

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

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

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ)**

**Направление подготовки/специальности (код, наименование)**  
51.03.01– Культурология

**Профиль подготовки/специализация**  
Этнокультурология

**Квалификация (степень) выпускника**  
Бакалавр

**Форма обучения**  
Очная, заочная

## **Введение**

Самостоятельная работа по учебной практике является важнейшей частью развития готовности будущих бакалавров к профессиональной деятельности, средством отработки навыков и компетенций, соответствующих ФГОС ВО 3++.

Программой подготовки бакалавров предусмотрена внеаудиторная СРС, выполняемая без непосредственного участия преподавателя, но по его заданию в специально отведённое время (внеаудиторное).

Важным элементом самостоятельной работы во время практики является развитие навыков самоконтроля в освоении теоретических знаний и владении практическими умениями.

## **Цель и задачи организации самостоятельной работы**

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем профессионального уровня.

**Задачами самостоятельной работы студентов во время практики являются:**

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и отработка практических умений студентов;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических занятиях, при написании контрольных и курсовых работ позволит обеспечить эффективную подготовку выпускной квалификационной работ.

## **Организация СРС**

Методика организации самостоятельной работы студентов зависит от структуры, характера и особенностей учебной практики, объёма часов на её прохождение, вида заданий для самостоятельной работы, индивидуальных качеств обучающегося и условий образовательной деятельности.

Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы:

- **подготовительный** (определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, подготовка оборудования);
- **основной** (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);
- **заключительный** (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

Подведение итогов и оценка результатов контролируемой самостоятельной работы осуществляется во время контактных часов с преподавателем. Контактные часы с преподавателем могут быть организованы в виде консультации преподавателя, фиксированной в графике по кафедре.

## **Методические рекомендации для студентов по организации СРС в процессе учебной практики**

Самостоятельная работа студентов в ходе учебной практики составляет до 85%. В ходе самостоятельной работы студенты анализируют специальную методическую литературу, изучая методы и принципы работы этнокультурных организаций, центров, ассоциаций и автономий. Большое внимание уделяется анализу содержания профессиональной деятельности, формы и методов управленческой, в том числе педагогической работы, систему изучения менеджмента и маркетинга в деятельности этнокультурной организации; работу в коллективах народного художественного творчества.

### **Вводный инструктаж.**

Инструктаж – это важнейшее мероприятие, от качества его проведения во многом зависит качество практики в целом, отношение студентов к практике, учебная и производственная дисциплина студентов и т.п.

Основные задачи инструктажа:

- информирование студентов о сроках, цели и задачах практики;
- информирование студентов о местах прохождения практики и о руководителях практики;
- информирование студентов об особенностях прохождения практики в конкретной организации;
- информирование о режиме работы организации, правилах внутреннего распорядка, производственной дисциплине и соблюдении профессиональной этики во время прохождения практики;
- информирование о правилах техники безопасности и охраны труда (обеспечение безопасности жизнедеятельности) во время практики в организации (студенты, не прошедшие инструктаж по охране труда и технике безопасности, к прохождению практики не допускаются);
- предоставление студентам рабочей программы практики, шаблона дневника практики и индивидуальных заданий на практику;
- информирование студентов о требованиях по ведению дневника практики и о подготовке отчета по практике;
- решение организационных вопросов и прочее.

СРС по результатам инструктажа самостоятельное заполнение дневника практики.

### **Работа с учебной литературой**

При работе с учебной литературой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи и анализировать.

Правильный подбор учебной литературы рекомендуется преподавателем-руководителем практики.

Изучая материал по выбранной литературе, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего.

Особое внимание при чтении специальной литературы следует обратить на анализ опыта деятельности учреждений этнокультурной направленности. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют опыт деятельности учреждений культуры, и уметь анализировать аналогичные примеры самостоятельно. Полезно

составлять опорные схемы. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

**Наблюдение и анализ деятельности структурных подразделений учреждения культуры отражается** в дневнике практики, что позволяет студенту сделать выводы о том, в каком направлении будущей профессиональной деятельности ему интересно двигаться дальше, каких знаний, умений и навыков оказалось недостаточно и какие компетенции необходимо развивать в себе.

### **Консультации**

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении практических задач у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

### **Подготовка отчетных материалов**

Сбор материалов для отчета о практике происходит на протяжении всего периода прохождения практики; редактирование и оформление студент выполняет на заключительном этапе.

По завершении прохождения практики студент готовит отчет о практике и электронную презентацию отчета о практике (если предусмотрено рабочей программой практики) и представляет отчетные материалы на утверждение руководителю практики в подразделении организации, а затем – руководителю практики от кафедры.

Отчет студента о практике должен включать текстовый, фотографический и другой иллюстративный материал. При подготовке отчета студенту следует использовать дневник практики.

При оформлении отчета о практике следует использовать научно-техническую литературу, периодические, нормативные источники и материалы, систематизируя, обобщая и критически оценивая информацию по практике.

**Электронная презентация отчета о практике** имеет следующую типовую структуру:

- слайд, содержащий сведения: наименование практики, ФИО студента и ФИО руководителя, место и сроки прохождения практики.
- слайд, содержащий сведения о цели и задачах практики, видах работ, которые были выполнены студентом;
- один или несколько слайдов, характеризующих полученные результаты по каждому виду выполненных работ;
- слайд, характеризующий общий результат практики - выводы и рекомендации.

### **Аттестация студентов по практике**

Аттестацию студентов по практике осуществляет руководитель практики от кафедры на основании отчета о практике и отзыва руководителя практики.

Защита отчета по практике состоит в заслушивании доклада студента о прохождении практики и в ответах на вопросы членов комиссии по существу отчета и

практики. Комиссия оценивает в баллах продемонстрированную студентом компетентность согласно требованиям к результатам образования, сформулированным в рабочей программе практики. При оценивании практики студентов учитываются следующие показатели:

- достижение цели и задач практики;
- содержание отзыва руководителя практики о работе;
- освоение методов исследований или предложения по усовершенствованию методик;
- вклад студента в выполненную работу в группе (на основании отзыва руководителя работы);
- инициативность и креативность студента;
- трудовая дисциплина и профессиональная этика студента и др.;
- содержание и качество оформления отчета и презентации;
- ответы на вопросы. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости

**Оценка СРС** – это регулярное отслеживание качества выполнения планового объема самостоятельной работы. Использование четырехбалльной системы оценки позволяет объективно оценить в баллах усилия студентов, затраченные на выполнение отдельных видов работ.

«Отлично» - выставляется бакалавру, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие теоретические знания и умение уверенно применять их в анализе практической деятельности этнокультурной организации.

«Хорошо» - выставляется бакалавру, показавшему полные теоретические знания и умение применять их для анализа практических мероприятий и событий в деятельности этнокультурной организации, однако, допустившему в ответе некоторые неточности.

«Удовлетворительно» - выставляется бакалавру, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, при этом он владеет основными разделами программы по практике, необходимыми для его дальнейшего профессионального становления.

«Неудовлетворительно» - выставляется бакалавру, ответ которого содержит существенные пробелы в знании и практических умениях.

Форма контроля - зачет.

**Формы отчетности по практике**

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский государственный институт культуры»  
Факультет государственной культурной политики  
Кафедра народной художественной культуры

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

Направление подготовки: 51.03.01 Культурология  
Профиль подготовки: Этнокультурология

Студента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Курс \_\_, группа № \_\_\_\_

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

Срок прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководители практики:  
**Руководитель практики от вуза:**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Руководитель практики**  
**от профильной организации**

(подпись)

Зав. кафедрой:

Допустить к защите:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

г. Химки, 202\_\_ г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

|  |  |
|--|--|
| Введение.....  |  |
| Основная часть, структура и содержание практики..... |  |
| Заключение.....                                      |  |
| Список использованной литературы.....                |  |

### Приложение к отчету по практике

|   |  |
|---|--|
| <i>Приложение № 1. Индивидуальное задание на практику.....</i>          |  |
| <i>Приложение № 2. Рабочий график (план) проведения практики.....</i>   |  |
| <i>Приложение № 3. Дневник о прохождении практики.....</i>              |  |
| <i>Приложение № 4. Характеристика с места прохождения практики.....</i> |  |
| <i>Приложение № 5. Протокол защиты.....</i>                             |  |
| <i>Приложение № 6. Дополнительные материалы .....</i>                   |  |

## ВВЕДЕНИЕ

### 1. Цели и задачи практики.

*Цель учебной практики:* \_\_\_\_\_

*Задачи практики:*

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**2. Место прохождения практики:** \_\_\_\_\_

**3. Основные направления деятельности во время прохождения учебной практики:** \_\_\_\_\_



**Основная часть.**  
**Структура и содержание производственной практики**

1. Консультация с руководителем практики.
2. Анализ базы исследования.
3. Изучение и анализ теоретических источников по теме исследования.
4. Участие в проводимых мероприятиях (занятиях).
5. Подготовка и оформление отчета по производственной практике.

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

*Текст*

Подпись студента \_\_\_\_\_

Дата

## **Список использованных источников и литературы**

- 1.
- 2.
- 3.

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

Факультет государственной культурной политики  
Кафедра народной художественной культуры

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
на учебную практику**

Студент \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_, группа № \_\_\_\_

Направление подготовки: 51.03.01 Культурология

Профиль: Этнокультурология

Место прохождения практики:

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

Срок сдачи отчета: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Цель и задачи производственной практики:**

*Целью производственной практики является*

*Задачи практики*

- 1)
- 2)
- 3)

*В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен:*

**Знать:**

**Уметь:**

**Владеть:**

|   |             |  |
|---|-------------|--|
| <b>Отметка о прохождении обучающимся инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка</b> | <b>Дата</b> | <b>Подпись обучающегося и руководителя базы практики</b> |
|   |             |  |

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

**Планируемые результаты практики:**

Рассмотрено на заседании кафедры народной художественной культуры, протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заведующего кафедрой)

Задание принято к исполнению: «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

## Приложение № 2

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

Факультет государственной культурной политики  
Кафедра народной художественной культуры

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой  
народной художественной культуры

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) на учебную практику

Студента \_\_\_\_\_, курс \_\_, группа № \_\_\_\_\_.

Направление подготовки: 51.03.01 Культурология

Профиль: Этнокультурология

Наименование профильной организации (базы практики): \_\_\_\_\_

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

СОГЛАСОВАНО:

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

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

| № п/п | Этапы практики                       | Наименование работ  | Срок исполнения        | Отметка о выполнении   |
|-------|--------------------------------------|---|------------------------|------------------------|
| 1     | Организационно-подготовительный этап | 1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения руководителем практики от вуза о целях и задачах практики, сроках и порядке ее прохождения, об оформлении отчетной документации и аттестации студентов.<br>2. Заключение договоров о прохождении практики с профильной организацией.<br>3. Издание приказа о направлении на практику с указанием списочного состава студентов, срока и мест прохождения практики, руководителей практики.<br>4. Выдача индивидуальных заданий студентам на практику. Ознакомление с программой практики, ее содержанием, методикой выполнения заданий практики. | До начала практики     | Выполнено/не выполнено |
|       |                                      | 5. Вводный инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности,  | В первый день практики | Выполнено/не выполнено |

|   |                     |  |  |                         |
|---|---------------------|--|--|-------------------------|
|   |                     | пожарной безопасности.<br>6. Представление студентам руководителя практики от профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и распределение студентов по структурным подразделениям.   |  |                         |
| 2 | Основной этап       | 1. Обзорная лекция руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности.<br>2. Выполнение студентами индивидуальных заданий в соответствии с программой практики.<br>3. Контроль выполнения заданий практики студентами в структурных подразделениях профильной организации, регулярного ведения и правильного оформления дневника практики.<br>4. Консультации руководителя практики от профильной организации по сбору необходимой информации и исходных материалов для подготовки отчета по практике.<br>5. Консультации руководителя практики от вуза о ходе выполнения заданий, выявлении, анализе и систематизации фактического и теоретического материала, составлении отчетной документации. | В период практики  | Выполнено/ не выполнено |
| 3 | Заключительный этап | 1. Подготовка студентом отчетных документов (дневника, отчета по прохождению практики, других материалов) в соответствии с программой практики и требованиями к их оформлению.<br>2. Проверка руководителем практики от профильной организации подготовленных отчетных документов, их подписание и заверение печатью организации.<br>3. Оформление руководителем практики от профильной организации характеристики (отзыва) на студента по результатам прохождения практики (с заверением печатью).<br>4. Проверка руководителем практики от вуза представленных студентом отчетных документов по прохождению практики, их подписание.   | За два дня до окончания практики   | Выполнено/ не выполнено |
|   |                     | 5. Аттестация студентов в форме защиты отчета по практике. Обсуждение итогов практики.   | В день проведения зачета по практике согласно утвержденному у расписанию | Выполнено/ не выполнено |

Рассмотрено на заседании кафедры народной художественной культуры  
 Протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский государственный институт культуры»  
Факультет государственной культурной политики  
Кафедра народной художественной культуры

**ДНЕВНИК**  
**прохождения учебной практики**

**Направление подготовки:** 51.03.01 Культурология  
**Профиль:** Этнокультурология

Студента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*подпись*

Курс \_\_, группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики:

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

**Руководитель практики**

**от профильной организации:**

\_\_\_\_\_

*( подпись)*

М.П.

Химки, 2023





|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

Студент \_\_\_\_\_ федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Московский государственный институт культуры» факультета  
Государственной и культурной политики, \_\_\_\_ курса, обучающийся по  
направлению подготовки 51.03.01 Культурология проходила **учебную**  
практику в период:

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г в \_\_\_\_\_ по  
адресу: \_\_\_\_\_.

При прохождении практики студент показал \_\_\_\_\_.  
Поставленные цели и задачи практики были выполнены/ не выполнены.

За время прохождения практики \_\_\_\_\_  
зарекомендовал себя как \_\_\_\_\_. Программа практики  
выполнена студентом полностью / не полностью. По итогам прохождения  
практики обучающийся может быть допущен к защите отчета по практике.

Практика оценивается:

\_\_\_\_\_  
(оценка)

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**защиты производственной практики**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Факультет государственной культурной политики  
Кафедра народной художественной культуры  
Направление подготовки: 51.03.01. Культурология  
Профиль подготовки: Этнокультурология

Студента \_\_\_\_\_, \_\_ курс, № \_\_\_\_\_ группы

Вид практики: учебная

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

На защиту представлены следующие материалы:

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

сертификаты есть/нет  
После сообщения о выполненной работе студенту были заданы следующие вопросы:

- .....  
— .....

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

Председатель комиссии  
Члены комиссии:  
Секретарь комиссии

Автор – составитель: Е.Ю. Стрельцова, доктор педагогических наук, профессор.

