

**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  
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

**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 преддипломной практике является важнейшей частью развития готовности будущих бакалавров к профессиональной деятельности, средством отработки навыков и компетенций, соответствующих ФГОС ВО.

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 освоения компетенций, которыми он должен владеть.

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

Целью самостоятельной работы студентов в процессе преддипломной практики является формирование профессиональных компетенций в сфере избранного направления подготовки, обеспечение на всех этапах практики непрерывности и последовательности овладения профессиональными знаниями, умениями и владениями в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем профессионального уровня и проведения научного исследования в рамках подготовки выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

Задачи преддипломной практики определяются направлением и выбранной темой ВКР.

Заявленная студентом до начала практики тема работы в дальнейшем может быть уточнена. В период преддипломной практики студент собирает фактический материал о деятельности организации этнокультурной направленности и использует его при подготовке ВКР. Дополнительные требования к работе студента в период прохождения практики определяются руководителем выпускной квалификационной работы.

Обобщенные цель и задачи преддипломной практики можно выразить как сбор, обработка и анализ материалов практики для написания выпускной квалификационной работы по выбранной и заявленной теме.

Содержание преддипломной практики определяется второй главой дипломной работы. Практика должна быть проведена с учетом специфики деятельности организаций по следующему примерному плану:

- 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;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических занятиях, при написании контрольных и курсовых и работ позволит обеспечить эффективную подготовку выпускной квалификационной работ.

## **Организация СРС**

Методика организации самостоятельной работы студентов зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объёма часов на её изучение, 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 проекта и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации деятельности).

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.

### **Контроль прохождения практики**

Контроль прохождения практики осуществляют руководитель практики от организации и научный руководитель выпускной квалификационной работы.

Итоговый контроль производится по представлению отчета о практике, дневника практики и отзыва руководителя практики.

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

Самостоятельная работа студентов в ходе преддипломной практики составляет до 95%.

#### **Структура самостоятельной работы**

Выполнение любого вида самостоятельной работы предполагает прохождение студентами следующих этапов: - определение цели самостоятельной работы; - конкретизация познавательной (проблемной или практической) задачи; - выбор адекватного способа действий, ведущего к решению задачи (выбор путей и средств для ее решения); - планирование (самостоятельно или с помощью преподавателя) самостоятельной работы по решению задачи; - реализация программы выполнения самостоятельной работы.

**Содержание самостоятельной работы:** В ходе самостоятельной работы студенты анализируют специальную литературу.

Прежде чем приступить к освоению научной литературы, рекомендуется чтение учебников и учебных пособий. Форма записей может быть весьма разнообразной: План – первооснова, каркас какой-либо письменной работы, определяющие последовательность изложения материала. Выписки – небольшие фрагменты текста, содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного. Тезисы – сжатое изложение содержания изученного материала в утвердительной (реже опровергающей) форме. Аннотация – краткое изложение основного содержания исходного источника информации, дающее о нем обобщенное представление.

#### **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 и представляет отчетные материалы на утверждение руководителю практики, а затем – руководителю выпускной квалификационной работы.

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

**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 (научный руководитель выпускной квалификационной работы) на основании отчета о практике и характеристики руководителя практики от организации.

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 (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

### **Критерии и процедуры оценивания результатов обучения в процессе производственной практики**

Объем отчета – не менее 20 страниц. Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом.

Оценка результатов работы студента при прохождении практики имеет вид зачета. Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

Использование четырехбалльной системы оценки позволяет объективно оценить в баллах усилия студентов, затраченные на выполнение отдельных видов работ.

Форма контроля - зачет.

Оценка зачета	Уровень подготовки отчета
Отлично	Высокий в теоретическом и практическом плане уровень подготовки с незначительными ошибками и погрешностями: выполнены все требования к написанию, выдержан объём отчета, соблюдены требования к внешнему оформлению; нет нарушений сроков выполнения заданий практики; тема (задание) раскрыта полно с изложением проблемы в теоретическом и практическом плане; имеется положительная характеристика от руководителя практики.
Хорошо	В целом хороший в теоретическом и практическом плане уровень подготовки, при этом имеются незначительные ошибки или недочеты: - имеются недостатки в оформлении; - задание раскрыто в соответствии с темой, однако есть некоторые неточности; - не соблюдены сроки выполнения заданий практики.
Удовлетворительно	Минимально достаточный в теоретическом и практическом плане уровень подготовки: - имеются отступления от требований; - тема- задание недостаточно раскрыта; - допущены некоторые фактические ошибки в содержании отчета; - не были соблюдены требования к оформлению отчета; - нарушены сроки выполнения отчета.
Неудовлетворительно	Уровень подготовки отчета недостаточен, отчет требует доработки: - имеются существенные отступления от требований к реферированию; - тема не раскрыта; - допущены фактические ошибки в содержании отчета; - не были соблюдены требования к написанию, не выдержан объём, нарушены требования к внешнему оформлению; - не соблюдены сроки выполнения заданий практики; - отсутствует положительная характеристика с предприятия.

**Формы отчетных документов**

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 производственной**  
**(преддипломной) 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 преддипломной практики.**

*Цель преддипломной практики:* \_\_\_\_\_

*Задачи практики:*

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

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

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

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

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

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

- 1. Консультация с руководителем преддипломной практики.*
- 2. Анализ базы исследования.*
- 3. Изучение и анализ теоретических источников по теме исследования.*
- 4. Осуществление работы по собственным творческим проектам.*
- 5. Подготовка и оформление отчета по преддипломной практике.*

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

*Текст*

Подпись студента \_\_\_\_\_

Дата

## **Список использованных источников и литературы**

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 преддипломную 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 преддипломной практики:**

*Целью преддипломной 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:**

– составление характеристики деятельности профильной организации – базы практики в соответствии с её уставом, целями, задачами, структурой, органами управления в организации, функциями подразделений;

– изучение и анализ теоретических источников по проблеме исследования;

- изучение и анализ современных образовательных технологий в области народной художественной культуры и этнокультурного образования;

- непосредственное участие практикантов в культурно-образовательной деятельности;

- выполнение исследовательских заданий (организация педагогического эксперимента) для дипломной работы;

### **Планируемые результаты практики:**

– подготовка общих выводов об этнокультурной специфике организации, осуществления процессов сохранения народной художественной культуры на базе практики;

- разработка методических и текстовых материалов по проблеме исследования;

- выполнение исследовательских заданий в рамках выпускной квалификационной работы;

— публичная защита своих выводов и отчета по практике.

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 производственную (преддипломную) 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. 2. Заключение договоров о прохождении практики с профильной организацией. 3. Издание приказа о направлении на практику с указанием списочного состава студентов, срока и мест прохождения практики, руководителей практики. 4. Выдача индивидуальных заданий студентам на практику. Ознакомление с программой практики, ее содержанием, методикой выполнения заданий практики.	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. 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. 2. Выполнение студентами индивидуальных заданий в соответствии с программой практики. 3. Контроль выполнения заданий практики студентами в структурных подразделениях профильной организации, регулярного ведения и правильного оформления дневника практики. 4. Консультации руководителя практики от профильной организации по сбору необходимой информации и исходных материалов для подготовки отчета по практике. 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. 2. Проверка руководителем практики от профильной организации подготовленных отчетных документов, их подписание и заверение печатью организации. 3. Оформление руководителем практики от профильной организации характеристики (отзыва) на студента по результатам прохождения практики (с заверением печатью). 4. Проверка руководителем практики от вуза представленных студентом отчетных документов по прохождению практики, их подписание.	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 производственной (преддипломной) 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, 2020




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  
**производственную (преддипломную) 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 преддипломной 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: преддипломная

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

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

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

Руководители практики:

**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 | <u>есть/нет</u> |

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.