

**Министерство культуры Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

Кафедра культурологии и музеологии

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор Е.В. Савелова

« ____ » _____ 20 ____ г.

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Рабочая программа практики

Уровень бакалавриата
(2018 год набора)

Направление подготовки
51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия

Профиль подготовки
Культурный туризм и экскурсионная деятельность

**Хабаровск
2018**

Составитель:

Владыкина Эвелина Марковна, кандидат культурологии, доцент
кафедры культурологии и музеологии.

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
культурологии и музеологии « ____ » _____ протокол № _____

Содержание

1. Общие сведения о практике	4
1.1. Наименование практики	4
1.2. Место практики в структуре образовательной программы	4
1.3. Цель и задачи практики	4
1.4. Планируемые результаты практики	5
2. Объем практики и виды работы	10
3. Структура и содержание практики	10
4. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые в рамках практики	12
5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	12
6. Базы практик	12
7. Руководство практикой	12
8. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)	13
9. Фонд оценочных средств для проведения аттестации	14
9.1. Перечень компетенций и этапы их формирования	14
9.2. Показатели и критерии оценивания компетенций	15
10. Порядок защиты и подведения итогов практики	16
11. Ресурсное обеспечение	16
11.1. Основная и дополнительная учебная литература	16
11.2. Ресурсы телекоммуникационной сети «Интернет»	17
11.3. Материально-техническая база	18
12. Воспитательная работа	18
13. Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья	20
14. Образцы оформления отчетной документации	22

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРАКТИКЕ

1.1 Наименование практики

Рабочая программа производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) предназначена для обучающихся по направлению подготовки 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия, профилю подготовки «Культурный туризм и экскурсионная деятельность», разработана на кафедре культурологии и музеологии. в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2016 г. № 788.

Вид практики: производственная практика.

Тип производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения производственной практики: стационарная, выездная.

Форма проведения производственной практики: дискретно.

1.2 Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является обязательным этапом обучения бакалавра; она тесно связана с такими дисциплинами, как «Основы музеологии», «Основы экскурсионного дела», «Музейная педагогика» и др., предполагающие проведение лекционных, семинарских и практических занятий. Объём, проблематика и структура практики определены требованиями к обязательному минимуму содержания и уровня подготовки бакалавра, содержащимися в государственных образовательных стандартах высшего образования по направлению подготовки 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия, профилю подготовки «Культурный туризм и экскурсионная деятельность».

1.3 Основные цели и задачи

Основная цель производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) - закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных в процессе обучения специальными дисциплинами; приобретение практических умений и навыков профессиональной деятельности в учреждениях музейной сферы.

Задачи:

1. Овладение теоретическими, практическими и методологическими основами музейной работы.

2. Формирование основных профессиональных умений и опыта

музейной деятельности.

3. Овладение современными музейными и охранительными технологиями.

4. Развитие профессионально значимых качеств личности.

5. Формирование профессиональной культуры и этики.

1.4 Планируемые результаты практики

Формируемые компетенции	Уровни освоения		
	Пороговый уровень	Стандартный уровень	Эталонный уровень
	Планируемые результаты обучения		
ОПК-3 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и культуры с применением современных информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Имеет общие, но не структурированные знания об основах современных информационно-коммуникационных технологий, методах и технологиях поиска информации, основных способах и средствах получения, хранения и переработки информации. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение ориентироваться в современном информационном пространстве, самостоятельно отбирать, анализировать и оценивать и преобразовывать. актуальную информацию. В целом успешное, но не систематическое владение навыками применения современных и безопасных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания об основах современных информационно-коммуникационных технологий, методах и технологиях поиска информации, основных способах и средствах получения, хранения и переработки информации. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение ориентироваться в современном информационном пространстве, самостоятельно отбирать, анализировать и оценивать и преобразовывать актуальную информацию. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками применения современных и безопасных информационных технологий для	Сформированные систематические знания об основах современных информационно-коммуникационных технологий, методах и технологиях поиска информации, основных способах и средствах получения, хранения и переработки информации. Сформированное систематическое умение ориентироваться в современном информационном пространстве, самостоятельно отбирать, анализировать и оценивать и преобразовывать актуальную информацию. Успешное и последовательное владение навыками применения современных и безопасных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.

		решения задач профессиональной деятельности.	
ОПК-5 осознание социальной значимости будущей профессии, высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности	Имеет общие, но не структурированные знания о специфических особенностях будущей профессиональной деятельности; историю и современное состояние музейного дела; задачах, функциях и социальной роли музеев. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение соотносить планируемые или достигнутые результаты музейной работы потребностям современного социума; обосновывать актуальность выбора направления профессиональной деятельности, актуализировать мотивы профессионального роста. В целом успешное, но не систематическое владение навыками определения перспектив дальнейшего профессионального совершенствования	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о специфических особенностях будущей профессиональной деятельности; историю и современное состояние музейного дела; задачах, функциях и социальной роли музеев. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение соотносить планируемые или достигнутые результаты музейной работы потребностям современного социума; обосновывать актуальность выбора направления профессиональной деятельности, актуализировать мотивы профессионального роста. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками определения перспектив дальнейшего профессионального совершенствования	Сформированные систематические знания о специфических особенностях будущей профессиональной деятельности; историю и современное состояние музейного дела; задачах, функциях и социальной роли музеев. Сформированное систематическое умение соотносить планируемые или достигнутые результаты музейной работы потребностям современного социума; обосновывать актуальность выбора направления профессиональной деятельности, актуализировать мотивы профессионального роста. Успешное и последовательное владение навыками определения перспектив дальнейшего профессионального совершенствования
ПК- 2 способность к	Имеет общие, но не структурированные	Сформированные, но содержащие	Сформированные систематические

оформлению результатов научных исследований: научных отчетов, обзоров, аналитических справок и пояснительных записок	знания о теоретических основах и технологии научно-исследовательской деятельности; алгоритмах и этапах исследовательской работы; об общих требованиях по оформлению результатов научных исследований. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение оформлять результаты научных исследований в соответствии с действующими государственными стандартами. В целом успешное, но не систематическое владение навыками точного и логичного изложения результатов научного исследования в устной и письменной формах.	отдельные пробелы знания о теоретических основах и технологии научно-исследовательской деятельности; алгоритмах и этапах исследовательской работы; об общих требованиях по оформлению результатов научных исследований. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение оформлять результаты научных исследований в соответствии с действующими государственными стандартами. В целом успешное, но не систематическое владение навыками точного и логичного изложения результатов научного исследования в устной и письменной формах.	знания о теоретических основах и технологии научно-исследовательской деятельности; алгоритмах и этапах исследовательской работы; об общих требованиях по оформлению результатов научных исследований. Сформированные систематическое умение оформлять результаты научных исследований в соответствии с действующими государственными стандартами. Успешное и последовательное владение навыками точного и логичного изложения результатов научного исследования в устной и письменной формах
ПК- 3 владение основами менеджмента в музейной деятельности	Имеет общие, но не структурированные знания о ключевых понятиях музейного менеджмента; правовых основах музейного менеджмента; современных методах и технологиях управления музеем и музейным персоналом; основах коммерческой деятельности музеев. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение осуществлять стратегическое	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о ключевых понятиях музейного менеджмента; правовых основах музейного менеджмента; современных методах и технологиях управления музеем и музейным персоналом; основах коммерческой деятельности музеев. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение осуществлять стратегическое	Сформированные систематические знания о ключевых понятиях музейного менеджмента; правовых основах музейного менеджмента; современных методах и технологиях управления музеем и музейным персоналом; основах коммерческой деятельности музеев. Сформированное систематическое умение осуществлять стратегическое

	<p>планирование в области современного музейного менеджмента; использовать передовые информационные технологии для формирования эффективной управленческой политики.</p> <p>В целом успешное, но не систематическое владение навыками организационно-управленческой деятельности в рамках различных структурных элементов музейного дела.</p>	<p>планирование в области современного музейного менеджмента; использовать передовые информационные технологии для формирования эффективной управленческой политики.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками организационно-управленческой деятельности в рамках различных структурных элементов музейного дела.</p>	<p>планирование в области современного музейного менеджмента; использовать передовые информационные технологии для формирования эффективной управленческой политики.</p> <p>Успешное и последовательное владение навыками организационно-управленческой деятельности в рамках различных структурных элементов музейного дела.</p>
<p>ПК-4</p> <p>способность использовать на практике основы действующего законодательства музейной деятельности в сфере сохранения культурного наследия</p>	<p>Имеет общие, но не структурированные знания об основных положениях и нормах отраслевого права; сущность правовых отношений в сфере музейной деятельности в целом и охраны объектов культурного и природного наследия в частности; значение нормативно-правовых актов для практической организации и иной деятельности в сфере музейного и охранительного дела.</p> <p>В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение оперировать юридическими понятиями и</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания об основных положениях и нормах отраслевого права; сущность правовых отношений в сфере музейной деятельности в целом и охраны объектов культурного и природного наследия в частности; значение нормативно-правовых актов для практической организации и иной деятельности в сфере музейного и охранительного дела.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение оперировать юридическими понятиями и</p>	<p>Сформированные систематические знания об основных положениях и нормах отраслевого права; сущность правовых отношений в сфере музейной деятельности в целом и охраны объектов культурного и природного наследия в частности; значение нормативно-правовых актов для практической организации и иной деятельности в сфере музейного и охранительного дела</p> <p>Сформированное систематическое умение оперировать юридическими понятиями и категориями;</p>

	<p>категориями; анализировать российские и международные правовые акты в сферах охраны объектов культурного и природного наследия и музейной деятельности; принимать решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с действующим законодательством. В целом успешное, но не систематическое владение навыками применения соответствующих норм законодательства при решении практических задач профессиональной деятельности.</p>	<p>категориями; анализировать российские и международные правовые акты в сферах охраны объектов культурного и природного наследия и музейной деятельности; принимать решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с действующим законодательством. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками применения соответствующих норм законодательства при решении практических задач профессиональной деятельности.</p>	<p>анализировать российские и международные правовые акты в сферах охраны объектов культурного и природного наследия и музейной деятельности; принимать решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с действующим законодательством. Успешное и последовательное владение навыками применения соответствующих норм законодательства при решении практических задач профессиональной деятельности.</p>
<p>ПК-5 способность к организации работы малых коллективов исполнителей</p>	<p>Имеет общие, но не структурированные знания об основных принципах организации трудовой деятельности в малых группах; способах реализации коммуникативных потребностей внутри коллектива; основах профессиональной культуры и этики. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение налаживать деловые контакты; организовывать эффективное взаимодействие с участниками совместной работы; разрабатывать</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания об основных принципах организации трудовой деятельности в малых группах; способах реализации коммуникативных потребностей внутри коллектива; основах профессиональной культуры и этики. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение налаживать деловые контакты; организовывать эффективное взаимодействие с участниками совместной работы;</p>	<p>Сформированные систематические знания об основных принципах организации трудовой деятельности в малых группах; способах реализации коммуникативных потребностей внутри коллектива; основах профессиональной культуры и этики. Сформированные систематическое умение налаживать деловые контакты; организовывать эффективное взаимодействие с участниками совместной работы; разрабатывать стратегию</p>

	<p>стратегию коллективных и индивидуальных действий в малом коллективе исполнителей; поддерживать благоприятный психологический климат.</p> <p>В целом успешное, но не систематическое владение навыками принятия оптимальных решений и разработки эффективных методов их реализации в процессе координации профессиональной деятельности в рамках малого коллектива.</p>	<p>разрабатывать стратегию коллективных и индивидуальных действий в малом коллективе исполнителей; поддерживать благоприятный психологический климат.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками принятия оптимальных решений и разработки эффективных методов их реализации в процессе координации профессиональной деятельности в рамках малого коллектива.</p>	<p>коллективных и индивидуальных действий в малом коллективе исполнителей; поддерживать благоприятный психологический климат.</p> <p>Успешное и последовательное владение навыками принятия оптимальных решений и разработки эффективных методов их реализации в процессе координации профессиональной деятельности в рамках малого коллектива.</p>
--	---	---	---

2. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ РАБОТЫ

Вид учебной работы	ОЗО	
	Всего часов	Семестры
Контактные занятия (всего)	2	8
Самостоятельная работа студента и контроль (всего часов). В том числе:	214	8
Контроль:		
<i>Подготовка к зачету</i>	5	8
СРС	209	8
Общая трудоемкость (всего зач. ед./кол-во часов по ФГОС)	6/216	8
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	семестры:	
зачет с оценкой	8	
экзамен	-	

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу,	Формы текущего контроля
---	--------------------------	--	-------------------------

		трудоемкость (в часах)	
1.	Подготовительный этап. Постановка целей и задач практики. Ознакомление с планом проведения практики. Знакомство с учебной и методической литературой. Инструктаж	2	План практики согласовывается и заверяется руководителем
2.	Основной этап. Ознакомление со структурой и особенностями работы учреждения – базы практики. Знакомство с нормативной музейной документацией, регламентом работы, должностными инструкциями	42	Отчет о ходе работы с документами
3.	Работа с музейными каталогами. Изучение и практическое применение опыта работы по составлению каталогов и опыта научно-исследовательской деятельности музея	34	Отчет об этапах изучения опыта научно-исследовательской работы музей
4.	Выполнение индивидуальных заданий по практике	55	Согласование с руководителем содержания индивидуального задания
5.	Сбор материалов и разработка технологических карт музейных экскурсий и сценариев мероприятий учебно-просветительского характера	48	Проверка технологических карт
6.	Проведение музейных занятий для разновозрастной целевой аудитории	20	Комплексный анализ проведенных занятий
7.	Подготовка отчетной документации по итогам практики	10	Проверка отчетной документации
8.	Участие в конференции по итогам практики	5	Защита отчета
	ВСЕГО	216	

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В РАМКАХ ПРАКТИКИ

В процессе практики реализуются технологии проблемного обучения, включающие в себя использование навыков сбора, обработки и систематизации значимых данных для выполнения задач профессиональной деятельности. Применяются интерактивные технологии, связанные с подготовкой презентаций результатов практической работы в области музейной и охранительной деятельности. Используются информационно-коммуникативные и музейные технологии, направленные на реализацию основных задач профессиональной деятельности.

В период прохождения практики, обучающиеся должны ознакомиться с теоретическими и практическими аспектами музейной работы; научиться организовывать культурно-просветительскую деятельность; продемонстрировать умение использовать знания таких дисциплин учебного курса, как «Основы музееведения», «Основы экскурсионного дела», «Музейная педагогика» и др.; овладеть навыками анализа и оценки результатов собственной профессиональной деятельности.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа в период прохождения практики обеспечивается учебно-регламентирующей документацией, необходимыми методическими разработками и рекомендациями, в которых содержится информация об объеме и основных видах деятельности, о формах текущего контроля, осуществляемых руководителем практики, о формах для заполнения отчетной документации.

Самостоятельная работа обучающихся проводится в форме сбора материалов для разработки технологических карт музейных экскурсий и сценариев мероприятий учебно-просветительского характера; подготовки проведения и различных видов музейных занятий для разновозрастной целевой аудитории.

6. БАЗЫ ПРАКТИК

Производственная практика может быть организована на базе музеев г. Хабаровска и иных регионов.

7. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Для руководства практикой, проводимой в Институте, назначается руководитель (руководители) практики от Института из числа лиц,

относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института (далее – руководитель практики от Института), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от Института:

- составляет рабочий график (план) проведения практики (Приложение 1);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение 2);
- проводит установочную конференцию (Приложение 3);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в Институте;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий.
- организует своевременную проверку и защиту отчетов по практике в ходе итоговой конференции (Приложение 4);
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение 5).

8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

К защите практики допускаются обучающиеся, успешно выполнившие программу практики и предоставившие требуемую отчетную документацию. Открытая защита практики проходит в форме итоговой конференции в присутствии комиссии, в состав которой входят руководитель практики и преподаватели кафедры культурологии и музеологии.

Защита практики включает:

- публичный отчет обучающегося по итогам проделанной работы;
- ответы на вопросы членов комиссии.

В своем выступлении обучающийся представляет отчет о проделанной работе, информирует об основных результатах практической деятельности в учреждении музейной сферы.

Обучающийся обязан предоставить следующие материалы:

- дневник практики (Приложение 6);
- отчет о практике обучающегося (объем – не менее 10 печатных листов формата А4) (Приложение 7);
- отзыв-характеристику о работе обучающегося в период прохождения практики от руководителя практики от профильной организации (Приложение 8).
- фотоматериалы, видеоотчет (при наличии - презентации).

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

9.1. Перечень компетенций и этапы их формирования

Код	Формулировка компетенции
ОПК	Общепрофессиональные компетенции
ОПК-3	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и культуры с применением современных информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ОПК-5	осознание социальной значимости будущей профессии, высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности
ПК	Профессиональные компетенции
ПК-2	способность к оформлению результатов научных исследований: научных отчетов, обзоров, аналитических справок и пояснительных записок
ПК-3	владение основами менеджмента в музейной деятельности
ПК-4	способность использовать на практике основы действующего законодательства музейной деятельности в сфере сохранения культурного наследия
ПК-5	способность к организации работы малых коллективов исполнителей

На **начальном** этапе обучающийся изучает: федеральные государственные образовательные стандарты и другие нормативные документы, книжные фонды библиотеки ФБГОУ ВО «ХГИК»; электронно-библиотечные ресурсы; учебно-методические пособия по организации производственной практики; знакомится с планом проведения практики, проходит инструктаж. На **основном** этапе обучающийся изучает: структуру музея – базы практики; нормативную документацию, регламентирующую

правила работы музея; специфические особенности основных видов музейной деятельности; вопросы организации научно-исследовательской, поисковой, экскурсионной и культурно-просветительской работы. Обучающийся самостоятельно разрабатывает и проводит экскурсии и мероприятия культурно-просветительского характера.

На **завершающем** этапе обучающийся достигает итоговых показателей по заявленным компетенциям. Он анализирует и обобщает результаты практики.

9.2. Показатели и критерии оценивания компетенций

Оценка практики имеет следующие критерии:

- содержательная сторона дневника и отчета;
- оформление отчетной документации;
- посещаемость;
- открытая защита.

Оценка «отлично» ставится при условии регулярной посещаемости; оформления отчетной документации в полном соответствии с требованиями; когда отчет подтверждает полностью сформированные практические навыки работы; все учебные задания, предусмотренные программой практики, выполнены; уровень качества их выполнения оценен как высокий.

Оценка «хорошо» ставится при условии регулярной посещаемости; оформления отчетной документации не в полном соответствии с требованиями; либо, когда отчет показывает недостаточно сформированные практические навыки работы; все учебные задания, предусмотренные программой практики, выполнены; уровень качества их выполнения оценен как соответствующий базовому уровню.

Оценка «удовлетворительно» ставится при условии единичных пропусков; оформления отчетной документации не в полном соответствии с требованиями; когда отчет показывает недостаточно сформированные практические навыки работы; учебные задания, предусмотренные программой практики, выполнены не полностью; уровень качества выполнения некоторых заданий оценен как несоответствующий базовому уровню.

Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии нерегулярной посещаемости; оформления отчетной документации не в соответствии с требованиями; когда отчет показывает несформированные практические навыки работы; учебные задания, предусмотренные программой практики, выполнены не полностью; уровень качества выполнения заданий оценен как несоответствующий базовому уровню.

10. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

К защите практики допускаются обучающиеся, успешно выполнившие программу практики и предоставившие требуемую отчетную документацию. Открытая защита практики проходит в форме итоговой научно-практической конференции в присутствии комиссии, в состав которой входят руководитель практики и преподаватели кафедры культурологии и музеологии.

В ходе отчетной конференции практиканты обсуждают итоги проделанной работы, демонстрируют подготовленные презентации, дают оценку результатов собственной деятельности.

Оценка практики определяется членами комиссии на основе количественных и качественных показателей, выполненных обучающимся заданий, представленной им отчетной документации, с учетом инициативы и заинтересованности в работе. Оценка заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики, получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются на практику повторно или отчисляются из института.

11. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

11.1. Основная и дополнительная учебная литература

Основная литература

1. Основы музееведения [Текст]: учеб. пособие / отв. ред. Э. А. Шулепова; рек. УМО. - 3-е изд. - М.: Либроком, 2013. - 432 с.

2. Сапанжа, О.С. Музеология: историография и методология: учебное пособие / О.С. Сапанжа; Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена. - СПб : РГПУ им. А. И. Герцена, 2014. - 112 с. - [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428319](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428319)

Дополнительная литература

1. Долженко, Г. П. Экскурсионное дело [Текст]: учеб. пособие для бакалавров и магистрантов / Г. П. Долженко. - Ростов н/Д: Феникс, 2012. - 308 с. - (Высшее образование).

2. Курило, Л.В. Основы экскурсионной деятельности: учебное пособие / Л.В. Курило, Е.В. Смирнова. - М.: Советский спорт, 2012. - 208 с.: ил. - (Профессиональное туристское образование). - [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258233](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258233)

3. Сибирцева, Ю.А. Теория культуры: основные категории и концепции: учебное пособие / Ю.А. Сибирцева; Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова», Министерство образования и науки

Российской Федерации. – Архангельск: ИПЦ САФУ, 2013. – 132 с. – [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436440>

Рекомендуемая литература

1. Досуговая педагогика [Электронный ресурс]: учеб. пособие / И. Ю. Исаева. – 2-е изд., стер. – М.: Флинта, 2016. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482568>
2. Хайретдинова, О.А. Технологии и организация экскурсионных услуг: учебное пособие / О.А. Хайретдинова. - Уфа : Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2015. - 176 с. : ил., табл., схем. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445128>
3. Шарков, Ф.И. Коммуникология: основы теории коммуникации : учебник / Ф.И. Шарков. - 4-е изд., перераб. - М.: Дашков и Ко, 2013. - 488 с.: ил. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=255819>

11.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». Издательство: ООО «НексМедиа». Принадлежность сторонняя. www.biblioclub.ru. Количество ключей (пользователей): 100% on-line. Характеристики библиотечного фонда, доступ к которому предоставляется договором: доступ к базовой части ЭБС.
2. БД Электронная Система «Культура». База Данных Электронная Система «Культура». Принадлежность сторонняя. <http://www.e-mcfr.ru>.
3. Web ИРБИС Хабаровский государственный институт искусств и культуры (электронный каталог). Международная ассоциация пользователей и разработчиков электронных библиотек и новых информационных технологий (ассоциация ЭБНИТ). Принадлежность сторонняя. <http://irbis.hgiik.ru>.
4. eLIBRARY.ru – Научная электронная библиотека. ООО Научная электронная библиотека. Принадлежность сторонняя. <http://elibrary.ru/> Лицензионное соглашение № 13863 от 03.10.2013 г. – бессрочно.
5. Электронно-библиотечная система ФГБОУ ВО «ХГИК». ФГБОУ ВО «ХГИК». Принадлежность собственная. Локальный доступ. <http://carta.hgiik.ru>. Приказ по Институту № 213-об от 07.10.2013 г.
6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика», Министерство образования и науки РФ. Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://window.edu.ru>
7. ЭБС «Издательство Планета музыки». Электронно-библиотечная система ООО «Издательство ПЛАНЕТА МУЗЫКИ». Принадлежность сторонняя. www.e.lanbook.com. Количество ключей (пользователей): 100% on-line. Характеристики библиотечного фонда, доступ к которому

предоставляется договором: доступ к коллекциям: «Музыка и театр», «Балет. Танец. Хореография».

8. Единая коллекция Цифровых Образовательных Ресурсов. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://school-collection.edu.ru>

9. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов, ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://fcior.edu.ru>

11.3. Материально-техническая база

Материально-техническое обеспечение производственной практики соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Практика проводится на базе учреждений социально-культурной сферы города Хабаровска и других регионов. Помещения для самостоятельной работы по подготовке отчетов по практике: ауд.209 (читальный зал библиотеки с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза), оснащенный персональными компьютерами, столами, стульями, книжными шкафами, книжным и документальным фондом, телевизором; лаборатории информационных технологий (303, 309), оснащенные персональными компьютерами, цифровыми интерактивными досками PolyVisionWebster TS 600 и TRACEBOARD (в комплекте с программным обеспечением), столами компьютерными, стульями, столами письменными для преподавателей и обучающихся, досками настенными.

12. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Воспитание обучающихся при освоении ими основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) осуществляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в ОПОП.

Цель воспитательной работы – создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, их гражданского самоопределения, профессионального становления и индивидуально-личностной самореализации в созидательной деятельности для удовлетворения потребностей в нравственном, культурном, интеллектуальном, социальном и профессиональном развитии.

Задачи воспитательной работы: развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности, приобщение к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям; воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности; воспитание

положительного отношения к труду, формирование культуры и этики профессионального общения; формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности; воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде; повышение уровня культуры безопасного поведения.

Особенности и традиции Института обуславливают следующие основные направления воспитательной работы: патриотическое, гражданское, духовно-нравственное, культурно-творческое, научно-образовательное, профессионально-трудовое, волонтерское (добровольческое), экологическое, физическое. Виды деятельности обучающихся в воспитательной системе образовательной организации: проектная деятельность (как коллективное творческое дело), волонтерская деятельность, учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность, досуговая, творческая и социально-культурная деятельность и др.

Воспитательный потенциал учебно-исследовательской и научно-исследовательской деятельности реализуется в процессе развития исследовательской компетентности обучающихся на протяжении всего срока их обучения в Институте. Результаты студенческой научно-исследовательской деятельности проходят апробацию в рамках научных и научно-практических конференций различного уровня, в т.ч. конференций, организованных Институте.

Социально-культурная и творческая деятельность обучающихся реализуется при организации и проведении значимых событий и мероприятий гражданско-патриотической, научно-исследовательской, социокультурной и физкультурно-спортивной направленности. Виды творческой деятельности обучающихся в Институте: музыкальное творчество, хореографическое творчество, театральное творчество, научное творчество, медиапроекты и др.

Волонтерская деятельность обучающихся – широкий круг направлений созидательной деятельности, включающий различные формы гражданского участия. По инициативе обучающихся и при их активном участии в Институте осуществляет свою деятельность добровольческий отряд «Мы».

Реализацию Рабочей программы воспитания помогает обеспечивать взаимодействие с различными социальными институтами, субъектами воспитания. Особое значение для воспитательного процесса имеет организация практической деятельности обучающихся с целью развития профессиональных компетенций в условиях Института и профильных учреждений и организаций.

13. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При определении мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (*далее – ОВЗ*) и инвалидов учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В процессе прохождения практики и осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ОВЗ применяются адаптированные формы обучения с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей.

Обучение лиц с ОВЗ и инвалидов организуется как совместно с другими обучающимися, так и по индивидуальному учебному плану. Во время сдачи различных форм промежуточной аттестации в Институте созданы необходимые условия для оказания технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (при необходимости может быть допущено присутствие в аудитории ассистентов, сопровождающих лиц, собаки-поводыря и т.п.).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ, при необходимости, могут быть обеспечены электронными и печатными образовательными ресурсами с учетом их индивидуальных потребностей. Для реализации доступной среды при необходимости в учебном процессе могут быть задействованы документ-камера для увеличения текстовых фрагментов и изображений (для лиц с нарушениями зрения) и переносная индукционная система для слабослышащих «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором.

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» предоставляет обучающимся с ОВЗ (по зрению) ряд возможностей для обеспечения эффективности процесса обучения. При чтении масштаб страницы сайта можно увеличить с помощью специального значка на главной странице. Можно использовать полноэкранный режим отображения книги или включить озвучивание непосредственно с сайта при помощи программ экранного доступа (например, Jaws , «Balabolka»). Скачиваемые фрагменты в формате pdf, имеющие высокое качество, могут использоваться тифлопрограммами для голосового озвучивания текстов, могут быть загружены в тифлоплееры, а также скопированы на любое устройство для комфортного чтения.

Сервис ЭБС «Цитатник» помогает пользователю извлечь цитату и автоматически формирует корректную библиографическую ссылку, что

особенно актуально для лиц с ограниченными возможностями и облегчает процесс написания курсовой или выпускной квалификационной работы.

Для подготовки к занятиям обучающиеся с ОВЗ (по зрению) могут использовать мобильное приложение ЭБС «Лань», предназначенное для озвучивания текста книги. Режим доступа: электронный, приложение скачивается обучающимся самостоятельно с сайта e.lanbook.ru, необходимое условие: быть зарегистрированным в ЭБС «Лань». Используется свободно распространяемая программа экранного доступа Nvda.

Подробнее об организации доступной среды см. соответствующий раздел основной профессиональной образовательной программы.

14. ОБРАЗЦЫ ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Приложение 1
Рабочий график (план)

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ХГИК)
Факультет искусств и социокультурной деятельности

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики
(вид, тип практики)

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Группа _____

Направление подготовки (направленность)/ специальность (специализация): _____

(код и наименование)

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1.	Организационный этап: изучение нормативного обеспечения практики.	1. Определение базы прохождения практики; 2. Проведение установочной конференции для разьяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики, а также подготовки отчетной документации по практике; 3. Обязательный инструктаж по охране труда, инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; 4. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики; 5. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики; 6. Получение		

		документации по практике (дневник практики, направление на практику).		
2.	Основной этап: выполнение программы практики.			
3.	Заключительный этап: подготовка и представление отчетной документации по практике.	1. Составление отчета по практике. 2. Защита отчета по практике на итоговой конференции.		

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Института _____
подпись Ф.И.О.

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:

Обучающийся _____
подпись Ф.И.О.

«___» _____ 20__ г.

Приложение 2
Индивидуальное задание на практику

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ХГИК)

Факультет искусств и социокультурной деятельности
Кафедра

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА _____ ПРАКТИКУ
(вид, тип практики)

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Группа _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению: _____

Планируемые результаты практики: _____

Руководитель практики от Института
подпись Ф.И.О.

Руководитель практики от организации
подпись Ф.И.О.
(если обучающийся проходит практику только в структурном подразделении института то ставится
подпись руководителя практики от института, а от организации удаляется)

С индивидуальным заданием ознакомлен:

Обучающийся
подпись Ф.И.О.

«__» _____ 20__ г.

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ХГИК)
Факультет искусств и социокультурной деятельности

Кафедра _____

**ПРОТОКОЛ
УСТАНОВОЧНОЙ КОНФЕРЕНЦИИ**

от «____» _____ 20____ г.

по практике _____

(вид (тип) практики)

обучающихся группы _____ (форма обучения _____),

направления подготовки/специальности _____

(код и наименование)

профиль/специализация _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ: (Ф.И.О. присутствующих)

СЛУШАЛИ: вопрос о сроках и содержании практики, месте практики и образовательной программе, задачах практики, компетенциях, которые формируются в рамках практики, программе практики, индивидуальных заданиях, которые определены за каждым обучающимся на период прохождения практики, об отчетной документации по практике.
ВЫСТУПИЛИ:

Ф.И.О. (руководителя (руководителей) практики) с вопросом о программе практики, задачах, поставленных в рамках предстоящей практики, информацией о порядке ведения документации по практике и сроках предоставления отчетов и дневников, о форме промежуточной аттестации по практике и т.д.).

Ф.И.О. (ответственного за практику по кафедре) с вопросом об общих правилах прохождения практики, с инструктажем по ознакомлению по технике безопасности, что подтверждается личными подписями в соответствующем журнале – для проходящих практику в профильной организации, а также о необходимости прохождения иных видов инструктажей для всех обучающихся, направленных на практику.

Заведующий кафедрой _____

подпись ф.и.о.

Руководитель практики _____

подпись ф.и.о.

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ХГИК)
Факультет искусств и социокультурной деятельности

Кафедра _____

**ПРОТОКОЛ
ИТОГОВОЙ КОНФЕРЕНЦИИ**

от «____» _____ 20__ г.

по защите отчетов по практике _____

(вид (тип) практики)

обучающихся группы _____ (форма обучения _____),

направления подготовки/специальности _____

(код и наименование)

профиль/специализация _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ: (Ф.И.О. присутствующих)

СЛУШАЛИ:

- отчеты обучающихся о результатах практики (письменные отчеты, дневники практики к протоколу прилагаются).

- руководителя (ей) практики с общей оценкой практики обучающихся.

ВЫСТУПИЛИ: (Ф.И.О. обучающихся, публично защищавших отчеты о практике; Ф.И.О. руководителя (ей) практики с оценкой каждого из обучающихся, мнение заведующего кафедрой или присутствующих на конференции других членов кафедры о состоявшейся защите отчетов по практике).

Далее в протоколе конференции фиксируются следующие положения:

- общая оценка содержания выполненных заданий и поставленных задач, статистика по итогам практики, информация об профильных организациях, вступивших базами практики;

- компетенции, закрепленные за практикой, и оценка уровня их сформированности на этапе прохождения практики;

- состояние и качество отчетной документации (отчета и дневника) обучающихся по практике;

- проблемы, замечания и предложения, озвученные руководителями практики, заведующими кафедрой, обучающимися;

- общие выводы по проведению практики и предложения по организации и проведению практики в дальнейшем;

- другие предложения на усмотрение кафедры и с учетом специфики направления подготовки/специальности.

Заключительная часть протокола:

По итогам практики, защиты отчетов, отзывов, полученных от руководителей, и при наличии сданной отчетной документации (отчетов и дневников практики) обучающиеся получают следующую оценку (которая вносится в ведомость):

1. Ф.И.О. – «оценка» *(в соответствии с формой промежуточной аттестации по учебному плану)*.
2. ...
3. ...

Заведующий кафедрой _____
подпись ф.и.о.

Руководитель практики _____
подпись ф.и.о.

Приложение 5
Совместный рабочий график (план)

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ХГИК)
Факультет искусств и социокультурной деятельности

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения _____ практики
(вид, тип практики)

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Группа _____

Направление подготовки (направленность)/ специальность (специализация): _____

(код и наименование)

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Сроки выполнения	Форма отчётности	Отметка руководителя от организации о выполнении
1.	Предоставление рабочего места для прохождения практики. Оформление документов по прохождению практики.		Индивидуальное задание на практику. Проведение инструктажа по охране труда, по технике безопасности, по пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего распорядка дня, что фиксируется в дневнике практики.	
2.	Выполнение индивидуального задания практики		Мероприятия по сбору материала, заполнение дневника практики.	
3.	Аттестация итогов практики		Характеристика от предприятия.	
4.	Подготовка отчёта по практике.		Отчёт по практике.	
5.	Защита отчёта по практике на итоговой конференции.		Протокол итоговой конференции. Ведомость.	

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Института
подпись *Ф.И.О.*

Руководитель практики от организации
подпись *Ф.И.О.*

С совместным рабочим графиком (планом) ознакомлен:

Обучающийся
подпись

Ф.И.О.

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 6
Дневник практики для обучающихся
заочной формы обучения

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ХГИК)

Факультет искусств и социокультурной деятельности

Кафедра _____

Направление подготовки (профиль)/специальность (специализация):

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(указывается вид (тип) практики)

(Ф.И.О. обучающегося)

Группа _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Института:

(Ф.И.О., должность)

1. Сведения, подтверждающие проведение инструктажа обучающегося по месту прохождения практики

№	Дата прохождения инструктажа*	Вид инструктажа	подпись обучающегося, прошедшего инструктаж	Ф.И.О. специалиста, проводившего инструктаж
1.		инструктаж по охране труда		
2.		инструктаж по технике безопасности		
3.		инструктаж по пожарной безопасности		
4.		правила внутреннего распорядка дня		

2. Сведения о предоставлении рабочего места обучающемуся

Обучающемуся _____ (Ф.И.О.) предоставлено рабочее место, обеспечивающее наибольшую эффективность прохождения практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием на практику.

В период прохождения практики обеспечены безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

* проводится в первый день практики

3. Содержание и объем выполненной обучающимся работы в период прохождения практики

№ п/п	Дата	Содержание и объем выполненной работы	Количество часов	Подпись руководителя практики от организации

Работы выполнены _____, содержание (в установленные сроки, с незначительным отступлением от сроков, сроки не соблюдены) практики _____ индивидуальному заданию. (соответствует, не в полной мере соответствует, не соответствует)

Руководитель практики

от организации (структурного подразделения Института) _____
подпись Ф.И.О.

«___» _____ 20__ г.

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ХГИК)
Факультет искусств и социокультурной деятельности

Отчет подготовлен _____
подпись ф.и.о. обучающегося

Руководитель практики _____
подпись ф.и.о.

Приложение 8
Отзыв-характеристика о результатах
прохождения практики

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ХГИК)
Факультет искусств и социокультурной деятельности

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)
группа _____
проходил _____ практику
(вид и тип практики)
в период с « _____ » 20 ____ г. по « _____ » 20 ____ г.
в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____
(должность).

В первый день прохождения практики обучающийся был ознакомлен с правилами внутреннего распорядка, для обучающегося был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. На время прохождения практики обучающемуся были обеспечены безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. На время прохождения практики _____
(Фамилия, И.О. обучающегося)
поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____

(объем заданий программы практики и индивидуального задания выполнен полностью (не полностью), в обязательном порядке дается оценка уровня сформированности компетенций указанных в программе практики (в рамках преддипломной практик указывается, что обучающийся выполнил сбор материала для ВКР), иное.)

Выводы: по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г. М.П.

«__» _____ 20__ г. М.П.