

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Прудовская Ольга Юрьевна
Должность: Заведующая кафедрой дизайна
Дата подписания: 04.07.2023 08:12:19
Уникальный программный ключ:
16736d9a9cae005f0e17995450357b2b7b7cabbb1

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРЫ»**

Факультет дизайна и изобразительных искусств

Кафедра дизайна

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой дизайна
О. Ю. Прудовская

13 февраля 2023 г.
Протокол № 6

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

Направление подготовки 54.04.01 – Дизайн

Магистерская программа – Дизайн среды

Квалификация (степень) выпускника – магистр

Форма обучения – очная

**Краснодар
2023**

Программа предназначена для обучения при прохождении учебной практики – практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающихся очной формы обучения по направлению подготовки 54.04.01 Дизайн в 1 семестре.

Программа учебной практики – практики по получению первичных профессиональных умений и навыков разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО, утвержденным приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, по направлению подготовки 54.04.01 Дизайн (№1004 от 13.08.2020 г.) и основной профессиональной образовательной программой

Рецензенты:

Доктор пед. наук, профессор,
зав. кафедрой дизайна технической
и компьютерной графике ФГБОУ
ВО «Кубанский государственный
университет»

М. Н. Марченко

Руководитель отдела маркетинга
ООО «Тандер», старший препода-
ватель кафедры дизайна КГИК

А. А. Филатова

Составитель:

Канд. пед. наук, доцент, доцент ка-
федры дизайна КГИК

О. Ю. Прудовская

Рабочая программа практики рассмотрена и утверждена на заседании ка-
федры дизайна 13 февраля 2023 г., протокол № 6.

Рабочая программа практики Б2.О.01(У) Учебная практика (получение
первичных навыков научно-исследовательской работы) одобрена и рекомен-
дована к использованию в учебном процессе Учебно-методическим советом
ФГБОУ ВО «КГИК» 30 марта 2023 г., протокол № 8.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи учебной практики.....	4
2. Место практики в структуре опоп	5
3. Требования к результатам обучения при прохождении учебной практики .	6
4. Структура и содержание учебной практики	6
5. Оценочные средства для текущего контроля обучения и промежуточной аттестации	8
5.1. Текущий контроль обучения и оценочные средства.....	8
5.2. Промежуточная аттестация и оценочные средства.....	9
5.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	10
Критерии оценки:	12
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	12
6.1. Основная литература	12
6.2. Дополнительная литература	13
6.3. Периодические издания.....	13
6.4. Интернет-ресурсы	13
6.5. Методические указания и материалы по видам занятий	13
6.6. Программное обеспечение	16
7. Материально-техническое обеспечение практики	16
8. Дополнения и изменения к программе практики	17

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Основной задачей всех видов практик по направлению подготовки 05.04.01 Дизайн является формирование профессионального сознания студента в различных областях дизайн-деятельности.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающихся по направлению подготовки 54.04.01 Дизайн является обязательной и включена в Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа» основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) магистратуры в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Целью учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является систематизация и закрепление теоретических знаний по дисциплинам магистерской программы, получение первичных профессиональных умений и навыков, а также формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых для дизайн-деятельности.

Целью практики также является индивидуально-ориентированное осуществление научно-исследовательских и творческих работ в рамках подготовки магистерской диссертации с привлечением сторонних лиц и организаций, которые могут оказать информационную, организационную, методическую, консультативную поддержку проводимых исследований и работ.

В соответствии с данной целью решаются следующие задачи:

- подготовка под руководством научного руководителя индивидуальной программы научно-исследовательской или творческой практики с уточнением целей и задач практики; определением состава выполняемых работ и составления графика их выполнения; определением круга организаций, которые могут обеспечить необходимую поддержку;
- подготовка необходимых писем, запросов, документов, обеспечивающих взаимодействие магистранта со сторонними организациями;
- проведение необходимых исследований и творческих разработок в соответствии с темой магистерской диссертации – самостоятельное (в контакте с заинтересованными лицами и/или организациями-партнерами) или под патронажем организации, принявшей магистранта на временную работу на период прохождения практики;
- подготовка отчета о научно-исследовательской, творческой практиках, конкретных творческих и/или научных продуктов (научная статья, работы для творческой выставки, организация события или акции, проведение эксперимента и т. п. – с обязательным предоставлением свидетельства о реализации);
- получение отзывов и рекомендаций сторонних лиц и/или организаций о работе магистранта.

Задачи учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

1. Углубление и закрепление теоретических знаний, полученных по базовым предметам.
2. Приобретение навыков конструктивного анализа экспозиций музеев, понимание концептуальных решений музея.
3. Формирование профессиональных компетенций искусствоведческого анализа особенностей отдельных произведений искусства и их сравнительного анализа.
4. Выработка творческого подхода к написанию научно-исследовательской работы с использованием различных методов анализа произведений.
5. Совершенствование навыков набросков и зарисовок объектов культуры и искусства с необходимыми пояснениями.
6. Повышение мотивации и заинтересованности в посещении и участии в выставочной и экспозиционной деятельности.
7. Развитие интереса к профессиональной деятельности дизайнера.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Каждая практика является одним из этапов подготовки магистерской диссертации, характеризующим следующие компетенции и навыки магистранта:

- умение организовывать взаимодействие с возможными партнерами, коллегами, потенциальными работодателями и заказчиками в процессе подготовки научно-исследовательской, проектной или творческой работы;
- умение планировать и самостоятельно, а также с заинтересованными лицами и структурами, обеспечивать организацию научно-исследовательской и творческой работы;
- умение организовывать взаимодействие с возможными партнерами, коллегами, потенциальными работодателями и заказчиками в процессе осуществления научно-исследовательской, проектной или творческой работы;
- умение самостоятельно осуществлять подготовку научно-исследовательских и проектных материалов, относящихся к разным стадиям дизайн-проектирования.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на получение первичных профессиональных умений и навыков обучающихся.

Для достижения цели учебной практики обучающийся должен обладать знаниями, умениями и навыками, приобретенными при освоении дисциплин Блока 1 учебного плана подготовки магистров: «Методология научных исследований», «Дизайн-проектирование», «Современные проблемы дизайна».

Первичные профессиональные умения и навыки, полученные в процессе прохождения практики, позволят студенту в последующем совершенствовать профессиональные умения и навыки и приобрести опыт выбранной профессиональной деятельности.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков направлена на формирование следующих компетенций:

ОПК-1 Способен применять знания в области истории и теории искусств, истории и теории дизайна в профессиональной деятельности; рассматривать произведения искусства и дизайна в широком культурно-историческом контексте в тесной связи с религиозными, философскими и эстетическими идеями конкретного исторического периода

В результате реализации программы учебной практики – практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающиеся должны:

Знать:

- особенности научного познания и его роль в современной цивилизации; диалектику современных проблем в дизайне;
- способы их анализа;
- культурно-исторические, психологические и теоретические предпосылки развития дизайна как социокультурного процесса;

Уметь:

- проводить исследовательскую, аналитическую и экспертную работу в области средового дизайна;
- ориентироваться в специальной литературе и мультимедийных источниках;

Владеть:

- навыками анализа современных проблем и тенденций развития и освоения ряда технологий организации научной деятельности;
- навыками научно-исследовательской и творческой деятельности в области средового дизайна, историческим и современным опытом.

Приобрести опыт научно-исследовательской, информационно-коммуникативной, экспертно-консультационной и инновационной деятельности.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика по получению профессиональных умений и навыков проводится в установленное время по графику учебного процесса ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры» рассредоточено на первом курсе.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 ЗЕТ(108 часов).

Продолжительность практики определяется в соответствии с действующим учебным планом магистерской подготовки и составляет 2 недели.

Учебная практика по получению профессиональных умений и навыков – музейная – проводится как на базе ФГБОУ ВО «КГИК», так и на базе других учреждений, занимающихся различными видами организации выставочных

пространств. К ним могут быть отнесены музеи, торгово-выставочные павильоны и комплексы. *Основной задачей* практики является формирование научно-исследовательского, аналитического подхода при проектировании выставочных пространств.

Формами проведения практики могут быть:

- самостоятельное посещение магистрантом не менее трех экспозиций;
- изучение исторических, архивных документов и экспонатов выставок;
- участие магистранта в процессе организации экспозиции, отбора экспонатов, оформления выставки;
- сбор визуального материала для аналитических разделов курсовых работ, выпускной квалификационной работы;
- подготовка и публичная защита отчета по учебной практике.

За время практики магистрант должен подготовить форэскизы, клаузуру к дизайн-проекту, являющимися документом экспозиционного, конструктивного и художественного решения средового пространства. На них может быть представлено как размещение экспонатов, так и организация движения посетителей.

По итогам практики магистрант представляет отчет о проделанной работе в виде пояснительной записки (отчета) и презентации экспозиции. При выставлении оценки учитывается следующее:

- наличие оригинальной идеи;
- разработка и письменное оформление концептуального блока выставки;
- превращение экспозиции выставки в самостоятельное художественное целое – произведение искусства, в котором куратор выступает в качестве равноправного автора наравне с экспонентами;
- комплексный подход в экспозиционном решении;
- новизна, нетрадиционность идеи и решения выставки, расширяющая представление об искусстве и месте человека в контексте контактов с искусством.

В ходе защиты результатов учебной практики проводится широкое обсуждение преподавателей кафедры института, позволяющее оценить уровень приобретенных знаний, умений и сформированных компетенций обучающихся.

Структура и содержание практики

Семестр	Неделя	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации	Формируемые компетенции	Объем часов
Организационный этап практики					
1		Проведение установочной конференции: ознакомление с программой практики, формами документов и	конспект, инструктаж, устная беседа	ОПК-1	2

		правилами их заполнения, инструктаж по технике безопасности, характеристика баз практики			
1		Составление индивидуального задания практиканта	индивидуальное задание		4
Основной этап практики					
1		Посещение экспозиций музеев, торгово-выставочных комплексов (не менее 3-х), изучение экспонатов, анализ выставочных пространств	Фотоотчет, эскизы планировок	ОПК-1	30
1		Поисково-аналитическая и практическая деятельность – зарисовки экспозиций с необходимыми комментариями, анализ экспозиции, сравнительный анализ произведений искусства	Форэскизы, натурные зарисовки экспонатов, перспективы экспозиционных пространств, клаузура		40
1		Выявление, подбор, изучение и анализ специальной научной литературы	список использованной литературы		10
1		Освоение современных средств представления материалов исследований в электронном виде	оформление материала (текст, сканирование, рисунки, презентации)		10
Аналитический этап практики					
1		Обобщение результатов проведенной работы, выводы и предложения	отчет	ОПК-1	6
1		Подготовка и оформление отчетной документации по итогам практики	дневник, отчет, характеристика, приложения		4
Итоговый этап практики					
1		Проведение итоговой защиты по результатам прохождения практики	доклад, презентация	ОПК-1	2
ВСЕГО:					108

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ОБУЧЕНИЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Текущий контроль обучения и оценочные средства

Текущий контроль прохождения практики производится в следующих формах: проверка самостоятельной работы (наличие форэскизов, списка использованной литературы), индивидуальные консультации, собеседование, просмотр презентаций и отчетов.

Оценочные средства для текущего контроля обучения

5.1.1. Примерные задания для самостоятельной работы (по этапам практики):

- подготовка, разработка и оформление индивидуального задания на практику;

- выявление, подбор и анализ научной и методической литературы по теме исследования;
- составление списка использованной литературы;
- представление материалов с использованием информационных технологий (текст, рисунки, презентации);
- оформление результатов исследования в виде отчета;
- публичное выступление с докладом (презентацией).

5.1.2. Вопросы для собеседования (по этапам практики):

- В чем состоит научная ценность проделанной работы?
- Какова практическая ценность работы?
- Как можно будет использовать проведенное исследование (проектную разработку) в рамках итоговой магистерской работы?
- В чем состоит новизна разработки?
- Какие компетенции, необходимые для последующей работы, были получены в процессе научно-исследовательской или творческой практики?

5.1.3. Документы для текущего контроля:

- письменный отзыв руководителя от базы практики, включающий в себя квалификационную характеристику практиканта;
- дневник практики, проверенный и подписанный руководителями от вуза и от организации;
- отчет практиканта, проверенный и подписанный руководителями практики от вуза и от организации.

5.2. Промежуточная аттестация и оценочные средства

Решение об аттестации магистрантов принимает научный руководитель практики совместно с руководителем магистерской программы.

Промежуточная аттестация по результатам семестра по прохождению практики осуществляется в форме зачета с оценкой на основании отчета обучающегося об учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков и отзыва руководителя практики. Отчет о практике составляется на основании рабочей программы практики, индивидуального задания и дневника практики обучающегося.

На зачете магистрант должен показать знание вопросов, которые решались во время прохождения практики, умение анализировать действия и решения, сведения о которых приведены в дневнике и отчете, а также сделать аналитические выводы, связанные с прохождением практики, включая предложения по ее совершенствованию. При оценке итогов работы студента на практике принимается во внимание характеристика, данная ему непосредственным руководителем практики от организации.

Зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

В случае невыполнения программы практики без уважительной причины, либо получения отрицательной характеристики непосредственного ру-

ководителя практики от организации, а также признания кафедрой представленного отчета о практике как несоответствующего предъявляемым требованиям, студент направляется на практику повторно в период студенческих каникул.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительным причинам, предоставляется возможность прохождения практики в порядке, установленном Положением о практике. В этом случае, а также, если студент получает неудовлетворительную оценку, он проходит практику повторно в полном объеме в следующем учебном году. Студент, не прошедший практику или не получивший зачета по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность.

5.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Организацию и проведение учебной практики по получению первичных профессиональных умений осуществляет кафедра дизайна.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений для обучающихся осуществляется в учреждениях (организациях), с которыми заключены договора о совместном сотрудничестве.

Для направления студентов на практику в установленные сроки подготавливаются следующие документы:

- договоры, заключенные между Институтом и организациями о приеме студентов на практику;
- распоряжения декана факультета о направлении студентов на учебную практику;
- направление студентов на практику (в соответствии с договором).

Для руководства практикой студентов назначается руководитель практики от института (преподаватель выпускающей кафедры). Руководство учебной практикой осуществляется на паритетных началах со стороны учреждения – базы практики и со стороны кафедры.

Расчет учебной нагрузки за руководство практикой производится в соответствии с утвержденными нормами времени для расчета объема учебной работы профессорско-преподавательского состава института.

Руководство учебной практикой осуществляется в тесном контакте с научным руководителем магистранта. При участии научного руководителя: формируется, обсуждается, утверждается и оформляется структура и содержание учебной практики; составляется рабочий график (план) проведения практики; разрабатывается индивидуальное задание с учетом направления и темы магистерского исследования, выполняемое в период практики; осуществляется контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям программы магистратуры; оказывается методическая помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий; утверждаются и оцениваются результаты прохождения практики.

Перед началом практики преподавателем, ответственным за проведение учебной практики, проводится организационное собрание студентов, которое является важным мероприятием, т.к. от него зависит дисциплина студентов во время практики, уровень овладения ими профессиональными компетенциями, соблюдение сроков практики.

На организационном собрании студентов рассматриваются следующие вопросы:

- ознакомление студентов с их распределением по базам практики;
- информация о руководителях практик от кафедры института и от организации;
- цели и задачи практики в соответствии с программой;
- требования к трудовой дисциплине во время прохождения практики;
- общие указания по соблюдению Правил техники безопасности и действующих Правил внутреннего распорядка в организациях;
- требования по ведению дневника практики и оформлению отчета о практике.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Студенты заочной формы обучения самостоятельно осуществляют выбор места для прохождения учебной практики и согласовывают его с руководителем практики института.

В период прохождения практики студент является членом коллектива учреждения, в котором он проходит практику, и на него распространяются правила внутреннего распорядка и трудового режима этого учреждения.

Во время защиты магистрант должен уметь анализировать те или иные действия и решения, о которых он пишет в дневнике и отчете, указать, при каком условии они являются обоснованными.

Отчет о практике составляется магистрантом в соответствии с программой практики и дополнительными указаниями научного руководителя практики.

Отчет по практике и все материалы ее прохождения в соответствии с перечнем, указанным в программе, магистрант должен представить не позднее, чем за три дня до назначенного дня защиты. Проверку производит руководитель учебной практики. Если в результате проверки обнаружатся ошибки, неполнота или низкое качество оформления либо несоответствие уровня работы предъявляемым требованиям, то проект возвращается для доработки. При оценке качества отчета в первую очередь учитывается следующее: соответствие требованиям к оформлению отчета; актуальность рассматриваемой темы, четкое формулирование целей и задач; правильность выбранных методов исследования, оригинальность подхода и логика изложения; соответствие содержания теме и степень полноты ее раскрытия; умение логично и аргументировано излагать материал. К отчету о результатах практики магистранту необходимо приложить проекты копии документов, составленные им самостоятельно в ходе выполнения профессиональной деятельности.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва научного руководителя практики. На итоговую конференцию магистранты должны представить отчетные документы: индивидуальное задание (Приложение 1), отчет по практике (Приложение 2, 3), дневник практики (Приложение 4), отзыв-характеристика на практиканта (Приложение 5), приложения.

На конференции каждый магистрант выступает с обобщенным отчетом по итогам практики, который сопровождается презентацией основных видов практической деятельности магистранта.

По итогам положительной аттестации составляется Протокол защиты практики (Приложение 6) и магистранту выставляется дифференцированная оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

При оценке работы магистранта, в период практики руководитель исходит из следующих критериев: степень личного участия магистранта в проделанной работе; качество выполнения поставленных задач; корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых научных данных; качество оформления отчетных документов.

Критерии оценки:

оценка «отлично» – студент демонстрирует базовое усвоение программного материала в рамках уровней освоения компетенций; показывает при аттестации глубокое изучение темы; умеющий правильно выявлять проблемы, анализировать ситуацию и ставить задачи проектирования; умеющий творчески, концептуально подходить к решению задач, отлично владеющий композиционными приемами, графическими средствами подачи проекта.

оценка «хорошо» – студент демонстрирует частичное усвоение программного материала в рамках уровней освоения компетенций, большинство требования к программным заданиям выполнены;

оценка «удовлетворительно» студент демонстрирует небольшое усвоение программного материала в рамках уровней освоения компетенций, многие требования к программным заданиям не выполнены;

оценка «неудовлетворительно» студент демонстрирует незнание значительной части программного материала, неумение использовать необходимые методы для проведения анализа ситуации, нет попытки выполнить творческое задание.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Основная литература

1. Дизайн : иллюстрированный словарь-справочник / Под общ. ред. Г.Б. Минервина и В.Т. Шимко; [гриф УМО]. - М. : Архитектура-С, 2004. - 288 с. : ил. - ISBN 5-9647-0021-7 : 717.50.

2. Фролова Е. Д. Основы выставочно-ярмарочной деятельности : учебное пособие / Л.Е. Стровский, Е.Д. Фролова, Д.Л. Стровский и др. ; под ред. Л.Е. Стровского. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 288 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00821-X ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [http://biblioclub.ru /index.php?page=book&id=114544](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114544) (30.11.2016).

6.2. Дополнительная литература

3. Алгазина Н.В. Проектирование. Выставочное пространство [Электронный ресурс]: монография/ Алгазина Н.В., Козлова Л.Н. – Электрон. текстовые данные. – Омск: Омский государственный институт сервиса, 2012. – 187 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/12701>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

4. Кокорина Е.В. Проектирование музеев [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кокорина Е.В., Танкеев А.С., Шашкова Т.И.— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 114 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55024>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

5. Майстровская М.Т. Музей как объект культуры. Искусство экспозиционного ансамбля [Электронный ресурс]/ Майстровская М.Т.— Электрон. текстовые данные.— М.: Прогресс-Традиция, 2016.— 680 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54461>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

6.3. Периодические издания

1. Журнал "Музей"
2. Журнал "Мир музея"
3. Журнал "Мир экскурсий"

6.4. Интернет-ресурсы

Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru>

Электронная библиотека диссертаций РГБ <http://www.diss.rsl.ru/>

ЭБС – Университетская библиотека online <http://www.biblioclub.ru/>

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы информационно – поисковые сети Интернет; электронные каталоги и ресурсы web – сайтов отечественных и зарубежных библиотек.

6.5. Методические указания и материалы по видам занятий

Обязанности заведующего кафедрой:

- назначает руководителей практики из числа штатных профессоров, доцентов и опытных преподавателей кафедры;

- по итогам практики на заседаниях кафедры заслушивает отчеты руководителей практики, разрабатывает мероприятия по совершенствованию организации и проведения практики и принимает меры по реализации этих мероприятий;
- обеспечивает передачу на хранение отчетов магистров и дневников по практике.

Обязанности руководителя магистерской программы:

- непосредственно организует проведение практики и осуществляет учебно-методическое руководство ею;
- контролирует выполнение текущей работы по организации и проведению практики в соответствии с программой практики;
- контролирует обеспеченность магистров учебно-методической документацией;
- устанавливает связь с базами практики, заключает с ними договора.

Обязанности руководителя практики от кафедры:

- организует установочную конференцию в начале учебной практики и итоговую конференцию по ее окончании;
- осуществляет общее организационно-методическое руководство практикой;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- организует изучение магистрами опыта профессиональной деятельности;
- выборочно посещает базы практики с целью знакомства с работой студентов-практикантов;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- своевременно информирует кафедру и администрацию института о ходе практики, случаях грубого нарушения трудовой дисциплины, невыполнении программы практики;
- осуществляет контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- собирает, проверяет и анализирует отчетную документацию студентов;
- составляет отзыв о работе каждого магистра, проходившего практику на данной базе практики;
- оценивает результаты прохождения практики студентами;
- вносит предложения по совершенствованию практики.

Обязанности руководителя практики от организации:

- обеспечивает условия для выполнения студентами программы учебной практики;
- ведет учет посещений студентами базы практики и выполнения ими поставленных задач в установленные сроки;

- проверяет качество подготовленной студентами отчетной документации и заверяет ее своей подписью;
- составляет отзыв о работе каждого студента, проходившего практику на данной базе практики, вносит свои предложения по ее оценке.

Обязанности научного руководителя:

- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе магистров в период практики с выдачей индивидуальных заданий, оказывает соответствующую консультационную помощь;
- согласовывает график проведения практики и осуществляет систематический контроль за ходом практики и работой магистров:
- следит за процессом выполнения задач практики и выполнением магистром индивидуального плана практики;
- оказывает помощь магистрам по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета;
- участвует в процедуре защиты отчетов магистров по практике.

Обязанности магистрантов:

- встретиться с руководителем практики от кафедры и пройти у него инструктаж;
- прибыть на место прохождения практики в установленный срок;
- согласовать план прохождения практики с руководителем практики от организации (учреждения);
- соблюдать рабочий режим практики, добросовестно выполнять свои обязанности;
- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики;
- проявлять себя как начинающий специалист, обладающий высокими моральными качествами, общественной активностью, глубоким интересом к работе, быть организованным, дисциплинированным;
- вести отчетные документы и ежедневный дневник учета работы на практике, в котором фиксируются результаты работы;
- подготовить и выполнить индивидуальный план работы на весь период практики, качественно подготовить отчетную документацию по материалам практики, сдать отчет о практике в деканат в установленный срок;
- по результатам учебной практики представить к печати тезисы статей, подготовить выступления на научно-практических конференциях и семинарах.

Права магистрантов:

- перед началом практики получить направление на практику, программу и методические указания по ее организации и прохождению;
- по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителям практики;

- пользоваться библиотекой, информационными фондами, услугами учебных, научных и других подразделений Института;
- знакомиться: со всей имеющейся документацией, необходимой для профессиональной деятельности учреждения, где проводится практика;
- пользоваться в установленном порядке техническими и другими средствами, необходимыми для организации и проведения работы;
- вносить предложения по совершенствованию организации практики;
- принимать участие в обсуждении вопросов практики на совещаниях и конференциях в Институте и учреждении.

6.6. Программное обеспечение

Microsoft Office

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для обеспечения освоения практики необходимы доступ студента к библиотечному фонду ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры» и организации, на котором проводится учебная практика, наличие аудитории, снабженной мультимедийными средствами с возможностью выхода в Интернет или современного персонального (личного) компьютера студента, имеющего выход в Интернет.

Аудиовизуальные, технические и компьютерные средства обучения: процесс обучения сопровождается использованием стандартных компьютерных продуктов, а также информационным обеспечением Интернета.

8. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

на 20__-20__ уч. год

В программу практики вносятся следующие изменения:

- _____;
- _____;
- _____.
- _____;
- _____;
- _____.

Дополнения и изменения к программе _____ практики рассмотрены и рекомендованы на заседании кафедры _____

 _____ (наименование)
 Протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Исполнитель (и):

_____/_____/_____/_____

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)
 _____/_____/_____/_____

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Заведующий кафедрой

_____/_____/_____/_____

 (наименование кафедры) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРЫ»**

(наименование факультета)

(наименование кафедры)

ЗАДАНИЕ НА ПРОХОЖДЕНИЕ**ПРАКТИКИ**

сроки прохождения практики – с _____ по _____

студент(а/ки) (ФИО в родительном падеже) _____

Место прохождения практики _____

Направление подготовки /специальность _____

Профиль/ магистерская программа/ специализация _____

Курс, группа, форма обучения _____

Руководитель практики от вуза _____
(ФИО, должность, ученое звание, степень)

№ п/п	Перечень заданий	Сроки вы- полнения	Форма отчетности
1.			
2.			

Студент(ка)

(подпись)

(ФИО)

Руководитель практики от вуза
(должность)

(подпись)

(ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРЫ»**

(наименование факультета)

(наименование кафедры)

Отчет

о прохождении _____ (вид) практики
сроки прохождения практики – с _____ по _____

ФИО (в родительном падеже) _____

студент (а/ки) _____ курса _____ группы

Направление _____ подготовки/ _____ специальность

Профиль/ _____ магистерская _____ программа _____ / _____ специализация

очной/заочной формы обучения _____

Место прохождения практики _____

(дата предоставления отчета на кафедру)

(подпись студента)

Руководитель практики от организации¹

(должность)

(подпись) ФИО

Руководитель практики от вуза

(должность)

(подпись) ФИО

Дата защиты отчета: _____

Оценка: _____

Зав. кафедрой _____

(уч., степень, должность)

(подпись)

ФИО

Краснодар

¹ Указывается в случае прохождения студентом практики вне учебного заведения

Содержание

Введение.....	
Сведения об организации, на базе которой проходила практика.....	
Отчет о проделанной работе.....	
Список использованной литературы и источников.....	
Приложения	

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРЫ»**

(наименование факультета)

(наименование кафедры)

Дневник

_____(вид) практики
сроки прохождения практики – с _____ по _____
_____ семестр 20____ учебного года

(ФИО в родительном падеже) _____

студент (а/ки) _____ курса _____ группы

Направление подготовки / специальность _____

Профиль/ _____ магистерская _____ программа _____ / _____ специализация _____

очной/заочной формы обучения _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от организации²
(должность) _____

(подпись)

(ФИО)

Руководитель практики от вуза
(должность) _____

(подпись)

(ФИО)

Краснодар

20____

² Указывается в случае прохождения студентом практики вне учебного заведения

(подпись)

(ФИО студента)

⁴ В случае, если студент проходит практику на базе вуза, ставится подпись руководителя практики от вуза.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРЫ»**

(наименование факультета)

(наименование кафедры)

ОТЗЫВ

руководителя практики
о прохождении _____ (вид) практики
в период с _____ по _____

студент(ом/кой) _____ курса группы _____ направления подготовки
_____ профиль /магистерская программа/ специализация

_____.
_____ (вид) практика проходила в (название организации с
указанием отдела, где студент проходил практику).

(полнота выполнения задания на прохождение практики студентом;
насколько высокий уровень подготовленности к практике показал студент;
какие качества были им проявлены в процессе прохождения практики и т.д.)

Руководитель практики от вуза
(должность)

(подпись)

ФИО

«__» _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ
защиты учебной практики магистрантов

Дата защиты

Состав комиссии:

Ф.И.О.	должность
Ф.И.О.	должность
Ф.И.О.	должность

Повестка дня:

Защита учебной практики – практики по получению первичных профессиональных умений и навыков магистрантов 1 курса информационно-библиотечного факультета группы _____ КГИК.

Слушали: Защиту учебной практики - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков магистрантов информационно-библиотечного факультета (перечисляются все студенты, чьи отчеты о практике были заслушаны и обсуждены).

Постановили: Оценить практику студентов следующим образом (перечисляются все студенты с указанием оценки):

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Председатель комиссии

(подпись)

Члены комиссии

(подпись)

печать