

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

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА**

**Название и код направления подготовки
50.03.01 ИСКУССТВО И ГУМАНИТАРНЫЕ НАУКИ**

Профиль подготовки: АРТ-БИЗНЕС И УПРАВЛЕНИЕ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ

**Уровень квалификации бакалавр
Форма обучения очная, заочная**

*(РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)*

Химки

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	2
1.1. Цели и задачи практики	2
1.2. Вид практики, способы и формы ее проведения	3
1.3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы. Компетенции обучающегося, формируемые в ходе прохождения практики	4
1.4. Место практики в структуре образовательной программы	19
1.5. Объем и продолжительность практики	20
1.6. Руководство и организация проведения практики	21
2. Содержание практики	23
3. Формы отчетности по практике	30
4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	32
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	36
5.1. Основная литература	36
5.2. Дополнительная литература	38
5.3. Интернет-ресурсы	40
6. Информационные технологии, используемые при проведении практики	40
7. Материально-техническое обеспечение проведения практики	41
8. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц ограниченными возможностями здоровья	42
9. Требования охраны труда и техники безопасности в период прохождения практики	43
ПРИЛОЖЕНИЕ	45

1. Общие положения

Программа *производственной (педагогической)* практики разработана в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами и локальными актами по соответствующему направлению подготовки:

- Федеральный закон Российской Федерации: «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ)
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 51.03.01. «Искусство и гуманитарные науки» (программа бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «08» июня 2017 г. № 532;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 г №245.
- Приказ Минобрнауки России от 12.09.2013 № 1061 (ред. от 13.10.2014) «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 N 636 (с изм. от 09.02.2016 № 86) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);
- Положение о практической подготовке, утвержденное Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020г. №885/390;
- Нормативно-методические документы Министерства науки и высшего образования РФ (Минобрнауки РФ);
- Устав Московского государственного института культуры: утвержден приказом Министерства культуры Российской Федерации № 409 от 26 марта 2020 года;
- Локальные акты МГИК

Настоящая программа определяет организацию и порядок проведения *производственной (педагогической)* практики, содержание и виды работ студентов в период прохождения практики, формы отчетности.

1.1. Цели и задачи практики

Цель прохождения педагогической практики - закрепление знаний и умений, приобретаемых студентами в результате освоения теоретических курсов, выработка практических навыков, способствующих комплексному

формированию общекультурных и профессиональных компетенций для достижения высокого качества подготовки бакалавров, обучающихся по профилю подготовки «Арт-бизнес и управление в сфере культуры», в области преподавания дисциплин, связанных с арт-менеджментом, культурной политикой и управлением творческими проектами, а также развитие навыков передачи знаний будущим специалистам сферы культуры.

В процессе прохождения практики предполагается решение следующих **практических задач:**

- углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в вузе и их применение в решении конкретных профессиональных задач;
- формирование профессиональных умений и навыков по различным направлениям арт-индустрии;
- выработка у студентов творческого и исследовательского подхода к профессиональной деятельности;
- освоение методик преподавания, разработка и проведение учебных занятий (лекций, семинаров, мастер-классов) по дисциплинам «Основы арт-менеджмента», «Маркетинг в сфере культуры», «Управление культурными проектами», адаптация теоретического материала под аудиторию (студенты, слушатели факультативных курсов);
- практическое применение педагогических технологий и использование интерактивных форматов (кейс-стади, деловые игры, групповые проекты);
- внедрение цифровых инструментов в образовательный процесс (онлайн-курсы, вебинары, геймификация);
- разработка учебно-методических материалов, создание презентаций, рабочих тетрадей, тестовых заданий, подготовка методических рекомендаций;
- оценка эффективности обучения, проведение входного и итогового тестирования студентов, анализ обратной связи и корректировка программ.
- интеграция профессионального опыта, приглашение экспертов для проведения мастер-классов и деловых игр, анализа успешных кейсов современной арт-индустрии.

1.2. Вид практики, способы и формы ее проведения

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом, календарным учебным графиком и программой производственной практики в целях приобретения студентами навыков профессиональной деятельности и углубления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Производственная (педагогическая) практика проводится на базах современных учреждений культуры и искусства в 4 семестре (очная форма обучения), в 4 семестре (заочная форма обучения).

Вид практики: производственная (педагогическая) практика – это практика, направленная на формирование профессиональных умений и

навыков по различным направлениям арт-индустрии. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в рамках выполнения индивидуальных заданий.

Способы проведения практики:

- стационарная, в том случае, если студенты проходят ее в профильной организации, находящейся на территории г. Москвы и Московской области;
- выездная, в том случае, если студенты проходят ее в профильной организации, находящейся вне населенного пункта, в котором расположен вуз. Как правило, студенты, проживающие в различных районах Московской и других областей РФ, проходят практику в профильных организациях по месту работы и проживания (Дома культуры, молодежные центры, творческие кластеры, театры, музеи, отделы культуры, волонтерские ресурсные центры, музейно-выставочные комплексы, парки культуры и отдыха, центры досуга, event-агентства, детские оздоровительные лагеря, продюсерские центры и др.).

На время прохождения практики деятельность обучающихся должна быть связана с производственно-организаторской, финансовой или экономической деятельностью учреждений культуры и искусств.

1.3. 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: ОПК-3, ПК-7.

Выпускник должен обладать следующими **универсальными (общекультурными), общепрофессиональными и профессиональными компетенциями**

Педагогическая деятельность	ОПК-3. Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и норм профессиональной этики	ОПК-3.1. Владеет базовыми знаниями психологии и педагогики ОПК-3.2. Осуществляет взаимодействие с людьми в коллективе, выстраивая коммуникацию на основе педагогических принципов ОПК-3.3. Структурирует информацию, подаёт её логично, системно и на доступном возрасту обучающихся уровне ОПК-3.4. Способен разработать план проведения занятия с обучающимися различного уровня компетенций и возраста в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования,
-----------------------------	--	---

		профессионального обучения и дополнительного образования
		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Основные этапы и перспективы развития в профессиональной области; требования профессиональных стандартов; нормы профессиональной этики; уровень разработанности и научной обоснованности конкретных проблем и тематик в профессиональной сфере. <p>Уметь:</p> <p>Критически оценивать результаты собственных исследований и действий.</p> <p>–</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Владеть навыками критического анализа и самоконтроля. <p>Владеть:</p> <p>Навыками исследования процессов современной государственной культурной политики.</p> <p>–</p>

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Методическое обеспечение социально-культурной деятельности	<p>ПК-7.</p> <p>быть готовым к созданию новых методик по организации и руководству учреждениями социально-культурной сферы, стимулированию социально-культурной активности населения</p>	<p>ПК-7.1.</p> <p>Демонстрирует способность к прогностической и проектной деятельности в социально-культурной сфере</p> <p>ПК-7.2.</p> <p>Формирует навыки моделирования инновационных социально-культурных процессов и явлений, выявлению тенденций их развития</p> <p>ПК-7.3.</p> <p>Решает задачи повышения эффективности процессов организационной и технологической модернизации новых методик по организации и руководству учреждениями социально-культурной сферы с использованием современных информационных систем</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы организации и руководства учреждениями социальной сферы и их специфику; - функции социокультурного менеджмента; – - основные категории менеджмента; называет основные технологии менеджмента в учреждениях культуры <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать план деятельности учреждений культуры; - избирать наиболее эффективные методы управления для использования их в профессиональной деятельности и социальной практике;

		<p>– - планировать финансово- экономическое и ресурсное обеспечение творческо-производственного процесса в учреждении культуры</p> <p>Владеть:</p> <p>- технологиями реализации на практике взаимодействия с учреждениями социальной сферы, общественными организации и объединениями;</p> <p>- методами управления для использования их в профессиональной деятельности и социальной практике</p>

Наименование оценочных средств

Задания для практического выполнения в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики – ОПК-3, ПК-7.

Заполнение дневника прохождения практики – ОПК-3, ПК-7.

Защита отчета по результатам практики. Зачет. ОПК-3, ПК-7.

1.4. Место практики в структуре образовательной программы

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 50.03.01 «Искусства и гуманитарные науки», профилю подготовки «Арт-бизнес и управление в сфере культуры», раздел основной образовательной программы бакалавриата Б2.О.02.01(П) «Педагогическая практика» является обязательным и представляет собой особый вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

1.5. Объем и продолжительность практики

В соответствии с графиком учебного процесса данная практика проходит на в 4 семестре (очная форма обучения), в 4 семестре (заочная форма обучения).

Продолжительность практики в неделях – 2 недели.

Общая трудоемкость практики – 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

Формы контроля: зачет (очная форма обучения), зачет (заочная форма обучения).

1.6. Руководство и организация проведения практики

Практика проводится:

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (Московском государственном институте культуры – далее Институт), в том числе в структурных подразделениях Института, предназначенных для проведения практической подготовки;

2) в организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее профильная организация), в том числе в структурных подразделениях профильной организации, предназначенных для проведения практической подготовки на основании договора, заключаемого между Институтом и профильной организацией. Если практика проходит в структурных подразделениях Института, то заключение договора не требуется.

Для руководства преддипломной практикой назначаются руководитель практики из профессорско-преподавательского состава ведущей кафедры вуза и руководитель практики из числа работников профильных организаций.

Руководитель практики от вуза:

- ведет переговоры с профильными организациями, имеющими необходимую кадровую, информационную, технологическую и материально-техническую оснащенность в соответствии с требованиями ОПОП ВО для заключения договоров о практике;
- составляет совместный рабочий график (план) проведения практики;
- не позднее, чем за 10 дней до начала практики сообщает в профильную организацию о сроках проведения и количестве направляемых обучающихся;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- организует и проводит установочные и итоговые конференции по практике (при наличии в рабочей программе практики);
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- контролирует соблюдение обучающимися правил по охране труда и пожарной безопасности при выполнении практических занятий по практической подготовке.

Руководитель практики от профильной организации:

Непосредственное руководство обучающимися в период практики от профильной организации осуществляется сотрудником, назначенным руководителем базы практики. Руководителем преддипломной практики может быть начальник структурного подразделения или квалифицированный специалист учреждения, имеющий достаточный стаж и опыт практической работы. Руководитель практики от учреждения осуществляет контроль за качеством выполняемой обучающимися работы, в частности:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающими санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;

- наравне с сотрудниками обучающиеся принимают участие во всех проводимых в учреждении мероприятиях: научно-методических и производственных совещаниях, конференциях и др.

В период прохождения практики, обучающиеся *полностью подчиняются внутреннему распорядку учреждения, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.*

Обучающиеся, не прошедшие учебную практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану. Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность.

Описание хода проведения производственной (педагогической) практики

1) В начале практики руководителем (руководителями) организуется установочная конференция (встреча), в рамках которой студенты получают всю необходимую информацию о сроках, целях, задачах, местах проведения практики, получают все необходимые документы для прохождения практики: график, индивидуальное задание, а также информацию по отчётности прохождения практики (дневник, отчёт, характеристика по месту прохождения практики).

2) Основная часть учебной практики включает выполнение заданий на базе практики и *самостоятельную работу* студента по изучению профессиональной литературы и Интернет-ресурсов.

В начале производственной (преддипломной) практики проходит:

1. Инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.

2. Обзорная лекция руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности.

В ходе производственной (преддипломной) практики студенты знакомятся с типовой структурой учреждений культуры - базы практики, посещают мастер-классы сотрудников различных отделов и участвуют в работе творческих отделов, выполняя самостоятельные поручения и закрепляя умения, сформированные в ходе организации мероприятий.

При посещении базы практики студент должен иметь дневник практики, в котором руководитель практики делает пометку о выполнении. По результатам каждого дня практики студент делает запись в дневнике (см. Приложение). Рекомендуется делать записи ежедневно, перенося черновые заметки, сделанные во время посещения библиотеки. По истечению нескольких дней полученная информация забывается и с трудом восстанавливается в памяти. Приветствуются фотоматериалы, которые делаются по согласованию с руководителем практики от учреждения культуры - базы практики.

1. Содержание практики:

Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики

Задание № 1. Изучение учебно-методического обеспечения дисциплины

Содержание задания:

В рамках освоения содержания методики педагогической деятельности обучающийся изучает учебно-методическую документацию: рабочие программы дисциплин (далее – РПД), материалы для государственной итоговой аттестации и ОПОП в целом. Главная задача этого этапа осознать степень соответствия материала действующим федеральным и локальным нормативным актам и внедрить результаты подготовки лекции в педагогическую практику. Учитывая специфику лекционного материала, посвященного, главным образом, проблемам развития культуры и искусства, важным этапом работы при подготовке лекции является освоение терминологического аппарата.

Задание № 2. Разработка конспекта для проведения учебного занятия

Содержание задания:

Одним из факторов успешного проведения лекции, безусловно, является тщательно разработанные и логически выстроенные план и конспект лекции. В плане фиксируются темы и подтемы, о которых будет сказано во время мероприятия, причем главными критериями грамотно составленного плана лекции на тему теории и истории культуры и искусства можно назвать научный подход и хронологический принцип. Конспект представляет собой развернутый план и включает вводную часть, где даётся общая характеристика заявленной темы, основная содержательная часть и заключительная, где подводятся итог всей лекции и акцентируется внимание на её ключевых положениях.

По форме конспект лекции представляет собой краткий текст,

тезисно изложенный и маркированный разделами и подразделами.

Его структура строится следующим образом:

- 1) тема;
- 2) цель лекции (должна формулироваться как триединая цель, включая обучающую, воспитательную и развивающие подцели);
- 3) основные вопросы, рассматриваемые при раскрытии темы;
- 4) собственно материал, где раскрывается содержание лекции;
- 5) вопросы для контроля степени и качества освоения материала;
- 6) список использованной литературы.

Особое внимание при составлении конспекта следует уделить источникам, используемым при разработке учебного занятия и имеющимся научным школам или отдельным исследователям, научные интересы которых лежат в поле рассматриваемой темы.

Задание № 3. Разработка и создание презентации

Содержание задания:

Специфика лекционного занятия, посвященного рассмотрению теории и практики арт-бизнеса, вызывает необходимость создания иллюстративного материала в виде презентаций. Освоение материала студентами в значительной степени улучшается благодаря сочетанию различных по характеру действий – письма и просмотра, кроме того, наличие презентации позволяет во время занятия тренировать навыки визуального анализа. Презентационные материалы могут быть выполнены в любом удобном редакторе (MS PowerPoint, Sharepoint, слайд-шоу), однако следует учитывать структуру и дизайн презентации, что является необходимым требованием при решении обучающих задач. Структура презентации состоит из титульного листа, где указываются главная тема лекции и её подтемы, хронология и автор-составитель документа. Содержательная часть создаётся в свободной форме (в соответствии с содержанием самой лекции) и может состоять из вынесенных на слайды тезисов, кратких биографических данных, дат, иллюстраций и т.д. Главными требованиями остаются высокое разрешение используемых иллюстраций, удобочитаемость текста, ясная структура материала и лаконичный дизайн слайдов.

Задание № 4. Проведение учебного занятия

Содержание задания:

Логическим результатом, завершающим процесс работы над содержанием лекции, становится собственно подготовка и проведение лекции. Правильной и продуктивной практикой для освоения специфики проведения лекционного занятия является репетиция, суть которой заключается в апробировании темпов проговаривания текста, степени

эмоциональности и тембра голоса, а также требования тайминга.

Задание № 5. Подготовка к защите по практике

Содержание задания:

В рамках выполнения заданий студенту необходимо осуществить анализ результатов практики, оформить отчет в соответствии с требованиями, представленными в Приложении, осуществить диагностику и анализ уровня собственного профессионального и личностного развития в процессе прохождения практики, составить презентацию по итогам прохождения практики.

Выполнение задания предполагает также индивидуальное планирование выступления и разработку содержания текста выступления интерактивного сопровождения в форме презентации, фотоколлажей, видеороликов, самостоятельное выступление на защите практики, самоанализ по итогам выступления. Объем текста выступления и его содержание определяется совместно с руководителем практики. Время выступления не должно превышать 10 минут.

2.1 Регламент проведения практики

Вводные мероприятия:

1. Инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности. (О проведении инструктажа делается соответствующая запись в специальном журнале).

2. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации.

3. Представление студентам руководителя практики от профильной организации.

4. Обзорная лекция руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности.

5. Распределение студентов по структурным подразделениям профильной организации.

3. Формы отчетности по практике

Сдача зачета (очная и заочная форма обучения) является итоговой формой контроля освоения практики. К основным компонентам отчетной документации прохождения практики относятся:

1. Договор на прохождение 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.).

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 преддипломной 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 преддипломная 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**

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Текущий контроль по практике осуществляется руководителями практики по мере прохождения практики и фиксируется в Дневнике практиканта. Промежуточная аттестация обучающихся по практике осуществляется в форме зачета, проводимого в виде защиты отчета по практике.

К защите допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие задания практики, и в указанные срок представившие всю отчетную документацию. Студенты, не прошедшие практику по уважительной причине, а также студенты, не выполнившие требований программы практики или получившие отрицательный отзыв, к защите практики не допускаются.

Отчетная документация по практике включает в себя см. п.3.

Отчетные материалы своевременно предоставляются научному руководителю и групповому руководителю практики. Защита практики (зачет) проходит в 4 семестре для очного и в 4 семестре для заочного 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.

Критерии оценивания индивидуального задания

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка по номинальной шкале
Умение решать	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу	Зачтено
	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу	Зачтено

профессиональные задачи	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу,	Зачтено
	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.	Не зачтено
Способность аргументировать выбранные способы решения профессиональных задач	Обучающийся уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.	Зачтено
	Обучающийся логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение.	Зачтено
	Обучающийся допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, путаясь в профессиональных понятиях.	Зачтено
	Обучающийся не смог аргументировать выбранное решение	Не зачтено

Примерный перечень контрольных вопросов по итогам практики

№ п/п	Примерные формулировки вопросов	Код компетенций
1	Перечислить основные этапы учебно-методической работы.	ОПК-3, ПК-7.
2	Перечислить основные методы преподавания.	ОПК-3, ПК-7.
3	Перечислить основные цели и задачи преподавания.	ОПК-3, ПК-7.
4	Как возраст аудитории влияет на качество восприятия и усвоения информации?	ОПК-3, ПК-7.
5	Какие средства коммуникации Вы знаете?	ОПК-3, ПК-7.
6	Как стиль изложения лекционной информации влияет на её восприятие?	ОПК-3, ПК-7.
7	В чем заключается высшая идея преподавания?	ОПК-3, ПК-7.
8	Опишите суть тайм-менеджмента и его основные идеи.	ОПК-3, ПК-7.
9	Перечислите основные этапы проведения лекции.	ОПК-3, ПК-7.
10	Назовите отличия устной, письменной и невербальной коммуникации.	ОПК-3, ПК-7.
11	Назовите основные требования, предъявляемые к отчету по практике и его публичной защите	ОПК-3, ПК-7.
12	Какие профессиональные умения и навыки вы приобрели в ходе прохождения практики?	ОПК-3, ПК-7.

Критерии оценки¹ за прохождение производственной (педагогической) практики по получению профессиональных умений и навыков:

Общие принципы оценки педагогических результатов производственной (педагогической) практики

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

Общая оценка успеваемости студента в ходе производственной 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	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

Доля критериев в общей оценке учебной практики

№ п/п	Критерии оценки	Доля критерия в общей оценке
1	Сформированность запланированных знаний, учений и навыков	60% оценки
2	Соблюдение трудовой дисциплины	20% оценки
3	Качество оформления отчётной документации	20% оценки

Показатели оценивания учебно-практических действий

№ п/п	Критерии оценки	Показатели, используемые для оценивания
1	Сформированность запланированных знаний, учений и навыков (показатели порогового уровня указаны в п.4)	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 (критерии оценки представлены в п.8.3.)	1.оценка, полученная по месту прохождения практики. 3.вовремя представленный, аккуратный и правильно оформленный пакет отчётных документов. 4.характер участие в итоговой конференции

Критерии оценки на экзамене (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 производственной (педагогической) практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

Оценка за прохождение практики выставляется на основании отчета студента, его выступления на итоговой конференции, качества подготовки компьютерной презентации и характеристики, предоставленной руководителем учреждения с места прохождения практики.

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.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

5.1. Основная литература:

1. Культурно-просветительская деятельность в учреждениях культуры XXI века : учебное пособие / А. В. Каменец, А. И. Щербакова, Н. И. Ануфриева [и др.]. — Москва : РГСУ, 2020. — 112 с. — ISBN 978-5-7139-1400-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/158513>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Суминова, Т.Н. Арт-менеджмент как технология креативной экономики: монография /Т.Н. Суминова. – М.: Академический проект, 2021. – 279 с.
3. Суминова, Т.Н. Арт-менеджмент: реализация государственной политики в сфере культуры и искусства: монография /Т.Н. Суминова. – М.: Академический Проект, 2017. – 167 с.
4. Суминова, Т.Н. Арт-менеджмент: теория и практика: учебник для студентов высших учебных заведений сферы культуры и искусства /Т.Н. Суминова. – М.: Академический Проект, 2020. – 655 с.
5. Теоретические и технологические основы социально-культурной деятельности: учебное пособие / Н. И. Ануфриева, А. В. Каменец, Е. И. Григорьева [и др.]. — Москва: РГСУ, 2018. — 153 с. — ISBN 978-5-7139-1367-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/158517>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
6. Технологические основы социально-культурной деятельности: словарь-справочник / составители Б.С. Сафаралиев, М. Б. Юлдашева. — Челябинск: ЧГИК, 2018. — 159 с. — ISBN 978-5-94839-691-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/155977>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
7. Чижиков В.М., Чижиков В.В. Технологии менеджмента социально-культурной деятельности: Учебник. М.: МГИК, 2018. 464 с.
8. Шарковская, Н.В. Введение в педагогику досуга [Текст] : учеб. пособие для студентов, обучающихся по направлению подгот. "Соц.-культ.

деятельность" / Моск. гос. ин-т культуры. - М. : МГИК, 2017. - 124 с. Электронные ресурсы: [UPS_SharkovskayaNV_Vvedenie_v_pedagogiku_2017](#)

9. Ярошенко, Н.Н. История и методология теории социально-культурной деятельности: Учебник. – Изд. 2-е, испр. и доп. – Москва : МГУКИ, 2013. – 456 с. (ИБЦ МГИК: <https://lib.msuc.org>).

10. Ярошенко, Н.Н. Ценностно-смысловое содержание социально-культурной деятельности в современной России: [коллективная монография] / [Н. Н. Ярошенко, Ю.А. Акунина, О.В. Ванина, О.Ю. Мацукевич, Н.В. Шарковская и др.]; под науч. ред. Н. Н. Ярошенко; ФГБОУ ВО «Московский государственный институт культуры и искусств»; кафедра социально-культурной деятельности МГИК. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Изд. Дом МГИК, 2018. – 226 с. (ИБЦ МГИК: <https://lib.msuc.org>).

5.2. Дополнительная литература:

1. Дуликов В.З. Ресурсная база социально-культурной деятельности. Учреждения социокультурной сферы: учеб. пособие. М.: МГУКИ, 2011. 78 с.

2. Жаркова А.А. Технологии организации праздничных программ / А. А. Жаркова; Федеральное гос. бюджетное образовательное учреждение высш. проф. образования "Московский гос. ун-т культуры и искусств". - Москва : Московский гос. ун-т культуры и искусств, 2014. 151 с.

3. Индустрия досуга: теоретические подходы и актуальные практики: Коллективная монография /Авторск. коллектив: Н.Н. Ярошенко, Т.Н. Суминова и др.; Под науч. ред. Н.Н. Ярошенко; Московский государственный институт культуры. Москва : МГИК, 2020. 196 с.

4. Корякина Г.М. Технологические основы постановки пластико-хореографических программ: курс лекций. – М.: МГУКИ, 2011.

5. Корякина Г.М. Технологические основы управления проектом: курс лекций. – М.: МГИК, 2015.

6. Надаховская Т.А. Управление персоналом: учеб. пособие. М.: МГУКИ, 2010. 75 с.

7. Новаторов В.Е. Маркетинг в социально-культурной сфере. - Омск: Омич, 2000.

8. Новикова Г.Н. Менеджмент творческо-производственной деятельности (технологии, ресурсы): учеб. пособие. М.: МГУКИ, 2014. 98 с.

9. Ресурсы управления социально-культурными процессами: сборник науч. трудов. Вып. 1,2,3,4,5; [науч. ред. В. М. Чижиков]. М.: МГУКИ, 2000-2015.

10. Социально-культурная деятельность в современном гуманитарном дискурсе: Коллективная монография /Авторск. коллектив: Н. Н. Ярошенко, К. И. Вайсера, Л.Е. Востряков и др.; Сост. и науч. ред. Н.Н. Ярошенко; Московский государственный институт культуры. Москва : МГИК, 2021. 280 с.

11. Сумина, Т.Н. Арт-менеджмент как технология креативной экономики: монография /Т.Н. Сумина. – М.: Академический проект, 2021. – 279 с.
12. Сумина, Т.Н. Креативные индустрии как ресурс модернизации сферы культуры и искусства /Т.Н.Сумина // Ресурсы управления социокультурными процессами: монографич.сб. Вып.2. – М.: МГУКИ, 2012. – С.51-61.
13. Сумина, Т.Н. Творческие/ креативные индустрии как вариант модернизации сферы культуры и искусства /Т.Н.Сумина //Вестник Московского государственного университета культуры и искусств. - 2012. - № 3. - С.30 – 36.
14. Сумина, Т.Н. Творческое предпринимательство и арт-менеджмент как ресурсы креативной экономики и региональной политики в сфере культуры и искусства /Т.Н. Сумина //Традиционная культура и региональные традиции экономического развития: коллективная монография. – Москва: МГИК, 2015. - С.115-122.
15. Сумина, Т.Н. Фандрейзинг как эффективный механизм и бизнес-инструмент арт-менеджмента и культурной политики /Т.Н. Сумина //Культурная политика и культура человека: монографич.сборник /Под науч. ред. В.А. Тихоновой, Д.А. Сторублевцевой. – Москва: МГУКИ, 2013. – С.86-93.
16. Тихоновская Г.С. Культурно-досуговая программа от замысла к воплощению: актуализация ключевых // Культура и образование: научно-информационный журнал вузов культуры и искусств. 2019. №3 (34). С.104-113.
17. Тихоновская Г.С. Сценарно-режиссерские технологии создания культурно-досуговых программ: Монография. М.: Издательский Дом МГУКИ, 2010. 352 с.
18. Тульчинский Г.Л., Щекова Е.Л. Маркетинг в сфере культуры: учеб. пособие. Москва: Планета музыки, 2009. 496 с.
19. Чижилов В.М., Чижилов В.В. Теория и практика социокультурного менеджмента: учебник. М.: МГУКИ, 2008. 608 с.
20. Шарковская Н.В. Развивающий потенциал интерактивных методов реализации информационно-коммуникационного процесса подготовки кадров социально-культурной деятельности // Подготовка кадров социально-культурной сферы: традиции и стратегии развития. ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры. 2019. С. 229-233.
21. Шекова Е.Л. Управление учреждениями культуры в современных условиях: учеб. пособие. Москва. Лань, Планета музыки, 2014.
22. Ярошенко Н.Н. Индустрия развлечений в современном культурном пространстве России// Н.Н. Ярошенко. – Вестник МГУКИ. – 2016. – №3(71). – С. 122-132. – [Электронный ресурс] Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/article/n/industriya-razvlecheniy-v-sovremennom-kulturnom-prostranstve-rossii>

23. Ярошенко Н.Н., Чижиков В.М. Многофункциональные культурные центры в дискурсе современной российской культуры: монография. – Москва: МГИК, 2017. – 160 с.

5.3. Интернет-ресурсы:

- www.consultant.ru – справочно-правовая система Консультант-Плюс (Законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства РФ, нормативные акты);
- www.garant.ru - справочно-правовая система Гарант;
- www.consultant.ru- справочно-правовая система Консультант Плюс;
- Официальный сайт Министерства Образования и Науки РФ <http://mon.gov.ru>
- Концепция развития творческих (креативных) индустрий и механизмов осуществления их государственной поддержки в крупных и крупнейших городских агломерациях до 2030 года: утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 сентября 2021 г. № 2613-р
URL:<http://static.government.ru/media/files/HEXNAom6EJunVIxBCjIAAtAya8FAVDUfP.pdf>
- Основы государственной культурной политики РФ (утв. Указом Президента Российской Федерации от 24 декабря 2014 г. № 808) <http://mkrf.ru/upload/mkrf/mkdocs2016/OSNOVI-PRINT.NEW.indd.pdf>
- Основы законодательства Российской Федерации о культуре (утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1) (ред. от 30.04.2021)
- URL:http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1870/
- Стратегия государственной культурной политики на период до 2030 года (утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 февраля 2016 г. № 326-р)
URL:<http://government.ru/media/files/AsA9RAyYVAJnoBuKgH0qEJA9IxB7f2xm.pdf>

При осуществлении образовательного процесса по практике используется следующая информационная справочная система:

- электронно-библиотечная система elibrary.
Доступ в ЭБС:
 - ЛАНЬ Договор с ООО «Издательство Лань» Режим доступа www.e.lanbook.com Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
 - ЭБС ЮРАЙТ, Режим доступа www.biblio-online.ru Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
 - ООО НЭБ Режим доступа www.eLIBRARY.ru Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6. Информационные технологии, используемые при проведении практики

В процессе организации производственной (преддипломной) практики применяются современные информационные технологии:

1) Мультимедийные технологии для осуществления различных видов заданий, предусмотренных программой практики. Мультимедийные технологии – это совокупность компьютерных технологий, одновременно использующих несколько информационных сред: графику, текст, видео, фотографию, анимацию, звуковые эффекты, высококачественное звуковое сопровождение. Технологию мультимедиа составляют специальные аппаратные и программные средства: CD и DVD драйверы и компакт-диски к ним; аудиокарты, аудио колонки, наушники, диктофоны, проигрыватели, плееры, мультимедийные компьютеры, видеомагнитофоны, видеокамеры, телевизоры, проекционное и др. вспомогательное оборудование, информационные табло и т.д.

2) Технология проведения дистанционных форм консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Яндекс, Рамблер, Mail, Google, системами электронной почты.

3) Компьютерные технологии и программные продукты: электронно-библиотечная система «Лань» - <http://e.lanbook.com>.; Консультант плюс; Гарант; программное обеспечение: пакеты программ Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS Power Point и др.).

7. Материально-техническое обеспечение проведения практики

Производственная (преддипломная) практика проходит в государственных и муниципальных учреждениях, на предприятиях различных форм собственности, в негосударственных организациях. В этих учреждениях, организациях (базах практики) должна быть необходимая материально-техническая база: компьютерная техника, оргтехника, программное обеспечение, доступ к сети Интернет, официальные сайты, электронная почта. Это является необходимым условием проведения практики в профильных организациях, позволяющим осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию полученной в организации информации и фактического материала для формирования отчетной документации по практике.

Материально-техническое обеспечение практики в вузе включает аудитории для проведения ознакомительного занятия, групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации, а также помещений для самостоятельной работы, оснащенных персональными компьютерами, имеющими выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет». Дополнительно используются аудитории с мультимедийным оснащением и комплексы презентаций (слайды, схемы, таблицы, диаграммы) для проведения организационного собрания (конференции) по разъяснению целей, задач, содержания и порядка прохождения практики и инструктажа по технике безопасности.

В читальном зале ИБЦ имеются компьютеры, с помощью которых студенты могут пользоваться электронными полнотекстовыми базами данных:

1. Система справочно-библиографических изданий различного типа и вида в традиционной (печатной) и электронной форме.
2. Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет.
3. Программное обеспечение: пакеты программ Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS Power Point и др.).
4. Электронно-библиотечная система «Лань» - <http://e.lanbook.com> и другие.

8. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Организация прохождения производственной (преддипломной) практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья в соответствии с п. 3.5. «Положения о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (утв. на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 05 августа 2020г. №885/390 (с изменениями)).

Организация и проведение практики строится на компетентностно-ориентированном и индивидуально-дифференцированном подходе, с учетом особенностей заболевания и психофизического развития, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, на основе рабочей программы учебной практики, адаптированной при необходимости для обучения. Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организована как совместно с другими обучающимися, так и отдельно.

9. Требования охраны труда и техники безопасности в период прохождения практики.

9.1. Требования охраны труда и техники безопасности перед началом практики

Перед началом практики необходимо отметить у руководителя практики, в случае неявки на практику, доложить ему о причинах отсутствия.

Получить задание у руководителя на выполняемую работу в рамках плана на проведения практики.

При проведении практики и работы с оборудованием необходимо визуально проверить целостность электропроводов, розеток, проверить работоспособность кнопок включения. Убрать все лишние предметы, мешающие проведению работ.

При работе на компьютере и принтере необходимо ознакомиться с инструкцией по эксплуатации оргтехники.

При возникновении сбоя работы оборудования, отключения освещения, появления запаха гари, или ухудшения самочувствия немедленно сообщить непосредственному руководителю, работу прекратить.

Обучающийся обязан пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности перед началом практики и внести соответствующую запись в дневник практики.

Студенты, не прошедшие вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности, к прохождению практики не допускаются!

9.2. Требования охраны труда и техники безопасности во время практики

Студент, находясь на практике, обязан:

- выполнять работу в соответствии с планом практики и ее методическими рекомендациями;
- работать исправными инструментами, оборудованием, приспособлениями, приборами, применять их по назначению, пользоваться исправным стулом, креслом и т.д.
- приступать к работе только после осмотра прибора или оборудования убедившись в их исправности и ознакомившись с инструкцией по эксплуатации;

Во время практики запрещается:

- самовольно включать любое оборудование, приборы;
- производить ремонт любой техники, электропроводов;
- выполнять работу, не связанную с планом практики;
- работать в опасных (экстремальных) условиях труда;
- оставлять без надзора включенное в сеть работающее оборудование.

Обо всех возникших вопросах, замечаниях в процессе работы немедленно сообщить непосредственному руководителю практики, работу прекратить.

9.3. Требования охраны труда и техники безопасности в аварийной ситуации

Немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить руководителю практики, если:

- обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;
- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;
- почувствовался запах гари или дыма;
- прекращена подача электроэнергии.

Не паниковать, не приступать к работе до полного устранения неисправностей оборудования и допуска к работе руководителя практики или ответственного лица за устранения неисправности.

В случае возгорания или пожара немедленно прекратить работу, отключить электроприборы, вызвать пожарную охрану, сообщить руководителю практики, эвакуироваться.

При травме на рабочем месте в первую очередь поставить в известность руководителя практики и постараться вызвать медицинскую помощь, по возможности место происшествия сохранить или сфотографировать до начала расследования причин произошедшего случая.

Разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 50.03.01 «Искусства и гуманитарные науки», профилю подготовки «Арт-бизнес и управление в сфере культуры».

Составители:

Гагач М.Г., кандидат философ. наук, доцент

Программа утверждена на заседании кафедры педагогической теории и практики социально-культурной деятельности 28.02.25г., протокол № 8.

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

Факультет государственной культурной политики
Кафедра педагогической теории и практики социально-культурной деятельности

ОТЧЕТ **о прохождении производственной** **(педагогической) практики**

Направление подготовки
50.03.01 «Искусства и гуманитарные науки»
Профиль: «Арт-бизнес и управление в сфере культуры»

Студентка: ФИО

подпись
Курс 4, группа № _____

Наименование профильной организации (базы практики):

Срок прохождения практики: с « » _____ 2025 г. по « » _____ 2025 г.

Руководитель практики от ФГБОУ ВО МГИК: _____

Руководитель практики от профильной организации: _____

Химки, 2025

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»
Факультет государственной культурной политики
Кафедра педагогической теории и практики социально-культурной деятельности

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную (педагогическую) практику

Студентка Федорова Мария Николаевна, курс 4, группа № № 2-2104

Очная форма обучения

Направление подготовки: 50.03.01 «Искусства и гуманитарные науки»

Профиль: Арт-бизнес и управление в сфере культуры

Наименование профильной организации (базы практики):

Срок прохождения практики:

Цель прохождения педагогической практики - закрепление знаний и умений, приобретаемых студентами в результате освоения теоретических курсов, выработка практических навыков, способствующих комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций для достижения высокого качества подготовки бакалавров, обучающихся по профилю подготовки «Арт-бизнес и управление в сфере культуры», в области преподавания дисциплин, связанных с арт-менеджментом, культурной политикой и управлением творческими проектами, а также развитие навыков передачи знаний будущим специалистам сферы культуры.

В процессе прохождения практики предполагается решение следующих **практических задач**:

- углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в вузе и их применение в решении конкретных профессиональных задач;
- формирование профессиональных умений и навыков по различным направлениям арт-индустрии;
- выработка у студентов творческого и исследовательского подхода к профессиональной деятельности;
- освоение методик преподавания, разработка и проведение учебных занятий (лекций, семинаров, мастер-классов) по дисциплинам «Основы арт-менеджмента», «Маркетинг в сфере культуры», «Управление культурными проектами», адаптация теоретического материала под аудиторию (студенты, слушатели факультативных курсов);
- практическое применение педагогических технологий и использование интерактивных форматов (кейс-стади, деловые игры, групповые проекты);
- внедрение цифровых инструментов в образовательный процесс (онлайн-курсы, вебинары, геймификация);
- разработка учебно-методических материалов, создание презентаций, рабочих тетрадей, тестовых заданий, подготовка методических рекомендаций;
- оценка эффективности обучения, проведение входного и итогового тестирования студентов, анализ обратной связи и корректировка программ.
- интеграция профессионального опыта, приглашение экспертов для проведения мастер-классов и деловых игр, анализа успешных кейсов современной арт-индустрии.

Отметка о прохождении обучающимся инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Дата ____	Подпись обучающегося _____ _____ Подпись руководителя базы практики _____
--	-----------	--

Дата (период)	Задания

Руководитель практики от ФГБОУ ВО МГИК:

Руководитель практики от профильной организации: _____

Задание принято к исполнению _____ «____» _____ 2025 г.
подпись обучающегося

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

Факультет государственной культурной политики
Кафедра педагогической теории и практики социально-культурной деятельности

РАБОЧИЙ ГРАФИК
проведения производственной (педагогической) практики

Студентка Федорова Мария Николаевна, курс 4, группа № № 2-2104
Очная форма обучения
Направление подготовки: 50.03.01 «Искусства и гуманитарные науки»
Профиль: Арт-бизнес и управление в сфере культуры
Наименование профильной организации (базы практики):
Срок прохождения практики:

№ п/п	Наименование работ	Дата
1.		
2.		
3.		
4.		

Руководитель практики от ФГБОУ ВО МГИК:

Студентка: Федорова Мария Николаевна _____

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

Факультет государственной культурной политики
Кафедра педагогической теории и практики социально-культурной деятельности

ДНЕВНИК
прохождения производственной (педагогической) практики

Студентка Федорова Мария Николаевна, курс 4, группа № № 2-2104

Очная форма обучения

Направление подготовки: 50.03.01 «Искусства и гуманитарные науки»

Профиль: Арт-бизнес и управление в сфере культуры

Наименование профильной организации (базы практики):

Срок прохождения практики:

Дата	Содержание	Отметка о выполнении
		Выполнено
		Выполнено
		Выполнено
		Выполнено
		Выполнено
		Выполнено
		Выполнено
		Выполнено
		Выполнено

Руководитель практики от ФГБОУ ВО МГИК:

Студентка Федорова Мария Николаевна

Отчет о прохождении Педагогической 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 практики компетенций;
- анализируются трудности, возникшие при проведении программ, практических заданий.

В заключении:

Студент-практикант анализирует, что удалось сделать, что не удалось, чем помогла преддипломная 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 педагогической теории и практики социально–культурной
деятельности
Московского государственного института культуры
4 (5) курса, группы № _____
Профиль: «.....»

Ф.И.О. практиканта; указывается период прохождения педагогической
практики; какие задания выполнял; с заданием справился (не справился); по
итомам награжден грамотой (благодарственным письмом);

По итогам производственной (преддипломной) практики заслуживает
оценку «отлично» («хорошо», «удовлетворительно»).

Подпись руководителя организации

Ф.И.О. руководителя
организации

М.П. организации

ПЕРЕЧЕНЬ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1. Договор на прохождение 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.).