



ПРИЛОЖЕНИЕ 2 К ООП

УТВЕРЖДЕНО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ ИСИ В СОСТАВЕ ООП

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ТВОРЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Образовательная программа

Наименование программы

КУЛЬТУРОЛОГИЯ

Направление подготовки

51.03.01 "Культурология"

Уровень высшего образования

БАКАЛАВР



Разработчики программы:

Рыженкова Н.Е., к.э.н., зав. кафедрой менеджмента в сфере культуры и искусства

© АНО ВО «Институт современного
искусства»



АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:

Б2.В.01 (У) УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ТВОРЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

| | |
|---|--|
| Цели: | <ul style="list-style-type: none"> - ознакомить студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности по соответствующему направлению обучения; - способствовать ознакомлению студентов с современными технологиями и методами культурно просветительской деятельности - развить первичные профессиональные навыки, умения и расширить представление студентов об объектах профессиональной деятельности. |
| Задачи: | <ul style="list-style-type: none"> - закрепление на практике теоретических знаний, умений и навыков, приобретённых студентами в период теоретического обучения по выбранному профилю подготовки - обеспечение необходимых условий, учитывающих индивидуально-личностный потенциал студентов, способствующих развитию их духовных, мыслительных и творческих возможностей; - повышение общекультурного и профессионального уровня и самостоятельного освоения новых методов работы; воспитание познавательного интереса к исследовательской и проектной деятельности в культурно-просветительской и культурно-досуговой работе |
| Компетенции обучающегося, формируемые в результате изучения дисциплины: | ПК-1; ПК-2; ПК-5 |
| Вид практики | Учебная |
| Тип практики | Творческая практика |
| Способ проведения практики | Стационарная и выездная |
| Форма проведения практики | Дискретно: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики |

ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:



| | |
|-----------------|---|
| ПК-1 | Готов к проектной работе в различных сферах социокультурной деятельности, способен разрабатывать социокультурные проекты с учетом конкретных заданных параметров |
| Знать: | – теорию, практику проектной деятельности, технологии, границы и специфику применения проектного подхода в различных сферах социокультурной деятельности. |
| Уметь: | – разработать социокультурный проект с учетом конкретных заданных параметров экономических, правовых, содержательных, социальных, культурных и др. заданных параметров. |
| Владеть: | – проектными технологиями в социокультурной сфере. |

| | |
|-----------------|---|
| ПК - 2 | Способен разрабатывать различные типы проектов в области культуры и искусства (ПА) |
| Знать: | – принципы работы проектной деятельности в различных сферах социокультурной сферы; – принципы формирования Agile-технологий; |
| Уметь: | – разрабатывать проект в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; – уметь видеть образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата; – прогнозировать проблемные ситуации и риски в проектной деятельности; |
| Владеть: | – самостоятельно планировать деятельность по реализации своих задач – эффективно распределять ресурсы в процессе планирования – правильно расставлять приоритеты и концентрироваться на том, что более значимо; – четко формулировать требования к результату |

| | |
|---------------|--|
| ПК-5 | Способен разрабатывать и реализовывать культурно-просветительские, образовательные, художественно-творческие, другие программы в области культуры и искусства (КП) |
| Знать: | – границы практического применения знаний в области культурологии в культурно-досуговой, культурно-просветительской, художественно-творческой, других видах деятельности. |
| Уметь: | – разрабатывать культурно-досуговые, образовательные, художественно-творческие, другие программы с заданными параметрами в области культуры и искусства, проработать этапы практической реализации разработанных программ. |



| | |
|-----------------|--|
| Владеть: | – навыками разработки и доработки различных программ; навыками реализации существующих программ; навыками практической коммуникативной, психолого-педагогической деятельности. |
|-----------------|--|

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| | |
|-------------------|-------------------|
| Цикл (раздел) ООП | Б2.В.01(У) |
|-------------------|-------------------|

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Для прохождения данной практики необходимы компетенции, формируемые предшествующими дисциплинами и/или практиками: учебной практики: ознакомительной (ОПК-1,ОПК-2,ОПК-3) История русского театра (УК-5, ОПК-1, ПКО-5) История зарубежного театра (УК-5, ОПК-1, ПК-5) История отечественной музыкальной культуры (УК-5, ОПК-1, ПК-5) История зарубежной музыкальной культуры(УК-5, ОПК-1, ПК-5) История хореографического искусства (УК-5, ОПК-1, ПК-5)

3.ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

- 3.1. Общая трудоемкость (объем) учебной практики: творческой практики составляет **18** зачетных единиц (ЗЕ), **648** академических часов.
- 3.2. Продолжительность практики

| Семестры | Кол-во недель по формам обучения | | |
|-----------|----------------------------------|---------------|---------|
| | очная | очно -заочная | заочная |
| 5 семестр | 6 | - | 6 |
| 6 семестр | 6 | - | 6 |

- 3.3. Объём практики по видам учебных занятий (в академических часах):

| Вид учебной работы | Кол-во академических часов по формам обучения | | |
|---|---|---------------|------------|
| | очная | очно -заочная | заочная |
| Общая трудоемкость учебной практики: | 648 | — | 648 |



| | | | |
|---|-----|---|-----|
| ознакомительной | | | |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем: | 16 | - | 8 |
| Самостоятельная работа студента (СРС) | 632 | - | 636 |
| Форма промежуточной аттестации | | | |
| Экзамен (Э) | - | - | - |
| Зачет (З) | - | - | - |
| Дифференцированный зачет (ДЗ) | 4 | - | 4 |

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Содержание учебной практики: творческой практики, структурированное по темам (разделам) с указанием для каждой темы:

- номера семестра учебного плана;
- количества академических часов, отведенного на её изучение с распределением по видам учебных занятий;
- формы текущего контроля успеваемости

| Для заочной формы обучения | | | | Трудоемкость в часах | | Формы промежуточного контроля успеваемости |
|----------------------------|---|-----------|-----------------------|----------------------|-----|---|
| № п/п | Наименование разделов (тем) | № сем. УП | Объем в часах (всего) | Контактная работа | СРС | |
| 1 | Подготовительный этап | | | | | |
| 1.1. | Установочная лекция о целях и задачах практики. Инструктаж | 5,5 | 4 | 4 | -- | Собеседование с руководителем практики от института |
| 1.2 | Подготовка индивидуального задания по выполнению программы практики | 5,6 | 2 | 2 | -- | Собеседование с руководителем практики от института |
| 1.3 | Знакомство с руководителем практики от организации. Инструктаж по технике безопасности | 5,6 | 2 | 2 | - | Собеседование с руководителем практики от организации Отметка о прохождении инструктажа в дневнике |
| 2. | Основной этап | | | | | |
| 2.1 | Ознакомление с характеристикой и видами | 5 | 88 | - | 88 | Собеседование с руководителем |



| Для заочной формы обучения | | | | Трудоемкость в часах | | Формы промежуточного контроля успеваемости |
|----------------------------|--|------------|-----------------------|----------------------|------------|---|
| № п/п | Наименование разделов (тем) | № сем. УП | Объем в часах (всего) | Контактная работа | СРС | |
| | деятельности организации | | | | | практики от организации Отметка о прохождении инструктажа в дневнике |
| 2.2 | Изучение информационно-методической базы учреждения, организации или предприятия (по месту практики) | 5 | 88 | - | 88 | Собеседование с руководителем практики от организации |
| 2.3 | Поиск, обработка, анализ и оценка информации по организации культурно-просветительской и культурно-досуговой деятельности учреждения или предприятия (по месту практики) | 5 | 90 | - | 90 | Собеседование с руководителем практики от организации |
| 2.4 | Подготовка предложений, практических мероприятий культурно-просветительской и культурно-досуговой направленности | 6 | 92 | - | 92 | Собеседование с руководителем практики от организации |
| | Заключительный этап | | | | | |
| 2.5 | Работа с библиотеками, архивами, электронными ресурсами | 6 | 92 | | 92 | Предоставление списка литературы руководителю практики |
| 2.6 | Обработка, систематизация и анализ полученной информации и собранных материалов | 6 | 92 | | 92 | Подготовка письменного отчета. |
| 2.7 | Обобщение результатов, формирование и подготовка отчета по практике | 6 | 94 | | 94 | Предоставление отчета |
| 3. | Итоговый этап | | | | | |
| 3.1 | Защита практики | | | | | Зачет с оценкой |
| | Всего: | 5,6 | 648 | 8 | 636 | 4 |



5. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Содержание и формы самостоятельной работы обучающихся в процессе освоения учебной практики: творческой практики, структурированное по темам (разделам).

| № п/п | Наименование раздела учебной практики | Кол-во часов на СРС | Содержание и формы СРС | КОД формируемой компетенции |
|-------|--|---------------------|--|-----------------------------|
| 1. | Подготовительный этап | | | ПКО-1 |
| | Установочная лекция о целях и задачах практики. Инструктаж | - | ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики. | |
| | Подготовка индивидуального задания по выполнению программы практики | - | ознакомление с индивидуальным заданием | |
| | Инструктаж по технике безопасности в организации (по месту практики) | 88 | Ознакомление с характеристикой и видами деятельности организации | |
| 2. | Основной этап (исследовательский, аналитический) | | | ПКО-1, ПКО-2, ПКО-5 |
| | | 88 | Изучение информационно-методической базы учреждения, организации или предприятия (по месту практики) | |
| | | 90 | Поиск, обработка, анализ и оценка информации по организации культурно-просветительской и культурно-досуговой деятельности учреждения или предприятия (по месту практики) | |
| | | 92 | Подготовка предложений, практических мероприятий культурно-просветительской и культурно-досуговой направленности | |
| 3. | Заключительный этап | | | |
| | | 92 | Работа с библиотеками, архивами, электронными ресурсами | |
| | | 92 | Обработка, систематизация и анализ полученной информации и собранных | |



| | | | | |
|--|--|----|---|--|
| | | | материалов | |
| | | 94 | Обобщение результатов, формирование и подготовка отчета по практике | |

5.2. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

6.1. Методы и средства организации и реализации образовательного процесса:

а) методы и средства, направленные на теоретическую подготовку:

- лекция;
- практические занятия,
- самостоятельная работа студентов;
- письменные или устные домашние задания,
- консультации преподавателей.

б) методы и средства, направленные на практическую подготовку:

- расчетно-аналитические, расчетно-графические задания,
- учебная практика;
- аналитические отчеты

Применяются следующие виды учебной работы:

Лекция. Используются различные типы лекций: вводную, мотивационную (способствующую проявлению интереса к осваиваемой дисциплине), подготовительную (готовящую студента к более сложному материалу), интегрирующую (дающую общий теоретический анализ предшествующего материала), установочную (направляющая студентов к источникам информации для дальнейшей самостоятельной работы), междисциплинарную. Содержание и структура лекционного материала направлены на формирование у обучающихся соответствующих компетенций и соотносится с выбранными преподавателем методами контроля

Практическое занятие – групповое, мелкогрупповое, индивидуальное занятие, предполагающие приоритетное использование интерактивных форм обучения.



Самостоятельная работа обучающихся. Самостоятельная работа представляет собой обязательную часть практики, выражаемую в зачетных единицах и выполняемую обучающимся в соответствии с заданиями преподавателя. Результат самостоятельной работы контролируется преподавателем. Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в аудиториях, библиотеке, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Самостоятельная работа обучающихся подкрепляется учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций, аудио и видео материалами и т.д.

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

- 1) Краткий конспект лекций по дисциплине
- 2) Словарь терминов и персоналий по дисциплине
- 3) Другие элементы

Методические материалы в виде электронных ресурсов находятся в открытом доступе в методическом кабинете деканата.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд контрольных заданий, перечень форм и процедур, предназначенных для определения качества освоения обучающимися учебного материала, описываются в отдельном документе «**Оценочные средства практики**».

6.1. Формы отчетности по практике

В соответствие с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по учебной практике включала в себя отчет по практике, дневник, оформленные по требованиям кафедры, отзыв-характеристику и отзыв руководителя практики от выпускающей кафедры.

Отчет включает краткое содержание выполненной студентом работы в период прохождения практики в различных подразделениях организации (предприятия).

К отчету прилагается:

1. Дневник практики (Приложение 2)
2. График (план) практики (Приложение 5)

Отчет должен быть представлен руководителю практики от кафедры в течение 3 рабочих дней после окончания учебной практики.

6.1.1. Структура и содержание дневника по практике (см. Приложение 2)



В дневнике практики отражаются даты и содержание выполненных работ по индивидуальному заданию.

6.1.2. Структура и содержание отчета по практике (см. Приложение 3)

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

ВВЕДЕНИЕ, где необходимо указать цели и задачи практики, место и время прохождения практики.

ОСНОВНОЙ РАЗДЕЛ. В подразделе 2.1 описывается поэтапное выполнение программы учебной практики:

| № п /п | Разделы (этапы) практики | Кол-во часов |
|---------------------------------|--------------------------|-----------------|
| 1. Подготовительный этап | | |
| 1.1. | | |
| 1.2 | | |
| и т.д. | | |
| 2. Основной этап | | |
| 2.1. | | |
| и т.д. | | |
| 3. Заключительный этап | | |
| 3.1. | | |
| и т.д. | | |
| | Итого: | |

ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ВЫВОДЫ), где подводятся итоги прохождения практики.

ПРИЛОЖЕНИЯ

В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.

Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм., левое – 30 мм., правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста - полуторный, выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 14, для названия разделов – 15 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 15 полужирный, буквы прописные.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделённых точкой.

Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.



Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Список оформляется в соответствии с **ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»**, утверждён приказом № 1050-ст Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандартом) от 03 декабря 2018 года. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Направление на практику оформляется распорядительным актом вуза с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

При проведении практики в профильной организации согласно пункту 14 Положения о практике по образовательным программам высшего образования руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется **совместный рабочий график (план) проведения практики и выдаются задания на практику** (см. Приложение 1 – образец задания на практику, Приложение 5 – образец плана (графика) практики).

Таблица 1 – Обязанности участников организации и проведения практик обучающихся, осваивающих ООП ВО

| Руководитель практики от образовательной организации | Руководитель практики от профильной организации | Обучающиеся |
|---|---|---|
| при прохождении практики в образовательной организации | | |
| составляет рабочий график (план) проведения практики | - | выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами |
| разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики | - | |



| Руководитель практики от образовательной организации | Руководитель практики от профильной организации | Обучающиеся |
|---|---|---|
| участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ | - | практики соблюдают правила внутреннего трудового распорядка |
| осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО | - | соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности |
| оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий | - | |
| оценивает результаты прохождения практики обучающимися | - | |
| при прохождении практики в профильной организации | | |
| составляет совместный рабочий график (план) проведения практики | составляет совместный рабочий график (план) проведения практики | выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики |
| разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики | согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики | выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики |
| участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации | предоставляет рабочие места обучающимся проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового | соблюдают правила внутреннего трудового распорядка соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности |



| Руководитель практики от образовательной организации | Руководитель практики от профильной организации | Обучающиеся |
|---|---|--|
| | распорядка | |
| осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО | обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда | выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики |
| оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики; оценивает результаты прохождения практики обучающимися | | выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики |

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе в соответствии с пунктом 17 Положения о практике по образовательным программам высшего образования проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Обучающийся должен проделать все этапы работы, установленные ему в ходе индивидуального (группового) задания, которое он должен получить перед началом учебной практики.

Освоение обучающимся практики предполагает ознакомление обучающегося с выполнением обучающимся индивидуального задания в период проведения практики,



изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя практики от принимающей организации. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Института

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Института, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Учебная практика: творческая проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения.

Подготовка к практической работе в организации

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поэтому:

- внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;
- ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики;

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты:

- на процесс предварительной подготовки, работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения учебной практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

- консультирование обучающихся руководителями практики от института
- организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения, предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;



- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает

- несколько моментов:
- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

9.1. Основная литература:

| № п/п | Авторы /составители | Наименование (заглавие) | Издательство, год |
|-------|---|---|---|
| 1 | А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой | Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. — | Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00436-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449791 |
| 2 | Зуб, А. Т. | Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. | Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00725-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450229 |
| 3 | Коленько, С.Г. | Менеджмент в социально-культурной сфере: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Г. Коленько. | Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01181-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451285 |



9.2. Дополнительная литература:

| № п/п | Авторы /составители | Наименование (заглавие) | Издательство, год |
|-------|---|---|----------------------------------|
| 1 | Коленько С.Г. | Менеджмент в сфере культуры и искусства | М.: Юрайт, 2016 |
| 2 | Леонтьева Л.Н и др | Теория менеджмента: Учебник для бакалавров. | М.: Юрайт, 2016 |
| 3 | Тульчинский Г.Л., Герасимов С.В., Лохина Т.Е. | Менеджмент специальных событий в сфере культуры: Учебное пособие. | "Лань", "Планета музыки".2016 г. |

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ"

Современные профессиональные базы данных

- Национальная электронная библиотека (НЭБ) <https://xn--90ax2c.xn--p1ai/>,
- Университетская информационная система РОССИЯ <https://uisrussia.msu.ru/>,
- <http://www.philosophy.ru/>,
- <http://www.psychology-online.net/>,
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Электронное издательство Юрайт». [http:// el.fa.ru](http://el.fa.ru),
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Электронное издательство Лань». [http:// el.fa.ru](http://el.fa.ru),
- Справочная правовая система «КонсультантПлюс» www.consultant.ru 2,
- Справочная правовая система «Гарант» - <http://www.garant.ru/>

Информационные справочные системы

- Портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/window>. www.akm.ru информационное агентство АК&М,
- Bloomberg,
- Ibbotson Yearbook,
- www.glossary.ru - Служба тематических толковых словарей,
- www.kodeks.net - Нормативно-правовая база данных
- и др

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной практике: ознакомительной , включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем



В процессе организации учебной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от организации могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее программное обеспечение:

- программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Googlechrome»);
- программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «Windows Media Player»);
- программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»)

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

Для обеспечения проведения практики требуется база практики, имеющая библиотечный фонд, компьютерные классы, аудио-, видеоаппаратуру, музыкальные инструменты.



ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Задание на название практику
обучающемуся ФИО

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

| №п/п | Вопросы и задания | Отметка о выполнении |
|------|-------------------|----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Подпись руководителя:

Подпись обучающегося:



ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ОБРАЗЕЦ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ
Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА»
Факультет дизайна, журналистики и менеджмента

Кафедра менеджмента в сфере культуры

Направление подготовки
51.03.02 Культурология

Направленность (профиль) образовательной программы

-

Очная (Очно-заочная; заочная) форма обучения (выбрать)

Дневник по **наименование практики**

Выполнил _____ / _____ /
Подпись ФИО обучающегося

Руководитель _____ / _____ /
Подпись ФИО

Москва, 2020



| Дата | Содержание |
|------|------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |



ПРИЛОЖЕНИЕ 3
ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА»

Факультет дизайна, журналистики и менеджмента

Кафедра **наименование**

Направление подготовки

51.03.01 Культурология

Направленность (профиль) образовательной программы

Культурология

Очная (Очно-заочная; заочная) форма обучения **(выбрать)**

Отчет по учебной практике: творческая

Выполнил _____ / _____ /
Подпись ФИО обучающегося

Руководитель _____ / _____ /
Подпись ФИО

Москва, 2021



Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

ВВЕДЕНИЕ, где необходимо указать цели и задачи практики, место и время прохождения практики.

ОСНОВНОЙ РАЗДЕЛ. В подразделе 2.1 описывается поэтапное выполнение программы учебной практики:

| № п /п | Разделы (этапы) практики | Кол-во часов |
|---------------------------------|--------------------------|-----------------|
| 1. Подготовительный этап | | |
| 1.1. | | |
| 1.2 | | |
| и т.д. | | |
| 2. Основной этап | | |
| 2.1. | | |
| и т.д. | | |
| 3. Заключительный этап | | |
| 3.1. | | |
| и т.д. | | |
| | Итого: | 108 |

ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ВЫВОДЫ), где подводятся итоги прохождения практики.

ПРИЛОЖЕНИЯ



ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА РУКОВОДИТЕЛЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В результате прохождения практики обучающийся

демонстрирует следующие компетенции:

| Код | содержание |
|-----------------|------------|
| Знать: | |
| Уметь: | |
| Владеть: | |

на высоком / среднем / низком уровне (необходимое – подчеркнуть)

| Код | содержание |
|-----------------|------------|
| Знать: | |
| Уметь: | |
| Владеть: | |

на высоком / среднем / низком уровне (необходимое – подчеркнуть)

| Код | содержание |
|-----------------|------------|
| Знать: | |
| Уметь: | |
| Владеть: | |

на высоком / среднем / низком уровне (необходимое – подчеркнуть)

| Код | содержание |
|-----------------|------------|
| Знать: | |
| Уметь: | |
| Владеть: | |

на высоком / среднем / низком уровне (необходимое – подчеркнуть)

Руководитель практики _____



ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ОБРАЗЕЦ ГРАФИКА (ПЛАНА) ПРАКТИКИ

| Наименование этапов (разделов) практики | Календарные сроки |
|---|--|
| Копируете из п. 4.1. РПП | |
| Подготовительный этап | |
| Инструктаж | <i>1 неделя практики</i> Проставляются конкретные даты! |
| Определение задания | <i>1 неделя практики</i> Проставляются конкретные даты! |
| Основной этап | |
| Содержание | Проставляются конкретные даты! |
| | Проставляются конкретные даты! |
| Итоговый этап | |
| Защита практики | Во время промежуточной аттестации, согласно графику |

Руководитель практики _____



Приложение 6

Заведующему кафедрой
от студента _____ курса

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня на учебную практику

« ____ » _____ 20__ г.

(Подпись студента)



Приложение 7

Заведующему кафедрой

от студента _____ курса

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне прохождение учебной практики на

« ____ » _____ 20__ г.

(Подпись студента)