

Закреплена за кафедрой	Теории и истории культуры и искусства
Учебный план	Рабочий учебный план по направлению подготовки 51.04.01 Культурология (уровень магистратуры), направленность (профиль) «Культура массовых коммуникаций»
Форма обучения	заочная
Общая трудоемкость	6 з.е.
Часов по учебному плану	216
В том числе:	
Аудиторные занятия	36
Самостоятельная работа	180
Виды контроля в семестрах	Зачет в 5 семестре

Распределение часов дисциплины по курсам заочной формы обучения

Вид занятий	№ курса					Итого
	1	2	3	4	5	
	УП	УП	УП	УП	УП	
Лекции						
Практические			36			36
Зачет						
Ауд. занятия			36			36
Сам. работа			180			180
Итого			216			216

Программу составил(и)
Доктор философских наук, профессор

Сайко Елена Анатольевна

Рецензент(ы):

Ермолаева Мария Алексеевна, кандидат филологических наук, и.о. директора ФГБУ науки «Научный и издательский центр «Наука» Российской академии наук»

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС:

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО
НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ_51.04.01 «Культурология» (УРОВЕНЬ МАГИСТРАТУРЫ)

Утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «06» декабря 2017 г. № 1183

составлена на основании учебного плана:

направления 51.04.01 «Культурология» (направленность (профиль) Культура массовых коммуникаций»)

Утверждена рабочая программа дисциплины на заседании учебно-методического совета протокол № 7 от «14» мая 2020 г

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры Теории и истории культуры и искусства

Срок действия программы: 2020-2022 уч.г.

• ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ:

1.1 Цели практики

- расширить и углубить существующее у обучающихся представление об основных видах и задачах будущей профессиональной деятельности в соответствии с направлением обучения;
- ознакомить обучающихся с современными технологиями и методами управления, реализуемыми предприятиями и организациями, функционирующими в сфере культуры и искусства;
- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области управления сферой культуры;
- разработка проектов в сфере культуры, в соответствии с проблематикой магистерской диссертации.

1.2 Задачи преддипломной практики

- закрепление на практике теоретических знаний, умений и навыков, приобретённых обучающимися в период обучения в магистратуре;
- формирование представлений о специфике работы управленцев в сфере культуры, принципах формирования организационной и управленческой структуры;
- подготовка и реализация проектов в сфере культуры и искусств;
- анализ и систематизация научной и социально-культурной информации с использованием современных методов автоматизированного сбора и обработки информации (словари, справочные издания, энциклопедии, базы данных);
- оформление результатов практики в контексте написания магистерской диссертации.

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Местом проведения практики преддипломной практики являются:

- структурные подразделения культуры города Москвы
- аудитории исторического факультета ГАУГН

• ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате прохождения преддипломной практики, должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
УК-1	способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1 Знать: сущность и методы критического анализа; методы реализации системного подхода в оценке проблемных ситуаций в профессиональной деятельности; методы разработки стратегии

		<p>действий в контексте своей профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: применять методы критического анализа; использовать методы реализации системного подхода в оценке проблемных ситуаций в профессиональной деятельности; применять методы разработки стратегии действий в контексте своей профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть методами критического анализа; методами реализации системного подхода для оценки проблемных ситуаций в профессиональной деятельности; методами разработки стратегии действий в контексте своей профессиональной деятельности.</p>
УК-4	<p>способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1 Знать: современные технологии в сфере коммуникации, необходимые для академического и профессионального взаимодействия в социокультурной деятельности; нормы и правила речевой коммуникации (письменной и устной) в контексте государственного языка; нормы и правила речевой коммуникации (письменной и устной) в контексте иностранного (ых) языка (ов).</p> <p>УК-4.2 Уметь: использовать современные технологии в сфере коммуникации, необходимые для академического и профессионального взаимодействия в социокультурной деятельности; применять нормы и правила речевой коммуникации (письменной и устной), принятые в контексте государственного языка, для академического и профессионального взаимодействия в социокультурной деятельности; использовать нормы и правила устной и письменной речи, характерные для иностранного (ых) языка (ов), в сфере академического и профессионального взаимодействия в социокультурной деятельности.</p> <p>УК-4.3 Владеть: современными технологиями в сфере коммуникации, необходимыми для академического и профессионального взаимодействия в социокультурной деятельности; нормами и правилами речевой коммуникации (письменной и устной), принятыми в контексте государственного языка, с целью их использования в академическом и профессиональном взаимодействии в социокультурной деятельности; правилами устной и письменной речи, характерными для иностранного (ых) языка (ов), с целью их применения в сфере академического и профессионального взаимодействия в социокультурной деятельности.</p>
УК-5	<p>способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.1 Знать: основные принципы межличностного и межкультурного взаимодействия; навыки и приемы профессионального общения; эффективные стратегии решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия с целью их применения в профессиональной деятельности.</p> <p>УК-5.1 Уметь: применять основные принципы межличностного и межкультурного взаимодействия; использовать эффективные навыки и приемы профессионального</p>

		<p>общения; применять эффективные управленческие стратегии в решении задач межличностного и межкультурного взаимодействия в социокультурной сфере деятельности.</p> <p>УК-5.3 Владеть: основными принципами межличностного и межкультурного взаимодействия; навыками и приемами профессионального общения; эффективными управленческими стратегиями в решении задач межличностного и межкультурного взаимодействия в социокультурной сфере деятельности.</p>
УК-6	<p>способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.1 Знать: принципы и формы самоорганизации и саморазвития в профессиональной деятельности; эффективные принципы самореализации в социокультурной сфере деятельности; методы и формы совершенствования своей профессиональной деятельности.</p> <p>УК-6.2 Уметь: использовать принципы и формы самоорганизации и саморазвития в профессиональной деятельности; применять эффективные принципы самоорганизации и самореализации в социокультурной сфере деятельности; определять приоритеты и реализовывать методы и формы совершенствования своей профессиональной деятельности на основе самооценки.</p> <p>УК-6.3 Владеть: принципами и формами самоорганизации и саморазвития в профессиональной деятельности; эффективными принципами самоорганизации и самореализации в социокультурной сфере деятельности; навыками определения приоритетов и реализации методов и форм совершенствования своей профессиональной деятельности на основе самооценки.</p>
ОПК-1	<p>способен организовывать исследовательские и проектные работы в области культуроведения и социокультурного проектирования</p>	<p>ОПК-1.1 Знать: методы организации исследовательских работ в социокультурной сфере; методы и особенности организации проектных работ в социокультурной сфере; стратегии, формы и методы управления коллективом в социокультурной сфере.</p> <p>ОПК-1.2 Уметь: использовать методы организации исследовательских работ в социокультурной сфере; применять методы и особенности организации проектных работ в социокультурной сфере; использовать эффективные стратегии, формы и методы управления коллективом в социокультурной сфере.</p> <p>ОПК-1.3 Владеть: методами организации исследовательских работ в социокультурной сфере; знанием методов и особенностей организации проектных работ в социокультурной сфере; эффективными стратегиями, формами и методами управления коллективом в социокультурной сфере.</p>
ОПК-2	<p>способен участвовать в реализации основных и дополнительных образовательных программ</p>	<p>ОПК-2.1 Знать: теоретико-методологические основы образовательной и воспитательной работы; принципы эффективного планирования и реализации</p>

		<p>образовательной и воспитательной работы; современные требования к разработке основных и дополнительных образовательных программ в сфере культурологического знания.</p> <p>ОПК-2.2 Уметь: применять теоретико-методологические основы образовательной и воспитательной работы в своей профессиональной деятельности; использовать принципы эффективного планирования и реализации образовательной и воспитательной работы в аспекте освоения обучающимися культурологических дисциплин; учитывать современные требования к разработке основных и дополнительных образовательных программ в своей профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК-2.3 Владеть: теоретико-методологическими основами образовательной и воспитательной работы с целью их применения в своей профессиональной деятельности; принципами эффективного планирования и реализации образовательной и воспитательной работы в аспекте освоения обучающимися культурологических дисциплин; знанием современных требований к разработке основных и дополнительных образовательных программ с целью их реализации в своей профессиональной деятельности.</p>
--	--	--

•

• МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

•

В соответствии с утвержденным учебным планом подготовки магистров по направлению 51.04.01 – «Культурология», направленность (профиль) «Культура массовых коммуникаций» преддипломная относится к обязательной части блока «Практики».

· Дисциплины, предшествующие прохождению преддипломной практики в соответствии с утвержденной ОПОП и учебным планом подготовки магистров по направлению 51.04.01 – «Культурология», направленность (профиль) «Культура массовых коммуникаций»

- Современная кино-индустрия в России
 - Художественный формы медиа культуры
 - Психоанализ в культуре
 - Организация исследовательской деятельности
Художественные формы медиа культуры
 - Современные исследования культуры в России
 - История и методология изучения культуры
 - История и методология науки
- Преддипломная практика необходима как предшествующий этап для защиты выпускной квалификационной работы, включая выполнение и защиту выпускной квалификационной работы в соответствии с утвержденной ОПОП и учебным планом подготовки бакалавров по направлению **51.04.01 – «Культурология», направленность (профиль) «Культура массовых коммуникаций»:**

* выполнение и защита выпускной квалификационной работы (далее - государственные аттестационные испытания)

• ОБЪЁМ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общий объём практики составляет 6 зачётные единицы. Продолжительность практики 216 академических часа

• СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике и трудоемкость (в часах)			
	Инструктаж по технике безопасности, Правила внутреннего распорядка.	Ознакомительные и консультативные мероприятия	Посещение структурных подразделений и мероприятий	Самостоятельная работа
1. Подготовительный этап	2	3	-	20
2.Посещение структурных подразделений (мест практики) и мероприятий	-	2	4	20
3. Консультации	-	2	2	20
4.Выполнение индивидуальных заданий	-	-	21	20
3. Подготовка отчета по практике	-	-	-	100
Итого:	216 часов			

Примерные индивидуальные задания

1. Доработка введения, основной части (глав) выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) с учетом замечаний научного руководителя.
2. Завершение оформления проектной части магистерской диссертации.
3. Написание раздела «Заключение» магистерской диссертации.
4. Оформление «Списка использованной литературы», приложений (при их наличии в запланированной структуре магистерской диссертации).
5. Подготовка и представление выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) для проверки на наличие плагиата в системе «Антиплагиат» ГАУГН).

6. Завершение работы над текстом всей выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации); оформление ее текста в соответствии с установленными содержательными и техническими требованиями к магистерской диссертации, в том числе требованиями к оформлению библиографического аппарата; внесение стилистических и грамматических правок.

7. Представление выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) для проведения процедуры предзащиты в соответствии со сроками, установленными в учебном плане.

8. Подготовка к процедуре предзащиты (подготовка выступления, содержащего сведения об актуальности магистерской диссертации, ее концепции, основной проблематике, объекте, предмете, цели, задачах, положениях, выносимых на защиту, научной новизне; основные результаты, полученные в ходе исследования, выводы; ознакомление с отзывами научного руководителя, рецензией).

9. Прохождение процедуры предзащиты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) на выпускающей кафедре факультета, соответствующей направлению подготовки обучающегося (выступление, содержащее сведения об актуальности магистерской диссертации, ее концепции, основной проблематике, объекте, предмете, цели, задачах, положениях, выносимых на защиту, научной новизне; основные результаты, полученные в ходе исследования, выводы; ответы на замечания научного руководителя, рецензента).

• ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ

ПО ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Форма отчетности по итогам преддипломной практики - письменный отчет. Отчет представляет собой работу обучающегося, выполненную в печатном виде, структура которой строго определена требованиями кафедры.

Аттестация по итогам преддипломной практики заключается в сдаче зачета с учетом подготовленного письменного отчета (структура отчета определяется фондом оценочных средств результатов прохождения учебной практики) по результатам практики.

Оценка за практику по преддипломной практике проставляется руководителем практики от ГАУГН в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Время проведения аттестации – последний день прохождения практики.

Требования к оформлению текста отчета

Отчет по практике выполняется на листах формата А 4 (210x297мм) на одной стороне листа, обязательно в компьютерном наборе. Размеры полей страницы: левое – 25 мм, правое – 8- 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Допускается применение в работе отдельных листов формата А 3 (297x420 мм) для иллюстраций и таблиц в виде приложений.

Текст отчета имеет структуру: содержание, введение, основную часть (разделы), заключение, список использованных источников, приложения.

Текст работы должен быть выполнен аккуратно, без подчисток и помарок, литературным языком, с использованием общепринятой экономической терминологии. При изложении обязательных требований в тексте работы должны применяться слова «следует», «должен», «необходимо» и т.п. При этом допускается использовать повествовательную форму изложения текста, например, «указывают», «применяют» и т.д.

Если в тексте отчета принята специфическая терминология, то в его конце, перед списком использованных источников, должен быть перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями. Перечень включают в содержание работы.

В тексте отчета не допускается: применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы; применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы); применять сокращения слов, кроме общепринятых; сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц величин в головках и боковиках таблиц, и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки. В тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается: применять математический знак минус (-) перед отрицательным значением величины (следует писать слово минус); применять без числовых значений математические знаки больше, равно и т.д. Также при оформлении текста отчёта не разрешается использовать жирный шрифт, курсив (кроме формул и приложений) и подчеркивание заголовков или отдельных частей текста.

Текст отчета должен быть отпечатан шрифтом Times New Roman через полтора межстрочных интервала, 14 шрифтом, абзац – 15 мм.

Нумерация страниц в тексте и приложений в отчете должна быть сквозной. При этом первой страницей является титульный лист, однако, номер страницы на нем не проставляется. Страницы нумеруются арабскими цифрами справа нижней части листа без точки.

Заголовки в тексте должны четко выделяться на общем текстовом фоне и должны четко и кратко отражать содержание раздела, подраздела или пункта. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно двум 1,5-м интервалам. Подчеркивать заголовки не допускается. Слова в заголовках не переносятся, точки в конце не ставятся. Заголовки пишутся без кавычек. Нельзя в конце страницы оставлять один заголовок без единой строчки текста за ним. Такой заголовок должен быть перенесен на следующую страницу.

Заголовки разделов, подразделов, пунктов, а также «список использованных источников» печатаются с абзаца (а содержание, введение, заключение, приложение – по центру) без точки в конце. Слова «Раздел, подраздел, пункт» не пишутся. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаются арабскими цифрами. Разделы, как и подразделы, могут состоять из нескольких пунктов. Подразделы и пункты имеют сквозную нумерацию внутри раздела.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере:

Пример:

- 1) _____
- 2) _____
 - а) _____
 - б) _____
- 3) _____

Все иллюстративные материалы должны быть аккуратно оформлены. Они размещаются после первого упоминания о них в тексте работы или в конце ее. Иллюстративный материал должен быть расположен так, чтобы его было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Обязательно должны быть ссылки на таблицы, иллюстрации (рисунки) и приложения в тексте. Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах раздела (например, «рисунок 1.1» или «рисунок 2.1» и т.п.

Слово «Рисунок» и наименование помещают под рисунком, по центру после пояснительных данных.

Название таблицы должно отражать ее содержание, должно быть кратким и точным. Номер таблицы и название помещают в левом углу над таблицей.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, допускается нумерация в пределах раздела.

На все таблицы документа должна быть ссылка в тексте документа, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Примечания приводят в документах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания, и печатать с прописной буквы с абзаца.

Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается тоже с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы, т.е. внутри таблицы.

Следует помнить, что рисунки, таблицы и формулы (их начало и конец) отделяются от текста двумя полуторными интервалами (и как сказано выше – расстояния между текстом и заголовками тоже равно двум 1,5-м интервалам, но если заголовок состоит из раздела и подраздела, то они между собой разделяются одним полуторным интервалом, а печатаются с красной строки).

Материал, дополняющий текст отчета, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описание алгоритмов и программ задач и т.д.

Все приложения должны быть перечислены в содержании документа с указанием их обозначений и названий.

Ссылки на источники в тексте оформляются в виде указания порядкового номера по списку источников, выделенного квадратными скобками []. Список использованных источников приводится в конце текста отчета, которые были использованы при его составлении. Список использованных источников включается в содержание документа и составляется в алфавитном порядке в следующей последовательности:

законодательные и нормативно – методические документы и материалы;
специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, брошюры, научные статьи и т.п.);

статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений.

Допускается составлять список использованных источников по мере использования их в тексте отчета, но в той же последовательности.

Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т.д.) должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), название книги, город, издательство, год издания, количество страниц. При наличии трех и более авторов допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них и слова «др». Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается сокращение только двух городов – Москва (М) и Санкт – Петербург (СП в тексте б).

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания (журнала), наименование серии, год выпуска, том, номер издания (журнала) и страницы, на которой помещена статья.

Использованные **ресурсы Интернета** обозначаются адресом страницы сайта.

• УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во
Л1.1	Мунин А. Н.	Деловое общение: курс лекций: учебное пособие ЭБС	Москва: Издательство «Флинта», 2016	100%
Л1.2	Маслова Е. Л.	Менеджмент: учебник ЭБС	Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016	100%
Л1.3	Гречушкина Н. В.	Этика : теоретический курс: учебное пособие ЭБС: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576668	Липецк: Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2018	100%
Л1.4	Л.Н. Жуковская, С.В. Костылева, В.С. Лузан и др.	Арт-менеджмент: учебное пособие ЭБС: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496978	Красноярск: Сибирский федеральный университет (СФУ), 2016	100%
Л1.5	Карцева Е. А.	Выставочное и галерейное дело: учебное пособие ЭБС: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496771	Москва: Директмедиа Паблишинг, 2019	100%
Л1.6	Панкратов Ф. Г. , Баженов Ю. К. , Шахурин В. Г.	Основы рекламы: учебник ЭБС: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573142	Москва: Дашков и К°, 2019	100%
Л1.7	Ананьева Н. В. , Суслова Ю. Ю.	Рекламная деятельность: учебное пособие ЭБС: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496962	Красноярск: Сибирский федеральный университет (СФУ), 2017	100%
Л1.8	Соловьев В. М.	Культурология : учебник для вузов ЭБС: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561243	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2019	100%
Л1.9	Нестерова В.Л.	Культурология: учебное пособие ЭБС	Ставрополь: издательство: СКФУ, 2017	100%
Л1.10	Мухамеджанова Н.	Культурология: конспект лекций: учебное пособие ЭБС	Оренбург: ОГУ, 2017	100%
Л1.11	Составитель: Тарасов А.Н.	Культурология : основные термины раздела «Теория культуры»: словарь ЭБС: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576722	Липецк: Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2018	100%
Л1.12	Лукаш А. В.	Практикум для студентов по дисциплине «Культурология»: учебное пособие ЭБС	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2016	100%
Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во
Л2.1	Джефкинс Ф.	Реклама: учебное пособие http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=117328&sr=1	Юнити-Дана, 2012	100%
Л2.2	Коханова Л.А.	Экологическая журналистика, PR и реклама: учебное пособие http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=118198&sr=1	Юнити-Дана, 2012	100%
Л2.3	Астафьева, О. Н.	Культурология. Теория культуры [Электронный ресурс]: учебное пособие / Астафьева О. Н.	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. 487 с	100%
Л2.4	Грушевицкая Т.Г., Садохин А.П.	Культурология: учебник, 3-е изд., перераб. и доп.	М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010	1

Л2.5	Костяев А. И.	Смысловое пространство культуры: Теория, методология, практика исследования	Книжный дом "ЛИБРОКОМ" Москва, 2014 г.в обл., Страниц: 240	1
Л2.6	Садохин А.П., Грушевицкая Т.Г.	История мировой культуры	М Юнити-Дана, 2012	1
Л2.7	Струве П.Б., Франк С.Л.	Очерки философии культуры // Струве П.Б. Избранные соч.	М., 1999.	1
Л2.8	Кравченко А.И.	Основы социологии: Учебное пособие.	М., 1997.	1
Л2.9	Ильина Т.В.	История искусств. Западноевропейское искусство	М.: Эксмо, 2000.	1
Л2.10	Фетисов А.В.	Управление культурами.	М.: Изд-во «Дело» АНХ, 2010	1
Л2.11	Тулчинский Г., Шекова Е.	Менеджмент в сфере культуры.	М: Лань, 2010	1
Л2.12	Егоршин А.П., Распопов В.П., Шашкова Н.В.	Этика деловых отношений: учебное пособие для вузов. 2-е изд.,	Н.Новгород: НИМБ, 2008.	1
Л2.13	Федоров А. В.	Медиаобразование и медиаграмотность: учебное пособие	М.: <u>Директ-Медиа</u> , 2013	100%
Л2.14	Садохин А. П. , Грушевицкая Т. Г.	История мировой культуры: учебное пособие	М.: Юнити-Дана, 2015	100%
Л2.15	Невежин В.П.	Культурология для культурологов: учебное пособие	М.: <u>Согласие</u> , 2015	100%
Л2.16	<u>Бузин В. Н. , Бузина Т. С.</u>	Медиапланирование : теория и практика: учебное пособие ЭБС	Москва: <u>Юнити-Дана</u> , 2015	100%
Л2.17	<u>Загорская Л. М.</u>	Теория и практика социально-культурного сервиса: учебное пособие ЭБС	Новосибирск: <u>НГТУ</u> , 2013	100%
Л2.18	Астафьева О.Н	Культурология. Теория культуры: учеб. пособие / О.Н. Астафьева, Т.Г. Грушевицкая, А.П. Садохин. – 3-е изд., перераб. и доп. ЭБС	М.: <u>Юнити-Дана</u> , 2015	100%
Л2.19	<u>Копцева Н. П. , Резникова К. В.</u>	Теория культуры: учебное пособие ЭБС	Красноярск: <u>Сибирский федеральный университет</u> , 2014, Объем: 152	100%
Л2.20	Двуреченская А.С., Бегунова Е.А.	История культуры: учебно-методический комплекс, Ч. 1,2 ЭБС	Кемерово: <u>КемГУК И</u> , 2014	100%
Л2.21	Пивоев В. М.	<u>Философия культуры: учебное пособие</u> ЭБС	Директ-Медиа, 2013	100%
Л2.22	Павленок П. Д., Савинов Л. И., Журавлев Г. Т.	<u>Социология: учебное пособие</u> ЭБС	Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016	100%
Л2.23	Астафьева, О. Н.	Культурология. Теория культуры [Электронный ресурс]: учебное пособие / Астафьева О. Н. ЭБС	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. 487 с	100%
Л2.24	<u>Штукарева Е. Б.</u>	Культура речи и деловое общение: учебное пособие ЭБС	Перо, 2015	100%
Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во
Л3.1	Двуреченская А.С., Бегунова Е.А.	История культуры: учебно-методический комплекс, Ч. 1,2-	Кемерово: <u>КемГУК И</u> , 2014	100 %

• ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

При прохождении преддипломной практики используются следующие образовательные технологии:

- технология коммуникативного обучения – направлена на формирование коммуникативной компетенции обучающихся;
- технология разноуровневого (дифференцированного) обучения – предполагает осуществление познавательной деятельности обучающихся с учетом их индивидуальных особенностей, возможностей и интересов;
- технология обучения в сотрудничестве (в рамках информационно-коммуникационной технологии) – реализует идею взаимного обучения, осуществляя как индивидуальную, так и коллективную ответственность за решение учебных задач.

**При прохождении преддипломной практики
используются следующие Интернет-ресурсы:**

Э1	«Университетская библиотека on-line» http://biblioclub.ru/
Э2	http://gumer.info/
Э3	http://philosophy.ru/

• МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение преддипломной практики предоставляется организацией – базой практики являются помещения ГАУГН.

Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

В ходе практики используются следующие образовательные технологии:

- блиц-опрос;
- дискуссия по проблемным вопросам;
- индивидуальные задания;
- анализ ситуации.

**Перечень помещений в -----
-----, в которых будет
осуществляться реализация практической подготовки
по заявке № _____ от _____**

№ п/п	Наименование помещений профильной организации, используемых для организации практической подготовки	Адрес помещения Профильной организации, используемого для организации практической подготовки

Стороны подтверждают, что помещения отвечают безопасным условиям организации практической подготовки, техника (оборудование), которая используется для организации практической подготовки обучающихся, находится в технически исправном рабочем состоянии.

Университет:

Профильная организация:

**федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Государственный академический
университет гуманитарных наук»**

Ректор
_____ /Д.В. Фомин-Нилов/

М.П.

Должность
_____ /ФИО /

М.П.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГУМАНИТАРНЫХ НАУК»

ИСТОРИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ДНЕВНИК

_____ практики
(тип/вид практики)

Выполнил:

Обучающийся ____ курса _____ формы обучения по направлению подготовки

ФИО обучающегося _____

Время прохождения практики с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

Место прохождения практики (полное наименование организации, структурного подразделения и адрес): _____

Руководитель практики от ГАУГН (ФИО, должность) _____

Руководитель практики от организации (ФИО, должность) _____

<i>№ n/n</i>	<i>Дата</i>	<i>Краткое содержание выполненных работ</i>	<i>Подпись руководителя практики от профильной организации</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
n...			

Руководитель практики от ГАУГН _____

ФИО/подпись

Бланк организации (места прохождения
практики)

Ректору
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Государственный академический
университет гуманитарных наук»

Д.В. Фомину-Нилову

ОТЗЫВ (образец)

Обучающийся-практикант _____ за время прохождения практики по получению знаний и навыков профессиональной деятельности добросовестно выполнял все задания, показал достаточные знания в дисциплинах _____.

На протяжении всей практики был дисциплинирован, пунктуален, четко выполнял указания руководителя практики, в полной мере ознакомлен с системой управления «наименование организации» программу практики выполнил в полном объеме.

Рекомендуемая оценка «зачтено».

Руководитель практики от «наименование организации»

Ф.И.О.

Подпись подтверждаю

Руководитель кадровой службы «наименование организации»

Подпись/ФИО Дата

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГУМАНИТАРНЫХ НАУК»
ИСТОРИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ОТЧЕТ
о прохождении _____ практики
(вид практики)

Место проведения практики (наименование организации) _____

Направление подготовки _____

Образовательная программа _____

Форма обучения _____ Вид практики _____

ФИО обучающегося _____

ФИО руководителя практики от Университета _____

ФИО руководителя от профильной организации _____

Сроки практики _____

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

Оглавление
ВВЕДЕНИЕ

Во введении ставятся цель и задачи прохождения практики, обозначается место ее прохождения, а также раскрывается суть деятельности обучающегося во время практики.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

В основной части содержится перечень информации, предусмотренный Программой соответствующей практики и обозначенный в индивидуальном задании.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключении формулируются основные выводы о проделанной работе.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Список использованных источников может содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных и периодических изданий, используемых обучающимся для выполнения программы практики.

ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ:

1. Рабочий график (план) практики
2. Индивидуальное задание руководителя практики
3. Направление на практику
4. Отзыв руководителя практики от Университета
5. Отзыв руководителя практики от профильной организации (базы практики)
6. Дневник о прохождении практики
7. Дополнительная информации*

* В данный пункт могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики, могут быть отражены и указаны реальные процессы, происходящие на предприятии (в организации) и дополняющие изложенный в Отчете материал (например, копии заполненных документов, расчетные материалы и другие материалы).

Подпись и ФИО обучающегося _____

Руководитель практики от Университета ФИО Подпись _____ « ____ » _____ 20 ____ г.	Руководитель практики от профильной организации ФИО Подпись _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
--	--

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(заполняется руководителем от предприятия, организации, учреждения, подразделения Университета)

Фамилия, имя, отчество _____

Курс _____ Группа _____

База практики:

(Наименование организации, адрес)

Виды и качество выполнения работ

<i>Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время прохождения практики</i>	<i>Качество выполнения в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика</i>

В ходе практики обучающийся освоил следующие уровни _____
компетенций:

<i>Компетенция</i>	<i>низкий</i>	<i>средний</i>	<i>высокий</i>

В ходе практики обучающийся освоил следующие уровни _____
компетенций:

<i>Компетенция</i>	<i>низкий</i>	<i>средний</i>	<i>высокий</i>

**Общая характеристика обучающегося
(образец)**

Настоящая характеристика дана обучающемуся(-ейся) ГАУГН _____, проходившему(-ей) _____ практику в _____ с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Во время прохождения практики _____ выполнял (а) следующие обязанности: _____

_____.

За время прохождения практики в _____ показал(-а) хороший уровень теоретической подготовки. К выполнению всех заданий подходил(-а) добросовестно и с ответственностью. Показал(-а) свое стремление к получению новых знаний.

В целом работа _____ заслуживает положительной оценки.

Руководитель практики от профильной организации

_____ «__» _____ 20__ года
(ФИО, подпись)

Руководитель практики от ГАУГН:

_____ «__» _____ 20__ года
(ФИО, подпись)

Приложение № 7
к Положению о практической подготовке
обучающихся федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Государственный академический университет гуманитарных наук»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГУМАНИТАРНЫХ НАУК»
ИСТОРИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Утверждаю
Руководитель практики от ГАУГН
Подпись /ФИО
«__» _____ 20__ г.

Факультет _____
Направление подготовки _____
Образовательная программа _____
Курс _____ Форма обучения _____
Тип практики _____

ПОРТФОЛИО ПРАКТИКАНТА

ФИО практиканта _____
Наименование профильной организации, на базе которой пройдена практика:

Адрес: _____
Местонахождение: _____
Полученная оценка _____
Дата аттестации результатов практики «__» _____ 20__ г.

Прошито и пронумеровано _____ листов.
Ответственный от факультета за прохождение практики _____ /ФИО

Сдано в УОП «__» _____ Специалист УОП _____ подпись

Приложение № 8
к Положению о практической подготовке
обучающихся федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Государственный академический университет гуманитарных наук»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГУМАНИТАРНЫХ НАУК»
ИСТОРИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
ДЕКАН ФАКУЛЬТЕТА
_____/ФИО
«__» _____ 20__ г.

Факультет _____
Направление подготовки _____
Образовательная программа _____
Курс _____ Форма обучения _____
Тип практики _____

Индивидуальные задания для проведения практики

ФИО практиканта _____
Наименование профильной организации, на базе которой будет проходить практика:

Адрес: _____
Местонахождение: _____
Полученная оценка _____
Дата аттестации результатов практики «__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО Руководитель практика от ГАУГН Подпись/ФИО	СОГЛАСОВАНО Руководитель практики от профильной организации Подпись/ФИО
--	--

<i>№ п/п</i>	<i>Индивидуальные задания</i>	<i>Примерные сроки выполнения</i>
1		
2		
п...		

Ознакомлен

Подпись обучающегося _____ ФИО

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 9
к Положению о практической подготовке
обучающихся федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Государственный академический университет гуманитарных наук»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГУМАНИТАРНЫХ НАУК»
ИСТОРИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
ДЕКАН ФАКУЛЬТЕТА
_____/ФИО
« ____ » _____

Факультет _____
Направление подготовки _____
Образовательная программа _____
Курс _____ Форма обучения _____
Тип практики _____

Рабочий график (план) проведения практики

ФИО практиканта _____
Наименование профильной организации, на базе которой будет проходить практика:

Адрес: _____
Местонахождение: _____
Полученная оценка _____
Дата аттестации результатов практики « ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО Руководитель практика от ГАУГН Подпись/ФИО	СОГЛАСОВАНО Руководитель практики от профильной организации Подпись/ФИО
--	--

№ п/п	Дата	Индивидуальные задания	Подпись руководителя от организации
1			
2			
п...			

Подпись руководителя практики от ГАУГН _____/ФИО

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГУМАНИТАРНЫХ НАУК»
ИСТОРИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
ДЕКАН ФАКУЛЬТЕТА
_____/ФИО
« ____ » _____

Факультет _____
Направление подготовки _____
Образовательная программа _____
Курс _____ Форма обучения _____
Тип практики _____

Планируемые результаты практики

ФИО практиканта _____
Наименование профильной организации, на базе которой будет проходить практика:

Адрес: _____
Местонахождение: _____
Полученная оценка _____
Дата аттестации результатов практики « ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО Руководитель практика от ГАУГН	СОГЛАСОВАНО Руководитель практики от профильной организации
Подпись/ФИО	Подпись/ФИО

В ходе практики обучающийся освоит следующие уровни _____ компетенций:

Компетенция	низкий	средний	высокий

В ходе практики обучающийся освоит следующие уровни _____ компетенций:

Компетенция	низкий	средний	высокий

Ознакомлен
Подпись обучающегося
« ____ » _____ 20__ г.

*Приложение № 11
к Положению о практической подготовке
обучающихся федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Государственный академический университет гуманитарных наук»*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГУМАНИТАРНЫХ НАУК»

ИСТОРИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

«__» _____ 20__ г.

Ф.И.О. обучающегося: _____

Направляющая сторона: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный академический университет гуманитарных наук»

Факультет: _____

Направление подготовки: _____

Уровень образования: _____

Курс: _____

Форма обучения: _____

Вид практики: _____

Место проведения практики: _____

Продолжительность практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от ГАУГН: _____

Начальник

Управления образовательных программ

О.Ю. Юдакова

М. П.

ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА МЕСТО ПРАКТИКИ, ВЫБЫТИЕ

Прибыл на место практики «__» _____ 20__ г.

Структурное подразделение _____

Руководителем практики от _____ назначен(а)

должность, фамилия, имя, отчество

Приступил к работе с «__» _____ 20__ г.

Выбыл в ГАУГН «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации _____ / _____
Ф.И.О.

М. П.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Государственный академический университет гуманитарных наук»
(ГАУГН)**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

«Преддипломная практика»

Направление подготовки 51.04.01 «Культурология»

Направленность (профиль) «Культура массовых коммуникаций»

(уровень магистратуры)

Форма подготовки очная, заочная

Раздел 1 Индикаторы достижения и формирования процедуры оценивания компетенций в процессе освоения ОП

Код и формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	
УК-1 способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Индикатор 1.1	Знать сущность и методы критического анализа.
	Индикатор 1.2	Знать методы реализации системного подхода в оценке проблемных ситуаций в профессиональной деятельности.
	Индикатор 1.3	Знать методы разработки стратегии действий в контексте своей профессиональной деятельности.
	Индикатор 2.1	Уметь применять методы критического анализа.
	Индикатор 2.2	Уметь использовать методы реализации системного подхода в оценке проблемных ситуаций в профессиональной деятельности.
	Индикатор 2.3	Уметь применять методы разработки стратегии действий в контексте своей профессиональной деятельности.
	Индикатор 3.1	Владеть методами критического анализа.
	Индикатор 3.2	Владеть методами реализации системного подхода для оценки проблемных ситуаций в профессиональной деятельности.
	Индикатор 3.3	Владеть методами разработки стратегии действий в контексте своей профессиональной деятельности.
УК-4 способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Индикатор 1.1	Знать современные технологии в сфере коммуникации, необходимые для академического и профессионального взаимодействия в социокультурной деятельности.
	Индикатор 1.2	Знать нормы и правила речевой коммуникации (письменной и устной) в контексте государственного языка.
	Индикатор 1.3	Знать нормы и правила речевой коммуникации (письменной и устной) в контексте иностранного (ых) языка (ов).
	Индикатор 2.1	Уметь использовать современные технологии в сфере коммуникации, необходимые для академического и профессионального взаимодействия в социокультурной деятельности.
	Индикатор 2.2	Уметь применять нормы и правила речевой коммуникации (письменной и устной), принятые в контексте государственного языка, для академического и профессионального взаимодействия в социокультурной деятельности.
	Индикатор 2.3	Уметь использовать нормы и правила устной и письменной речи, характерные для иностранного (ых) языка (ов), в сфере академического и профессионального взаимодействия в социокультурной деятельности.
	Индикатор 3.1	Владеть современными технологиями в сфере коммуникации, необходимыми для академического и профессионального взаимодействия в социокультурной деятельности.
	Индикатор 3.2	Владеть нормами и правилами речевой коммуникации (письменной и устной), принятыми в контексте государственного языка, с целью их использования в академическом и профессиональном взаимодействии в социокультурной деятельности.
	Индикатор 3.3	Владеть правилами устной и письменной речи, характерными для иностранного (ых) языка (ов), с целью их применения в сфере академического и профессионального взаимодействия в социокультурной деятельности.
УК-5 способен анализировать и учитывать разнообразие	Индикатор 1.1	Знать основные принципы межличностного и межкультурного взаимодействия.
	Индикатор 1.2	Знать навыки и приемы профессионального общения.

культур в процессе межкультурного взаимодействия	Индикатор 1.3	Знать эффективные стратегии решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия с целью их применения в профессиональной деятельности.
	Индикатор 2.1	Уметь применять основные принципы межличностного и межкультурного взаимодействия.
	Индикатор 2.2	Уметь использовать эффективные навыки и приемы профессионального общения.
	Индикатор 2.3	Уметь применять эффективные управленческие стратегии в решении задач межличностного и межкультурного взаимодействия в социокультурной сфере деятельности.
	Индикатор 3.1	Владеть основными принципами межличностного и межкультурного взаимодействия.
	Индикатор 3.2	Владеть навыками и приемами профессионального общения.
	Индикатор 3.3	Владеть эффективными управленческими стратегиями в решении задач межличностного и межкультурного взаимодействия в социокультурной сфере деятельности.
УК-6 способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Индикатор 1.1	Знать принципы и формы самоорганизации и саморазвития в профессиональной деятельности.
	Индикатор 1.2	Знать эффективные принципы самореализации в социокультурной сфере деятельности.
	Индикатор 1.3	Знать методы и формы совершенствования своей профессиональной деятельности.
	Индикатор 2.1	Уметь использовать принципы и формы самоорганизации и саморазвития в профессиональной деятельности.
	Индикатор 2.2	Уметь применять эффективные принципы самоорганизации и самореализации в социокультурной сфере деятельности.
	Индикатор 2.3	Уметь определять приоритеты и реализовывать методы и формы совершенствования своей профессиональной деятельности на основе самооценки.
	Индикатор 3.1	Владеть принципами и формами самоорганизации и саморазвития в профессиональной деятельности.
	Индикатор 3.2	Владеть эффективными принципами самоорганизации и самореализации в социокультурной сфере деятельности.
	Индикатор 3.3	Владеть навыками определения приоритетов и реализации методов и форм совершенствования своей профессиональной деятельности на основе самооценки.
ОПК-1 способен организовывать исследовательские и проектные работы в области культуроведения и социокультурного проектирования	Индикатор 1.1	Знать методы организации исследовательских работ в социокультурной сфере.
	Индикатор 1.2	Знать методы и особенности организации проектных работ в социокультурной сфере.
	Индикатор 1.3	Знать стратегии, формы и методы управления коллективом в социокультурной сфере.
	Индикатор 2.1	Уметь использовать методы организации исследовательских работ в социокультурной сфере.
	Индикатор 2.2	Уметь применять методы и особенности организации проектных работ в социокультурной сфере.
	Индикатор 2.3	Уметь использовать эффективные стратегии, формы и методы управления коллективом в социокультурной сфере.
	Индикатор 3.1	Владеть методами организации исследовательских работ в социокультурной сфере.
	Индикатор 3.2	Владеть знанием методов и особенностей организации проектных работ в социокультурной сфере.
	Индикатор 3.3	Владеть эффективными стратегиями, формами и методами управления коллективом в социокультурной сфере.
ОПК-2 способен участвовать в реализации	Индикатор 1.1	Знать теоретико-методологические основы образовательной и воспитательной работы.

основных и дополнительных образовательных программ	Индикатор 1.2	Знать принципы эффективного планирования и реализации образовательной и воспитательной работы.
	Индикатор 1.3	Знать современные требования к разработке основных и дополнительных образовательных программ в сфере культурологического знания.
	Индикатор 2.1	Уметь применять теоретико-методологические основы образовательной и воспитательной работы в своей профессиональной деятельности.
	Индикатор 2.2	Уметь использовать принципы эффективного планирования и реализации образовательной и воспитательной работы в аспекте освоения обучающимися культурологических дисциплин.
	Индикатор 2.3	Уметь учитывать современные требования к разработке основных и дополнительных образовательных программ в своей профессиональной деятельности.
	Индикатор 3.1	Владеть теоретико-методологическими основами образовательной и воспитательной работы с целью их применения в своей профессиональной деятельности.
	Индикатор 3.2	Владеть принципами эффективного планирования и реализации образовательной и воспитательной работы в аспекте освоения обучающимися культурологических дисциплин.
	Индикатор 3.3	Владеть знанием современных требований к разработке основных и дополнительных образовательных программ с целью их реализации в своей профессиональной деятельности.
Итоговый контроль по дисциплине по очной форме обучения		Зачет в четвертом семестре
Итоговый контроль по дисциплине по заочной форме обучения		Зачет в пятом семестре

Раздел 2 Разделы практики участвующие в формировании компетенций

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины ¹	Коды и формулировки компетенций
1.	Раздел 1. Подготовительный этап	<p>УК-1 способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p> <p>УК-4 способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>УК-5 способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>УК-6 способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p> <p>ОПК-1 способен организовывать исследовательские и проектные работы в области культуроведения и социокультурного проектирования</p> <p>ОПК-2 способен участвовать в реализации основных и дополнительных образовательных программ</p>
2.	Раздел 2. Посещение структурных подразделений (мест практики) и мероприятий	<p>УК-1 способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p>

¹ Наименование Разделов дисциплины в соответствии с рабочей программой дисциплины.

		<p>УК-4 способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>УК-5 способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>УК-6 способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p> <p>ОПК-1 способен организовывать исследовательские и проектные работы в области культуроведения и социокультурного проектирования</p> <p>ОПК-2 способен участвовать в реализации основных и дополнительных образовательных программ</p>
3.	Раздел 3. Консультации	<p>УК-1 способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p> <p>УК-4 способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>УК-5 способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>УК-6 способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p> <p>ОПК-1 способен организовывать исследовательские и проектные работы в области культуроведения и социокультурного проектирования</p> <p>ОПК-2 способен участвовать в реализации основных и дополнительных образовательных программ</p>
4.	Раздел 4. Выполнение индивидуальных заданий	<p>УК-1 способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p> <p>УК-4 способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>УК-5 способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>УК-6 способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p> <p>ОПК-1 способен организовывать исследовательские и проектные работы в области культуроведения и социокультурного проектирования</p> <p>ОПК-2 способен участвовать в реализации основных и дополнительных образовательных программ</p>
5.	Раздел 5. Подготовка отчета по практике	<p>УК-1 способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p> <p>УК-4 способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>УК-5 способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>УК-6 способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>

		<p>ОПК-1 способен организовывать исследовательские и проектные работы в области культуроведения и социокультурного проектирования</p> <p>ОПК-2 способен участвовать в реализации основных и дополнительных образовательных программ</p>
--	--	---

Раздел 3 Уровневая шкала показателей сформированности компетенций отнесенных к практике

Форма проявления компетенции	Уровень	Показатель	Описание
ЗНАЕТ	1 уровень	Знание	Знание основ техники безопасности. Знание правил внутреннего распорядка организации, являющейся базой практики.
	2 уровень	Знание	Знание основных понятий, профессиональных терминов, конкретных фактов, методов и процедур. Знание правил и принципов работы организаций, входящих в сферу профессиональной деятельности.
	3 уровень	Понимание	Способность применять на практике полученные теоретические знания. Понимание правил и принципов работы организаций, входящих в сферу профессиональной деятельности.
УМЕЕТ	4 уровень	Применение	Умение использовать полученные теоретические знания. Использование понятий и принципов в новых ситуациях. Демонстрация правильного применения методов или процедур.
	5 уровень	Анализ	Выявление взаимосвязей в работе организации, входящих в сферу профессиональной деятельности, осознание принципов работы организации в целом.
ВЛАДЕЕТ	6 уровень	Оценка	Умение оценивать значение тех или иных фактов и событий. Суждение обучающегося должны основываться на чётких критериях: внутренних (структурных, логических) или внешних (соответствие намеченной цели). Критерии могут определяться самим обучающимся или предлагаться ему извне, например, в виде дополнительных вопросов к отчету по практике. На этом уровне оценивается логика построения материала в виде отчета о прохождении практики.

Раздел 4 Типовые контрольные задания для зачета

4.1 Примерные вопросы к блиц-опросу по технике безопасности:

- Особенности охраны труда женщин и лиц моложе 18 лет.

- Сформулируйте основные требования, к технике безопасности, установленные в организации, являющейся базой учебной практики.
- Что входит в аптечку первой помощи.
- Как оказать первую помощь при ранениях и ушибах.
- Как остановить венозное кровотечение.
- Как оказать первую помощь при тепловом ударе.
- Назовите четыре степени обморожения.
- Что представляют собой местные изменения тканей при электротравме.
- Как оказать первую помощь при поражении электрическим током.
- Как оказать первую помощь при ожогах.
- Какие виды отравлений вы знаете.
- Правила эвакуации при пожаре.
- Назовите телефоны экстренных служб.

4.2 Примерные задания для практиканта

1. Доработка введения, основной части (глав) выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) с учетом замечаний научного руководителя.
2. Завершение оформления проектной части магистерской диссертации.
3. Написание раздела «Заключение» магистерской диссертации.
4. Оформление «Списка использованной литературы», приложений (при их наличии в запланированной структуре магистерской диссертации).
5. Подготовка и представление выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) для проверки на наличие плагиата в системе «Антиплагиат» ГАУГН).
6. Завершение работы над текстом всей выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации); оформление ее текста в соответствии с установленными содержательными и техническими требованиями к магистерской диссертации, в том числе требованиями к оформлению библиографического аппарата; внесение стилистических и грамматических правок.
7. Представление выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) для проведения процедуры предзащиты в соответствии со сроками, установленными в учебном плане.
8. Подготовка к процедуре предзащиты (подготовка выступления, содержащего сведения об актуальности магистерской диссертации, ее концепции, основной проблематике, объекте, предмете, цели, задачах, положениях, выносимых на защиту, научной новизне; основные результаты, полученные в ходе исследования, выводы; ознакомление с отзывами научного руководителя, рецензией).
9. Прохождение процедуры предзащиты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) на выпускающей кафедре факультета, соответствующей направлению подготовки обучающегося (выступление, содержащее сведения об актуальности магистерской диссертации, ее концепции, основной проблематике, объекте, предмете, цели, задачах, положениях, выносимых на защиту, научной новизне; основные результаты, полученные в ходе исследования, выводы; ответы на замечания научного руководителя, рецензента).

Раздел 5 Требования к отчету о прохождении преддипломной практики

5.1 Требования к содержанию отчета о прохождении преддипломной практики

Отчет о прохождении учебной практики должен включать:

- полное наименование организации (предприятия и пр.), географическое местоположение, адрес;
- краткую историческую справку о создании предприятия (учреждения, организации и пр.);
- краткую характеристику предприятия (учреждения, организации и пр.), раскрывающую цели и задачи функционирования;
- цели, задачи, формы деятельности;
- описание личных впечатлений, замечаний.

5.2 Требования к оформлению отчета о прохождении преддипломной практики:

- текст печатается шрифтом «Times New Roman» размером 14 через 1,5 интервала;
- формат бумаги А4 (297x210), поля: сверху, - 1,5 см, снизу - 2,0 см, справа - 1 см, слева 3 - см;
- объем отчета - 12-15 страниц компьютерного текста;
- отчет подшивается в папку, при этом титульный лист оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ.

5.3 Общая структура отчета о практике:

- аннотация;
- введение;
- основная часть;
- заключение (выводы, рекомендации);
- список используемых источников;
- приложения.

5.4 Шкала и критерии оценивания сформированности компетенций

- деловая активность обучающихся в процессе прохождения ознакомительных мероприятий;
- творческий подход при подготовке отчетов по итогам посещения объектов практики;
- качество выполнения отчета по преддипломной практике и заполнения дневника наблюдений;
- устные ответы на зачете с оценкой.

Оценка	Проявление компетенции	Описание
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	-	Ставится обучающемуся, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить

		к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине
УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	ЗНАТЬ	Ставится обучающемуся, овладевшему элементами компетенции «знать», т.е. проявившему знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответе на экзамене, но в основном обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора
ХОРОШО	ЗНАТЬ, УМЕТЬ	Ставится обучающемуся, овладевшему элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившему полное знание программного материала по дисциплине, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности
ОТЛИЧНО	ЗНАТЬ, УМЕТЬ, ВЛАДЕТЬ	Ставится обучающемуся, овладевшему элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.
ЗАЧТЕНО	ЗНАТЬ	Соответствует критериям оценок от «удовлетворительно» выше
НЕ ЗАЧТЕНО	-	Соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Рабочая программа «Преддипломная практика» обсуждена и утверждена на заседании Учебно-методического совета от «_____» _____ 20_____ г. № _____

№	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.			
2.			