется выполнение основных практических заданий;
- изучение методической литературы, нормативных актов и проч.;
- отражается участие студента-практиканта в организационно-творческой работе базового учреждения;
- делаются выводы об освоенных в процессе прохождения ознакомительной практики компетенций;
- анализируются трудности, возникшие при проведении программ, практических заданий.

В заключение:

Студент-практикант анализирует, что удалось сделать, что не удалось, чем помогла ознакомительная практика в написании дипломной работы (практической ее части), в каком качестве он видит себя в будущей профессиональной деятельности.

Примечание: Письменный отчет должен быть написан объемом не менее 3-х страниц, стиль изложения - научный.

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ!!!!

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента _____ Ф.И.О. _____
кафедры социально–культурной деятельности
Московского государственного института культуры
1 курса, группы № _____
Профиль: «.....»

ФИО практиканта; указывается период прохождения ознакомительной практики; какие должностные обязанности выполнял; поставил и провел программы: название, дата проведения (не менее 3-х); с заданием справился (не справился); по итогам награжден грамотой (благодарственным письмом);

По итогам учебной (ознакомительной) практики заслуживает оценку «отлично» («хорошо», «удовлетворительно»).

Подпись руководителя организации

ФИО руководителя
организации

М.П. организации

ПЕРЕЧЕНЬ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1. Договор на прохождение ознакомительной практики с организацией (копия);
2. Приказ о направлении на практику (копия);
3. Индивидуальное задание на практику;
4. Рабочий график
5. Дневник студента-практиканта. Заполняется в электронном виде, сдается в распечатанном виде, с отметками руководителя практики на организации;
6. Отзыв или характеристика о деятельности студента на практике, с места прохождения практики, на фирменном бланке предприятия, с подписью руководителя;
7. Отчет студента о прохождении практики, выполняется в электронном виде, распечатывается.
8. Отчет в виде презентации (Microsoft PowerPoint) загружается в электронную информационно-образовательную среду института (ЭИОС).
9. Приложения (афиши, сценарные планы, материалы индивидуальных заданий, фото, видеоматериалы и др.).