

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
«Moscow State Linguistic University»
(MSLU)

УТВЕРЖДАЮ

Директор института гуманитарных
и прикладных наук



(подпись)

Далецкий Ч.Б.

(инициалы, фамилия)

« 16 » марта 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Б2.О.03(Пд). ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Направление подготовки

51.03.01 Культурология

Направленность (профиль) образовательной программы

Международные культурные проекты и программы

Квалификация – Бакалавр

Форма обучения – очная

Москва 2021

Рабочая программа Производственной (преддипломной) практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 51.03.01 Культурология, утвержденного приказом Минобрнауки России от 6 декабря 2017 года № 1177.

Разработчик: Перова Екатерина Юрьевна, кандидат культурологии, доцент, доцент кафедры мировой культуры

Ответственный редактор: Малыгина Ирина Викторовна, доктор философских наук, профессор, зав. кафедрой мировой культуры

Рецензент: Барышева Ю.С., кандидат культурологии, доцент кафедры мировой культуры

Рецензент: Базуева О.В., заведующий отделом по связям с общественностью ГМИИ им. Пушкина

Рабочая программа Производственной (преддипломной) практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры мировой культуры «16» марта 2021 г., протокол № 11

1. Назначение рабочей программы практики

Программа Производственной (преддипломной) практики (далее – практика) регламентирует содержание, организацию, порядок проведения практики и порядок отчетности обучающихся.

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – образовательная программа; ОПОП ВО) и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, нацеленную на формирование компетенций, установленных в общей характеристике ОПОП ВО, и заключающуюся в практической подготовке обучающихся.

2. Цель и задачи практики

подготовка обучающихся к профессиональной деятельности в области: 04 Культура, искусство (в сфере реализации проектной деятельности); сфера реализации государственной культурной политики, координации межкультурных коммуникаций, осуществления межнационального и международного культурного сотрудничества и к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- проектно-аналитический,
- организационно-управленческий

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Категория компетенций (наименование)	Код и наименование компетенции (ПС и ТФ при наличии)	Индикаторы компетенции	Дескрипторы индикаторов
Соблюдение профессиональных стандартов и норм	ОПК-3. Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики	И.ОПК-3.1. Демонстрирует знание содержания документов, регламентирующих профессиональную деятельность, требований профессиональных стандартов; этики и норм профессиональной этики. И.ОПК-3.2. Соблюдает требования профессиональных стандартов и норм профессиональной этики.	Д.ОПК-3.1.1. Демонстрирует знание документов, регламентирующих профессиональную деятельность, требования профессиональных стандартов. Д.ОПК-3.1.2. Знает этику и нормы профессиональной этики. Д.ОПК-3.2.1. Соблюдает в профессиональной деятельности требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики. Д.ОПК-3.2.2. Применяет

		<p>И.ОПК-3.3. Демонстрирует владение навыками анализа регламентирующих профессиональное поведение документов; самооценки и критического анализа своего профессионального поведения.</p>	<p>знание профессиональных стандартов и норм профессиональной этики в контексте социокультурной ситуации. Д.ОПК-3.3.1. Анализирует документы, регламентирующие профессиональное поведение. Д.ОПК-3.3.2. Анализирует и оценивает собственное профессиональное поведение, корректирует поведение в случае необходимости.</p>
Культурная политика	ОПК-4. Способен ориентироваться в проблематике современной государственной культурной политики Российской Федерации	<p>И.ОПК-4.1. Демонстрирует знание теоретических концепций культурной политики, механизмов практической реализации культурной политики, основ современной государственной культурной политики Российской Федерации, направлений, стратегий, программ реализации государственной культурной политики на федеральном и региональном уровнях. И.ОПК-4.2. Анализирует основные проблемы, цели, задачи, стратегии, региональные программы культурной политики. И.ОПК-4.3. Демонстрирует навыки анализа нормативных и иных документов в области государственной культурной политики; навыками разработки стратегии и программ культурной политики.</p>	<p>Д.ОПК-4.1.1. Перечисляет основные концепции и модели культурной политики, механизмы реализации культурной политики. Д.ОПК-4.1.2. Знает содержание документов, определяющих основы и стратегические направления культурной политики РФ, программы реализации государственной культурной политики. Д.ОПК-4.2.1. Определяет основные проблемы, цели, задачи, стратегии культурной политики. Д.ОПК-4.2.2. Анализирует региональные программы культурной политики. Д.ОПК-4.3.1. Анализирует содержание документов в области государственной культурной политики. Д.ОПК-4.3.2. Разрабатывает возможные варианты стратегий и программ культурной политики.</p>

Социокультурное проектирование (анализ, обоснование, разработка социокультурного проекта)	ПК-1 Готов к проектной работе в различных сферах деятельности, способен разрабатывать социокультурные проекты с учетом конкретных заданных параметров	И.ПК-1.1. Демонстрирует знание теории, практики проектной деятельности, технологий, определяет границы и специфику применения проектного подхода в различных сферах социокультурной деятельности. И.ПК-1.2. Разрабатывает социокультурный проект с учетом конкретных заданных параметров экономических, правовых, содержательных, социальных, культурных и др. заданных параметров. И.ПК-1.3. Применяет проектные технологии в социокультурной сфере.	Д.ПК-1.1.1. Знает теорию и практику проектной деятельности. ПК-1.1.2. Перечисляет возможные варианты применения проектного подхода в различных сферах социокультурной деятельности. Д.ПК-1.2.1. Разрабатывает на теоретическом уровне социокультурный проект с заданными параметрами. Д.ПК-1.2.2. Разрабатывает варианты реализации социокультурного проекта при изменении определенных параметров. Д.ПК-1.3.1. Предлагает варианты применения проектных технологий для решения поставленных задач. Д.ПК-1.3.2. Теоретически обосновывает применение проектных технологий для решения поставленных задач.
Социокультурное проектирование (разработка, описание, презентация социокультурного проекта в области культуры и искусства)	ПК-2 Способен разрабатывать различные типы проектов в области культуры и искусства	И.ПК-2.1. Демонстрирует знание истории культуры и истории искусств, современного искусства, специфики современных культурных процессов. И.ПК-2.2. Разрабатывает проекты в области культуры и искусства с различными содержательными параметрами. И.ПК-2.3. Демонстрирует навыки соединения аналитической и практической	Д.ПК-2.1.1. Отвечает на теоретические вопросы по истории культуры. Д.ПК-2.1.2. Отвечает на теоретические вопросы по истории искусства. Д.ПК-2.2.1. Разрабатывает проект в области культуры и искусства с заданными содержательными параметрами. Д.ПК-2.2.2. Дорабатывает или корректирует проект с учетом замечаний или изменений параметров. Д.ПК-2.3.1. Создает необходимые тексты в рамках проекта: теоретическое обоснование и описание проекта, теоретическое и концептуальное содержа-

		деятельности в создании культурного продукта.	ние проекта и др. Д.ПК-2.3.2. Создает разные формы презентации проекта.
Работа с научной информацией (сбор, обработка информации)	ПК-3 Способен собирать, обрабатывать, анализировать, обобщать, систематизировать научную и иную информацию в области гуманитарного и социально-научного знания	И.ПК-3.1. Демонстрирует знание подходов, концепций, методологий, методов культурологии, других социальных и гуманитарных наук И.ПК-3.2. Определяет возможности и границы применения различных социально-научных и гуманитарных теорий и методов работы с информацией; организовывать процесс сбора, обработки, систематизации информации. И.ПК-3.3. Демонстрирует владение понятийным аппаратом современной культурологии, дисциплин социально-научного и гуманитарного цикла; навыками сбора, обработки, анализа, синтеза, систематизации информации в различных областях социально-научного и гуманитарного знания.	Д.ПК-3.1.1.Перечисляет теории, подходы, концепции, методологии изучения культуры, знает представителей, основные понятия, содержательные тезисы, исследовательские проблемы и др. отличительные особенности. Д.ПК-3.1.2. Перечисляет методы изучения культуры и специфику их применения в рамках конкретного исследования. Д.ПК-3.2.1. Определяет возможности применения конкретного теоретического знания (методологий, концепций и др.) и методов в рамках проблемного поля. Д.ПК-3.2.2. Собирает, обрабатывает, систематизирует научную и иную информацию в рамках поставленных задач. Д.ПК-3.3.1. Владеет понятийным аппаратом современной культурологии, других социальных и гуманитарных наук. Д.ПК-3.3.2. Применяет навыки сбора, обработки, анализа, синтеза, систематизации информации в различных областях социально-научного и гуманитарного знания.
Разработка программ, документов	ПК-4. Способен разрабатывать	И.ПК-4.1. Демонстрирует знание приклад-	Д.ПК-4.1.1. Перечисляет области и возможности

<p>тов, составление отчетов, создание текстов.</p>	<p>программы, нормативные, методические, другие документы, составлять отчеты, создавать различные типы текстов</p>	<p>ных аспектов культуры; общих принципов разработки программ, методических и других документов, составления отчетов, создания различных типов текстов.</p> <p>И.ПК-4.2. Разрабатывает программы, методические и другие документы, составляет отчеты по заданным образцам, создает различные типы текстов по заданным параметрам.</p> <p>И.ПК-4.3. Демонстрирует навыки анализа и разработки образцов различных типов документов и текстов.</p>	<p>прикладного применения культурологического знания.</p> <p>Д.ПК-4.1.2. Перечисляет специфику различных документов и текстов: образовательных и методических программ, отчетов, других документов, научных, научно-популярных, других текстов.</p> <p>Д.ПК-4.2.1. Разрабатывает программы, методические или другие документы, составляет отчеты по заданным образцам.</p> <p>Д.ПК-4.2.2. Создает различные типы текстов в соответствии с заданными параметрами.</p> <p>Д.ПК-4.3.1. Анализирует различные типы документов и текстов.</p> <p>Д.ПК-4.3.2. Разрабатывает шаблоны и типовые образцы различных типов документов и текстов.</p>
<p>Разработка и реализация программ в области культуры и искусства</p>	<p>ПК-5. Способен разрабатывать и реализовывать культурно-просветительские, образовательные, художественно-творческие, другие программы в области культуры и искусства</p>	<p>И.ПК-5.1. Демонстрирует знание границ практического применения знаний в области культурологии в культурно-досуговой, культурно-просветительской, художественно-творческой, других видах деятельности.</p> <p>И.ПК-5.2. Разрабатывает культурно-досуговые, образовательные, художественно-творческие, другие программы с заданными параметрами в области культуры и искусства,</p>	<p>Д.ПК-5.1.1. Разрабатывает и обосновывает концепцию программы в области культуры и искусства.</p> <p>Д.ПК-5.1.2. Определяет области знания и данные, необходимые для прикладной разработки и реализации данной программы.</p> <p>Д.ПК-5.2.1. Разрабатывает культурно-просветительскую, образовательную, художественно-творческую или другую программу.</p> <p>Д.ПК-5.2.2. Прорабатывает этапы практической реализации разработанной программы.</p>

		<p>прорабатывает этапы практической реализации разработанных программ.</p> <p>И.ПК-5.3. Демонстрирует навыки разработки и доработки различных программ; навыками реализации существующих программ; навыками практической коммуникативной, психолого-педагогической деятельности.</p>	<p>Д.ПК-5.3.1. Планирует этапы практической реализации программы, дорабатывает теоретическую часть программы и этапы ее практической реализации при необходимости.</p> <p>Д.ПК-5.3.2. Выстраивает коммуникацию в процессе подготовки и реализации программы с учетом психологических и педагогических аспектов деятельности.</p>
Педагогическая деятельность	<p>ПК-6. Готов осуществлять педагогическую деятельность, способен применять современные педагогические технологии, необходимые для работы с различными категориями обучающихся</p>	<p>И.ПК-6.1. Демонстрирует знание содержания преподаваемой дисциплины (модуля); методы, приемов, средств организации и управления педагогическим процессом, способов психологического и педагогического сопровождения обучающихся.</p> <p>И.ПК-6.2. Способен подготовиться к проведению группового занятия</p> <p>И.ПК-6.3. Демонстрирует владение профессиональной терминологией и навыками интерактивной коммуникации; педагогическими методами работы с обучающимися</p>	<p>Д.ПК-6.1.1. Варьирует теоретическое содержание дисциплины (модуля) в зависимости от возрастной категории обучающихся.</p> <p>Д.ПК-6.1.2. Перечисляет методы, приемы, средства организации и управления педагогическим процессом.</p> <p>Д.ПК-6.2.1. Разрабатывает план группового занятия.</p> <p>Д.ПК-6.2.2. Предусматривает соответствующие формы контроля.</p> <p>Д.ПК-6.3.1. Применяет профессиональную терминологию и навыки интерактивной коммуникации в образовательном процессе.</p> <p>Д.ПК-6.3.2. Применяет педагогические методы, соответствующие задачам образовательного процесса и различным категориям обучающихся.</p>
Реализация проек-	ПК-7. Способен	И.ПК-7.1. Демонстри-	Д.ПК-7.1.1. Владеет поня-

<p>тов и программ (управление: планирование, координация и контроль)</p>	<p>управлять практической реализацией социокультурных проектов и программ, координировать различные виды деятельности</p>	<p>рует знание основ менеджмента в социокультурной сфере; специфику современной повседневной и организационной культуры.</p> <p>И.ПК-7.2. Способен организовывать и координировать совместную работу, взаимодействие между различными подразделениями и организациями; контролировать и оценивать результаты деятельности.</p> <p>И.ПК-7.3 Демонстрирует навыки составления должностных инструкций, планов, графиков, отчетов для координации, контроля и оценки этапов реализации социокультурных проектов и программ.</p>	<p>тийным инструментарием в области менеджмента в социокультурной сфере.</p> <p>Д.ПК-7.1.2. Знает специфику повседневной (обыденной) и организационной (специализированной) культуры в различных субкультурах и организациях.</p> <p>Д.ПК-7.2.1. Распределяет функции (обязанности) между участниками команды, контролирует их выполнение, координирует работу в команде.</p> <p>Д.ПК-7.2.2. Обеспечивает координацию работы подразделений организации или различных организаций в рамках реализации проекта.</p> <p>Д.ПК-7.3.1. Составляет должностные инструкции, планы, графики, отчеты и др. по мере необходимости для координации, контроля и оценки этапов реализации проекта или программы.</p> <p>Д.ПК-7.3.2. Оценивает процесс реализации проекта и программы, корректирует деятельность по мере необходимости.</p>
<p>Разработка международного проекта (анализ специфики, разработка проекта, защита проекта)</p>	<p>ПК-8. Способен разрабатывать различные типы социокультурных проектов в области культурной политики, межкультурной коммуникации, международного культурного сотрудничества.</p>	<p>И.ПК-8.1. Демонстрирует знание основ и специфики социокультурного проектирования в международном контексте; истории и современной культуры страны (региона) изучаемого языка.</p> <p>И.ПК-8.2. Применяет теоретические знания в области социокультурного проектирования для разработки прикладного проекта в области культурной по-</p>	<p>Д.ПК-8.1.1. Демонстрирует знание специфики социокультурного проектирования в международном контексте.</p> <p>Д.ПК-8.1.2. Демонстрирует знание истории и современной культуры страны (региона) изучаемого языка.</p> <p>Д.ПК-8.2.1. Разрабатывает проект в области культурной политики и международного культурного сотрудничества.</p> <p>Д.ПК-8.2.2. Представляет проект в письменной и</p>

		<p>литики и международного культурного сотрудничества.</p> <p>И.ПК-8.3. Демонстрирует владение технологиями социокультурного проектирования в области культурной политики и международного культурного сотрудничества.</p>	<p>устной форме.</p> <p>Д.ПК-8.3.1. Теоретически обосновывает варианты реализации разработанного проекта в международном контексте.</p> <p>Д.ПК-8.3.2. Корректирует и дорабатывает проект с учетом замечаний и изменений параметров международного контекста.</p>
<p>Организация, планирование и координация мероприятий в сфере международного культурного сотрудничества</p>	<p>ПК-9. Способен организовывать и координировать мероприятия в сфере межнационального и международного культурного сотрудничества, осуществлять и координировать межкультурную коммуникацию.</p>	<p>И.ПК-9.1. Демонстрирует знание основ кросс-культурного менеджмента и межкультурной коммуникации, истории и современной культуры страны (региона) изучаемого языка.</p> <p>И.ПК-9.2. Организует и проводит на русском и иностранном языке различные мероприятия с учетом заданных параметров, организационной и межкультурной специфики.</p> <p>И.ПК-9.3. Демонстрирует навыки профессиональной коммуникации на иностранном языке; навыками планирования мероприятий в сфере международного культурного сотрудничества, распределения и контроля выполнения необходимых функциональных задач и обязанностей, координации различных видов деятельности, в том числе межкультурной коммуникации.</p>	<p>Д.ПК-9.1.1. Владеет понятийным инструментарием в области межкультурной коммуникации и кросс-культурного менеджмента.</p> <p>Д.ПК-9.1.2. Демонстрирует знание современной повседневной и деловой культуры страны (региона) изучаемого языка.</p> <p>Д.ПК-9.2.1. Ведет переговоры и деловую переписку на русском и иностранном языке, готовит необходимую документацию для проведения мероприятия.</p> <p>Д.ПК-9.2.2. Проводит (помогает провести) мероприятие с учетом организационной и межкультурной специфики.</p> <p>Д.ПК-9.3.1. Участвует в профессиональных мероприятиях, осуществляет коммуникацию на иностранном языке.</p> <p>Д.ПК-9.3.2. Разрабатывает план реализации мероприятия в сфере международного культурного сотрудничества, распределяет и контролирует выполнение необходимых функций и задач, координирует различные виды деятельности.</p>

4. Место практики в структуре образовательной программы

В структуре ОПОП ВО Производственная (преддипломная) практика относится к Блоку № 2 – «Практика» обязательной части учебного плана, проводится на 4 курсе обучения в 8 семестре.

5. Общая трудоемкость практики

В соответствии с учебным планом общий объем практики составляет 9 зачетных единиц. Продолжительность – 324 академических часов.

6. Структура и содержание практики

№ пп	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Контактная ра- бота обучаю- щихся с препо- давателем	Самостоятельная работа	Всего
1	Организационный этап	1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики. 2. Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, правила внутреннего распорядка дня. 3. Разработка индивидуального задания.		4	4
2	Основной этап	1. Сбор информации. 2. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.		300	300
3	Заключительный этап	Составление отчета о практике Защита отчета о практике с разбором конкретной ситуации из организации		20	20
	Итого (часы/зачетные единицы)			324	324/9

7. Организация практики

7.1. Способы и формы проведения практики:

Организация практики осуществляется дискретным способом.

Проведение практики реализуется стационарным способом.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

7.2. Профильными организациями для проведения практики являются:

№ п/п	Организация-партнер	Дата заключения/ Срок действия договора
1.	ГБУК МО «Государственный историко-художественный музей «Новый Иерусалим»	08.11.2018 5 лет
2.	Государственное автономное учреждение культуры города Москвы «Центральный парк культуры и отдыха имени М. Горького» (ЦПКиО им. М. Горького)	16.11.2020 До 26.01.2021
3.	Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Центральный музей Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.»	13.01.2017 5 лет
4.	Государственное автономное учреждение культуры города Москвы «Культурный центр ЗИЛ»	29.02.2016 5 лет
5.	Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы «Объединение «Выставочные залы Москвы»	01.03.2017 5 лет
6.	Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы «Централизованная библиотечная система Южного административного округа»	04.07.2017 5 лет
7.	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Гимназия №1505 «Московская городская педагогическая гимназия-лаборатория»	12.02.2016 5 лет
8.	ФГБУК «РОСКОНЦЕРТ»	20.11.2020 5 лет
9.	ГБУК г. Москвы «Московский музей современного искусства»	19.11.2020 До 31.01.2021
10.	Частное учреждение «Музей изобразительных искусств АЗ»	10.10.2020 До 31.03.2021
11.	Бюджетное учреждение культуры Вологодской области «Вологодская областная картинная галерея»	17.11.2020 До 17.11.2022
12.	ГБУК г. Москвы «Культурный центр «Новослободский»»	15 февраля 2021 5 лет

13.	Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней РФ, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Минфинансов РФ	31.07.2018 5 лет
14.	Частное образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский теологический институт имени Саида Афанди» г. Махачкала	17.10.2017 5 лет
15.	Частное учреждение «Музей истории евреев в России»	15.10.2017 5 лет
16.	Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы «Централизованная библиотечная система Центрального административного округа»	21.11.2016 5 лет
17.	Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт мировой литературы им. А.М. Горького Российской академии наук (ИМЛИ РАН)	07.11.2016 5 лет
18.	Православная религиозная организация Отдел внешних церковных связей Московского Патриархата	27.03.2018 5 лет
19.	Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы «Музейно-выставочное объединение «Манеж»	26.12.2017 5 лет

Договор о практической подготовке оформлен в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО МГЛУ, юридическим отделом Университета проведена правовая экспертиза документа.

7.3. Решение о местах прохождения практики обучающимися принимается ректором Университета по представлению директора института/декана факультета и заведующего кафедрой с учетом:

- наличия у Университета с организациями заключенных договоров о практической подготовке;
- характера, содержания деятельности профильной организации и соответствия профиля их работы направлению подготовки (специальности);
- возможностей профильной организации в части численности направляемых для прохождения практики обучающихся, наличия у профильной организации соответствующей производственной, нормативно-правовой и научной базы, необходимой и достаточной для прохождения практики;
- готовности организации выполнять требования настоящей программы и трудового законодательства;
- письменных запросов - подтверждений, поступивших в адрес института/факультета и кафедры от профильных организаций о готовности создать необходимые условия для прохождения обучающимися практики в соответствии с настоящей программой и обеспечить надлежащее руководство ею.

7.4. Особенности организации практики в случае индивидуального прикрепления обучающихся.

Вопросы о месте прохождения практики по индивидуальному прикреплению обучающихся рассматриваются ректором Университета по представлению директора института/декана факультета и заведующего кафедрой:

- в случае отсутствия возможности прохождения практики обучающимся в профильных организациях, с которыми у Университета заключен договор;
- на основании письменных запросов - подтверждений, поступивших в адрес Университета от принимающих сторон.

Обучающиеся, планирующие прохождение практики по индивидуальному прикреплению, не позднее чем за два месяца до начала ее проведения обязаны представить на выпускающую кафедру института / факультета:

- заявление на имя директора института/декана факультета с просьбой о прохождении практики по индивидуальному прикреплению, указав полное наименование организации и ее юридический адрес;
- запрос - подтверждение (Приложение № 5).

Продолжительность рабочего дня для обучающихся при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

7.5. При организации практики профильные организации создают условия для ее реализации, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работы, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

8. Оформление отчета о прохождении практики

По итогам практики обучающийся оформляет отчет о прохождении практики (Приложение № 3), который включает:

- титульный лист;
- сведения о месте прохождения практики;
- краткий анализ результатов работы с учетом индивидуального задания.

К отчету прилагаются: учебные, учебно-методические документы и материалы, графики, таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов. Объем отчета должен составлять 5 страниц формата А4.

Отчеты сдаются руководителю практики от Университета.

Обучающийся к защите практики должен представить:

1. Индивидуальное задание для прохождения практики.
2. Дневник прохождения практики;
3. Отчет о прохождении практики;
4. Материалы, подготовленные обучающимся в ходе практики;
5. Характеристику-отзыв руководителя практики от профильной организации.

Руководитель практики от Университета оформляет отзыв на отчет по практике (Приложение № 4), который включает:

- титульный лист;
- сведения о наличии отчетных документов;
- оценку отчетных документов, представленных обучающимся;
- оценку результатов работы обучающегося по решению задач, предусмотренных индивидуальным заданием (согласно программе практики).

Руководитель практики от профильной организации оформляет характеристику - отзыв.

В характеристике-отзыве должны быть отражены следующие вопросы:

- качество выполнения обучающимся индивидуального задания;
- уровень его профессиональной подготовки и умение применять теоретические знания на практике;
- способность самостоятельно, творчески решать поставленные задачи;
- отношение к работе, волевые и нравственные качества.

В конце характеристики-отзыва должна быть выставлена рекомендуемая оценка по результатам практики.

9. Примерные оценочные материалы для текущего контроля прохождения практики, промежуточной аттестации по итогам прохождения практики и контроля самостоятельной работы обучающихся

9.1. Формирование компетенций в процессе прохождения практики

Формирование компетенций				
№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Код и наименование компетенции	Оценочные материалы
1	Ознакомительный этап	Подготовка к прохождению практики, ознакомление с положением о практике, требованиями прохождения практики, получение индивидуального задания.	ОПК-3; ОПК-4; ПК-3; ПК-4	коллоквиум
2	Этап непосредственно практики	Прохождение практики, ведение дневника и календарного плана прохождения практики, информирование руководителя практики от выпускающей кафедры о ходе прохождения практики. Выполнение индивидуального задания на практику, в том числе разработка и/или реализация проекта и/или программы на базе прохождения практики,	ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9	Дневник прохождения практики, Отчет о прохождении практики

		<i>планирование этапов проекта, анализ специфики среды и рисков реализации проекта, текстовое оформление проекта и т.д. в соответствии с индивидуальным заданием и спецификой деятельности учреждения-базы практики.</i>		
3	<i>Завершающий - аналитический этап</i>	<i>Подготовка отчёта о достигнутых результатах в ходе практики, включающего себя комплект документов, необходимых для аттестации о прохождении практики, визирование всех необходимых документов непосредственно до аттестации по практике. Защита практики, в том числе презентация проекта, если это предусмотрено индивидуальным заданием.</i>	ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9	Комплект документов по практике с приложениями Учебно-методические документы (материалы), подготовленные в ходе практики Скрин-шот электронного портфолио

9.2. Форма отчетности по результатам практики

Результаты практики подводятся в форме зачета с оценкой, который принимается руководителем практики от Университета в установленные сроки в соответствии с графиком защиты практики. Защита результатов практики может носить публичный характер.

9.3. Примерные оценочные материалы для текущего контроля прохождения практики

Составление плана прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием (практическим заданием) на практику.

Составление характеристики базы практики, основных направлений ее деятельности.

Практическое задание (индивидуальное задание на практику, например, разработка, обоснование и презентация проекта или программы в области культуры и искусства).

Отчетные документы: дневник практики, календарный план прохождения практики и др.

9.4. Примерные оценочные материалы для контроля самостоятельной работы обучающихся

Теоретические вопросы:

1. Охарактеризуйте направления деятельности организации прохождения практики, в том числе в области проектной деятельности и/или международного культурного сотрудничества.
2. Опишите структуру организации прохождения практики, проанализируйте в чем функциональная специфика подразделения, в котором вы проходили практику.
3. Назовите возможности практического применения знаний в области культурологии в культурно-досуговой, культурно-просветительской и художественно-творческой деятельности.
4. Опишите специфику современной повседневной и организационной культуры в учреждении, где вы проходили практику.

9.5. Примерные оценочные материалы для подготовки к промежуточной аттестации

Практические задания:

Задание 1. Сбор, обработка, анализ, синтез информации.

Составить список проектов и программ, реализуемых в организации прохождения практики, охарактеризуйте их содержательную и организационную специфику, целевую аудиторию.

Задание 2. Культурно-образовательная, культурно-просветительская или экскурсионная программа (программа в области культуры и искусства).

Составьте культурно-образовательный туристический (экскурсионный) маршрут, соответствующий деятельности базы прохождения практики.

Задание 3. Культурно-образовательная, культурно-просветительская или экскурсионная программа (программа в области культуры и искусства).

Переведите одну из экскурсионных программ музея, который является вашей базой практики на иностранный язык (на английский или другой иностранный язык) с учетом межкультурной и международной специфики.

Задание 4. Разработка и реализация программ в области культуры и искусства.

Проведите лекцию, экскурсию, другое мероприятие на базе прохождения практики.

Проведите лекцию, экскурсию, другое мероприятие на базе прохождения практики на русском или иностранном языке с учетом социокультурной/межкультурной/международной специфики.

Задание 5. Разработка и реализация образовательных и культурно-просветительских программ

1. Разработайте план лекционного, семинарского или практического занятия для школьников старших классов в соответствии с темой своей курсовой или выпускной квалификационной работы.
2. Придумайте кейс-задание в соответствии с указанной темой.

9.6. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания

Оценка	Критерии оценки результатов практики		
	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся
«отлично»	Обучающийся продемонстрировал высокий уровень решения задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве - характеристике руководителя от принимающей организации: <ul style="list-style-type: none"> • результат, полученный в ходе прохождения практики, в полной мере соответствует заданию; • задание выполнено в полном объеме; • продемонстрировал высокое качество выполнения отдельных заданий, предусмотренных планом прохождения практики 	Обучающийся представил необходимые отчетные документы В полном объеме и в срок	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся, отвечает всем требованиям программы практики: <ul style="list-style-type: none"> • ход практики подробно отражен в дневнике, материал изложен системно, логично, достоверно; • отчет о результатах практики составлен содержательно и полно; • отчетные материалы соответствуют содержанию практики.
«хорошо»	Обучающийся продемонстрировал хороший уровень решения задач, предусмотренных программой практики, но имели место отдельные замечания руководителей практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве-характеристике руководителя от принимающей организации.	Обучающийся представил необходимые отчетные документы с нарушением сроков	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся, в целом отвечает требованиям программы практики, но изложение материала имеет отдельные недостатки.
«удовлетворительно»	Обучающийся продемонстрировал удовлетворительный уровень решения задач, предусмотренных программой практики, имели место серьезные замечания руководителей практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве - характеристике руководителя от принимающей организации:		

Оценка	Критерии оценки результатов практики		
	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся
	<i>Основанием для выставления оценки «удовлетворительно» является наличие одного из нижеперечисленных критериев</i>		
	<ul style="list-style-type: none"> результат, полученный в ходе выполнения практики, не в полной мере соответствует заданию; задание выполнено в меньшем объеме; в ходе прохождения практики имелись серьезные замечания со стороны руководителей практики 	Обучающийся представил не в полном объеме и с нарушением сроков	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся, имеет существенные недостатки.
«неудовлетворительно»	Обучающийся не решил задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве - характеристике руководителя от принимающей организации		
	<i>Основанием для выставления оценки «неудовлетворительно» является наличие одного из нижеперечисленных критериев</i>		
	<ul style="list-style-type: none"> задание обучающимся не выполнено; результат, полученный в ходе выполнения практики, не соответствует заданию. 	Обучающийся не представил отчетные документы в полном объеме	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся, не отвечает требованиям программы практики

9.7. Фиксирование результатов прохождения практики.

Оценка выставляется по результатам защиты практики в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Ведомость хранится в деканате факультета (института).

Общие итоги практики подводятся на Совете факультета (института) с участием представителей выпускающей кафедры и представителей от принимающей организации.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно», считаются имеющими академическую задолженность.

Отчет о прохождении практики обучающихся одного направления подготовки представляется заведующим выпускающей кафедрой директору института в месячный срок после окончания практики.

10. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение проведения практики

10.1. Перечень рекомендуемой учебной литературы, необходимой для прохождения практики

1. Астафьева, О.Н. Культурология: теория культуры / О.Н. Астафьева, Т.Г. Грушевицкая, А.П. Садохин. – 3-е изд. перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 487 с. : ил., табл. – (Cogito ergo sum). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115401> (дата обращения: 17.03.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02238-3. – Текст : электронный.
2. Ивин, А.А. Основы теории аргументации : учебник / А.А. Ивин. – 2-е изд. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 459 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276786> (дата обращения: 24.11.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-4103-3. – DOI 10.23681/276786. – Текст : электронный.
3. Литвин, Ю.И. Проектный менеджмент: теория и практика: учебное пособие и практикум для бакалавриата : [16+] / Ю.И. Литвин, И.Ю. Литвин, Р.Р. Харисова. – Москва : Прометей, 2020. – 241 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576053> (дата обращения: 19.03.2021). – Библиогр.: с. 234- 239. – ISBN 978-5-907166-99-8. – Текст : электронный.
4. Флиер, А.Я. Культурология для культурологов : учебное пособие / А.Я. Флиер ; науч. ред. И.В. Малыгина, О.И. Горяинова ; Научная ассоциация исследователей культуры. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Согласие, 2015. – 672 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430111> (дата обращения: 17.03.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-906709-30-1. – Текст : электронный.

10.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

1. Журналы открытого доступа на портале elibrary.ru: https://www.elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_free.asp
2. Научная электронная библиотека: <https://elibrary.ru>
3. Российская государственная библиотека: <https://www.rsl.ru/ru>
4. Справочно-правовая программа Консультант Плюс: <http://www.consultant.ru>
5. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования: Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 51.03.01 Культурология (уровень подготовки - бакалавриат) : <http://fgosvo.ru/uploadfiles/fgosvob/510301.pdf>;

10.3. Перечень информационных технологий, используемых при прове-

дении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- операционные системы Windows; Linux Ubuntu Mate (18.04, 20.04);
- программы решения общих офисных задач: Office Professional Plus 2010 (Word 2010, Excel 2010, PowerPoint 2010, Access 2010, Publisher 2010, Outlook 2010); Office Professional Plus 2013 (Word 2013, Excel 2013, PowerPoint 2013, Access 2013, OneNote 2013, Publisher 2013, Outlook 2013)
 - Office Pro 2007 (Word 2007, Excel 2007, PowerPoint 2007, Access 2007, Publisher 2007, Outlook 2007) Libre Office
 - программы-браузеры: «Mozilla Firefox» «Google Chrome»
 - программа для организации онлайн-конференций Zoom
 - система электронной поддержки образовательного процесса ФГБОУ ВО МГЛУ «Moodle». Режим доступа: <http://moodle.linguanet.ru>;
 - Электронная библиотечная система: «Проспект» <http://ebs.prospekt.org>;
- Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»: URL <http://biblioclub.ru>

10.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

Электронная библиотека МГЛУ

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (Контракт №113-08/20 от 19.08.2020г. с ООО «НэксМедиа» об оказании услуг по предоставлению доступа к базовой коллекции ЭБС «Университетская библиотека онлайн», срок действия с 11.09.2020 по 10.09.2021)

База данных «Электронно-библиотечная система elibrary» (периодические издания) (Договор № SU-2179|2020 от 12.11. 2020г. с ООО «НЭБ» на доступ к электронным версиям периодических и/или непериодических научных изданий с 12.11.2020 по 31.12.2021)

10.5. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения ознакомительного и завершающего этапов практики требуется учебная аудитория с мебелью (столы и стулья), оснащенная оборудованием, обеспечивающим демонстрацию аудиовизуальной информации (стационарный или переносной компьютер (CPU не менее Core 2 Duo 2.0 ГГц, ОЗУ не менее 1 Гб, ПЗУ не менее 80 Гб) с доступом к сети Интернет и ЭИОС Университета, звуковые колонки, мультимедиа-проектор, проекционный экран.

11. Иные сведения и материалы

Методические указания для обучающихся по прохождению практики

Индивидуальное задание для прохождения практики (приложение № 1).

Дневник прохождения практики (приложение № 2).

- Отчет о прохождении практики (приложение № 3).
Отзыв на отчет по практике (приложение № 4).
Образец оформления запроса-подтверждения в организацию (приложение № 5).
Образец приказа о практике (приложение № 6).
Образец отчета о практике кафедры (приложение № 7).

Разработчик:



Е. Ю. Перова

Доцент кафедры мировой культуры

«16» марта 2021 г.

Заведующий кафедрой мировой
культуры



И.В. Малыгина

«16» марта 2021 г.

Согласовано:

Директор информационно-библиотечного
центра



С.В. Манухина

«16» марта 2021 г.

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
 «Московский государственный лингвистический университет»
 (ФГБОУ ВО МГЛУ)
 Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
 «Moscow State Linguistic University»
 (MSLU)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ¹

обучающегося _____

(Ф.И.О. обучающегося)

факультета _____

(наименование факультета)

обучающегося по направлению
 подготовки (специальности)

Направленность (профиль)
 образовательной программы

Квалификация _____

для прохождения _____

практики _____

(наименование практики)

в период с « ____ » 20 ____ г. по « ____ » 20 ____ г.

№ п/п	Содержание задания
1.	Ознакомиться....
2.	Подготовить и провести...
3.	Провести анализ...
4.	Организовать....
5.	Оформить....
6.	Посетить....
7.	
8.	К защите практики представить следующие документы:
	<i>Индивидуальное задание для прохождения практики</i>
1.	<i>Дневник прохождения практики</i>
2.	<i>Отчет о прохождении практики</i>
3.	<i>Отзыв руководителя практики от университета</i>
4.	<i>Характеристику-отзыв руководителя практики от организации</i>
5.	<i>Учебно-методические документы (материалы), подготовленные в ходе практики</i>
6.	

Руководитель практики от выпускающей кафедры _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » 20 ____ г.

Руководитель практики от принимающей стороны _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » 20 ____ г.

Дата выдачи индивидуального задания: " ____ " ____ 20 ____ г.

Срок защиты отчета по практике: " ____ " ____ 20 ____ г.

Инструктаж по технике безопасности пройден _____

(дата)

(подпись обучающегося)

С индивидуальным заданием ознакомлен _____

Приложение 2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
 «Московский государственный лингвистический университет»
 (ФГБОУ ВО МГЛУ)
 Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
 «Moscow State Linguistic University»
 (MSLU)

ДНЕВНИК²

прохождения	_____	практики
	(наименование практики)	
обучающегося	_____	
	(Ф.И.О. обучающегося)	
факультета	_____	
	(наименование факультета)	
обучающегося по направлению подготовки (специальности)	_____	
Направленность (профиль) образовательной программы	_____	
Квалификация	_____	
Форма обучения	_____	
	(очная, очно-заочная, заочная)	
Учебная группа №	_____	
Руководитель практики от университета	_____	
	(Ф.И.О., контактный телефон)	
Руководитель практики от принимающей организации	_____	
	(Ф.И.О., контактный телефон)	
Место прохождения практики:	_____	
	(адрес, контактные телефоны)	
Срок прохождения практики:	с «__» _____ 20__ г.	по «__» _____ 20__ г.

Продолжение дневника (Лист 2)

Календарный план прохождения практики³

[illegible]

« _____ » 20 ____ г.

Руководитель практики
от принимающей организации

« » 20 г.

(подпись)

(Ф.И.О. обучающегося)

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

Приложение 3

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
 Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
 «Moscow State Linguistic University»
 (MSLU)

О Т Ч Е Т⁴

(Образец оформления титульного листа)

о прохождении	_____	практики
	<i>(наименование практики)</i>	
обучающегося	_____	
	<i>(Ф.И.О. обучающегося)</i>	
факультета	_____	
	<i>(наименование факультета)</i>	
обучающегося по		
направлению подготовки		
(специальности)		
Направленность (профиль)	_____	
образовательной программы	_____	
Квалификация	_____	
Форма обучения	_____	
	<i>(очная, очно-заочная, заочная)</i>	
Учебная группа №	_____	

1. Краткий анализ результатов прохождения практики обучающимся с учетом индивидуального задания

2. Предложения и пожелания:

(подпись)

(Ф.И.О. обучающегося)

« » 20 Г.

Приложение 4

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
 Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
 «Moscow State Linguistic University»
 (MSLU)

Отзыв⁵

на отчет по	_____	практике
	<i>(наименование практики)</i>	
обучающегося	_____	
	<i>(Ф.И.О. обучающегося)</i>	
факультета	_____	
	<i>(наименование факультета)</i>	
обучающегося по		
направлению подготовки		
(специальности)		
Направленность (профиль)		
образовательной программы		
Квалификация		
Форма обучения		
	<i>(очная, очно-заочная, заочная)</i>	
Учебная группа №	_____	

1. Сведения о наличии отчетных документов.*Дневник прохождения практики**Предоставлен Не предоставлен**Отчет о прохождении практики**Предоставлен Не предоставлен**Индивидуальное задание для прохождения практики**Предоставлен Не предоставлен**Характеристику-отзыв руководителя практики от организации**Предоставлен Не предоставлен**Отзыв руководителя практики от университета**Предоставлен Не предоставлен**Учебно-методические документы или иные материалы), подготовленные в ходе практики**Предоставлен Не предоставлен***2 Содержание отчетных документов, представленных студентом***Полнота отражения хода практики в дневнике, системность, точность в описании, достоверность**Удовлетворяет предъявленным требованиям Не удовлетворяет предъявленным требованиям**Качество отчета о результатах практики, составленного студентом**Высокое Низкое**Качество отчетных материалов, разработанных студентом**Высокое Низкое***3. Качество выполнения индивидуального задания***Соответствие результата, полученного в ходе выполнения практики, заданию, данному студенту**Результат соответствует заданию Результат не соответствует заданию**Объем и качество выполнения индивидуального задания**Задание выполнено в полном объеме не в полном объеме не выполнено***4. Вывод о сформированности контролируемых компетенций (или её части).****Рекомендуемая оценка:***(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)*

Руководитель практической подготовки от Университета

*(подпись)**(Ф.И.О. руководителя)*

« »2021 г.

Приложение 5

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
 Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
 «Moscow State Linguistic University»
 (MSLU)

Руководителю

(индекс, адрес)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный лингвистический университет» просит Вас принять для прохождения _____ практики

обучающегося _____ курса

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося на факультете _____
 по направлению подготовки (специальности) _____

в период с «___» _____ 20___ по «___» _____ 20___ года и по результатам практики подготовить характеристику-отзыв на обучающегося.

Ваше согласие на прохождение практики обучающимся в Вашей организации просим подтвердить подписью и заверить печатью на настоящем бланке.

Проректор по образовательной деятельности _____
 (Подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Декан факультета _____
 (Подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

(Руководитель организации (учреждения))

М.П.

«___» _____ 20___ г.

Приложение 6

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
 Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
 «Moscow State Linguistic University»
 (MSLU)

П Р И К А З

_____ г. № _____
 Москва

О проведении производственной практики**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В соответствии с календарным графиком образовательного процесса провести производственную практику в объеме ____ недель обучающихся ____ курса группы _____ института _____ обучающихся по направлению _____ подготовки _____ профилю «_____» по очной форме обучения, с _____ по _____.

Назначить руководителей практики и распределить обучающихся по местам прохождения практики согласно списку:

п/п	ФИО обучающегося	Место прохождения практики	Руководитель практики от университета	Руководитель практики от принимающей организации
	2	3	4	5

Руководителю(ям) практики от Университета обеспечить представление отчетов о результатах практики в дирекцию института/деканат факультета в срок до _____.

Назначить ответственным за проведение практики и соблюдение техники безопасности руководителя(ей) практики от Университета _____.

Контроль за исполнением приказа возложить на директора института/декана факультета _____ (ФИО).

Основание: Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности обучающихся в ФГБОУ ВО МГЛУ (см. образец приказа в ЭОС).

Приложение 7

Образец отчета о практике

Директору института

О Т Ч Е Т

о результатах

практики

обучающихся

(наименование практики)

курса, института/факультета

(сокращенное наименование института/факультета)

В соответствии с приказом ректора № _____ от «___» _____ 20__ г. в период с «___» _____ по «___» _____ 20__ г. была проведена

(наименование практики)

практика обучающихся _____ курса, обучающихся по направлению подготовки (специальности)

(наименование)

профиль основной образовательной программы или наименование магистерской программы
квалификация (степень)

(наименование специальности)

форма обучения

1. Организацию практики осуществлял:

2. Руководитель(ли) практики от выпускающей кафедры:

3. Места прохождения практики:

4. Должности, выделенные обучающегосям для прохождения практики:

5. Основные направления деятельности:

6. Результаты проведения практики

Практику прошли _____ обучающихся,
(количество)

в том числе:

«отлично»

«хорошо»

«удовлетворительно»

Практику не прошли _____ обучающихся, в том числе⁶:
(количество)

получили оценки «неудовлетворительно»

1. _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

2. _____
(Фамилия, Имя, Отчества)

и т.д.

не прошли по иной причине:

1. _____
(Фамилия, Имя, Отчество, и причина)

2. _____
(Фамилия, Имя, Отчество, и причина)

7. Положительные моменты и недостатки, выявленные в ходе проведения практики

8. Выводы и предложения

Заведующий кафедрой

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.