

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический  
университет им. К.Д. Ушинского»**

**Факультет русской филологии и культуры**

**Кафедра культурологии**

**Направление подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование**

**Профиль подготовки: Культурология и проектирование культурно-просветительской деятельности**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**Учебная (ознакомительная) музейная практика**

**Разработчик:**

кандидат искусствоведения, доцент

доцент кафедры культурологии

А. П. Старшова

**Ярославль – 2020**

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

**Целью** учебной практики является формирование у обучающихся системы компетенций, необходимых для решения профессиональных задач, связанных с целостным представлением о мировой художественной культуре, основных закономерностях развития теории и истории мировой и отечественной художественной культуры, её месте в жизни общества.

В рамках учебной (ознакомительной) музейной практики формируются компетенции: УК-1 (Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач); УК-2 (Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений); УК-5 (Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах); УК-6 (Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни); ПК-2 (Способен организовывать различные виды внеурочной деятельности: игровую, учебно-исследовательскую, художественно-продуктивную, культурно-досуговую с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурного своеобразия региона); ПК-6 (Способен организовывать культурное пространство образовательного учреждения на основе разработки и реализации культурно-просветительских программ для обучающихся с учетом поликультурного образования).

По окончании практики студенты представляют **отчет о прохождении учебной практики** факультетскому руководителю практики (преподавателю-методисту).

Отчет о прохождении учебной практики должен содержать: установочную информацию, характеристику учреждения, дневник (содержащий индивидуальный план, график посещений, отчет–анкету), характеристику студента с оценкой проведенной им работы (зачтено/не зачтено), заверенную руководителем практики от организации и печатью той организации, где студенты проходили практику. Ответственный за практику от факультета проставляет оценку в ведомость и зачетную книжку.

Отчет составляется и оформляется студентом в соответствии с требованиями, предъявляемыми к рефератам и курсовым работам (возможно заполнение непосредственно в методических рекомендациях).

1. Установочная информация;
2. Характеристика учреждения, в котором студент проходит практику (история, цели и задачи, устав, программы деятельности и т.д.).
3. Описание тех мероприятий, на которых присутствовали студенты-практиканты.
4. Подробное изложение своего участия в конкретных событиях социокультурного процесса.
5. Отчет-анкета
6. Перечень литературы, творческих артефактов и дополнительных источников, которые были использованы в ходе практики.
7. Приложения (сценарии, фотографии, афиши, билеты, каталоги, рекламная продукция и т.п.)
8. Характеристика (отзыв) на практиканта от принимающей организации (с рекомендуемой оценкой).

Примечание: пункты 3 и 4 заполняются в виде предлагаемых ниже вариантов (дневник, содержащий индивидуальный план, график посещений).

Отчетной документацией по учебной практике является дневник студента-практиканта с ежедневными записями о проделанной работе.

Дневник студента по практике хранится на кафедре в течение трех лет.

В отзыве-характеристике обязательно перечисляются формы работы, мероприятия, виды заданий, которые руководитель считает нужным отметить как наиболее удачные в учебной

деятельности студента-практиканта (или наоборот, неудачные). Руководитель делает акцент на человеческих, профессиональных качествах студента, дает оценку его деятельности, которая может быть выражена по пятибалльной шкале.

#### **Требования к ведению дневника учебной практики**

1. Дневник является основным отчётным и обязательным документом, который студент представляет на зачет.
2. Регулярное заполнение дневника является функциональной обязанностью студента.

#### **Алгоритм анализа дня**

1. Сбор информации в течение всего дня.
2. Оценка информации и выделение той, которая необходима.
3. Принятие решения, оценка, выводы по дню. Перспектива дальнейшей деятельности.

#### **Требования к анализу дня**

1. Непрерывность записей.
2. Глубина анализа.
3. Конструктивность.
4. Объективность.

Отзыв должен содержать информацию о заведении: название, филиал, данные о руководителе практики (ФИО, должность), печать заведения, подпись.

1. Шрифт предпочтительно *TimesNewRoman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

2. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

3. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

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

5. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

По окончании практики отчет и дневник подписываются руководителем практики от организации. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

## НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ № \_\_\_\_\_

**ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет  
им. К.Д. Ушинского» (ЯГПУ, университет)**

« 28 » \_\_\_\_\_ июня \_\_\_\_\_ 2021 г.

Выдано студенту \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ ФРФик \_\_\_\_\_ факультета, \_\_\_\_\_ 1 \_\_\_\_\_ курса, 7\_131 группы, обучающемуся по

Направление подготовки: 44.03.01. Педагогическое образование

Профиль подготовки: Культурология и проектирование культурно-просветительской деятельности  
направленному в профильную организацию (далее – организацию)

\_\_\_\_\_ (пункт назначения)  
для прохождения практики \_\_\_\_\_ Учебная (ознакомительная) музейная  
практика \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ выездная \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать тип практики)  
срок проведения практики « 01 » \_\_\_\_\_ июля 2021 г. по « 14 » июля 2021 г.

Основание: Приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Студент обязан представить *дневник практики и отчет о прохождении практики* до «15» сентября 2021 г. и получить зачет с оценкой по практике в соответствии с требованиями формы аттестации результатов практики, установленными учебным планом до «25» декабря 2021 г.

*Руководитель практики от университета:*

канд. Искусствоведения, доц.,

доц. Каф. Культурологии

(должность)

МП

(печать)

\_\_\_\_\_

(подпись)

**А. П. Старшова**

(И.О. Фамилия)

*Руководитель практики от профильной организации*

\_\_\_\_\_ МП  
(должность) (печать)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

### ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ В ПРОФИЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ:

Убыл из университета  
« 30 июня » \_\_\_\_\_ 2021г.  
Печать \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Прибыл в \_\_\_\_\_  
« 1 июля » \_\_\_\_\_ 2021г.  
Печать \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Убыл из \_\_\_\_\_  
«15 июля» \_\_\_\_\_ 2021г.  
Печать \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Прибыл в университет  
« 16 июля » \_\_\_\_\_ 2021 г.  
Печать \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

## 6. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

## 7. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Перед выездом на практику необходимо:
  - 1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.
  - 1.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.
  - 1.3. Составить план прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:
    - знакомство с правилами внутреннего распорядка;
    - проведение инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
    - прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
    - подготовка дневника и отчета о прохождении практики.
  - 1.4. Встретиться с руководителем практики от университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.
2. Обязанности студента в период практики:
  - 2.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются все виды работ и проводимые исследования);
  - 2.2. Представить руководителю практики от университета дневник и другие отчетные документы по практике.

### 1.2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ		ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ
1.	Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по университету сроками	<i>Руководитель практики от университета</i>
2.	Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики	1. Составляет рабочий график (план) проведения практики;
3.	Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка	2. Разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
4.	Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии	3. Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
5.	Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры	4. Осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
6.	Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения	5. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
7.	Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками	6. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
8.	Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики	
9.	Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и указаниями руководителей практики от университета	
10.	Заверить подписями и печатями дневник практики	
11.	По окончании практики сдать на проверку руководителю практики от университета отчет, дневник, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом университета.	

### 1.3. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж (ФИО, подпись)	Подпись студента
<b>Вводный инструктаж</b>	28.06.21	Старшова А. П.	
<b>Повторный инструктаж на рабочем месте</b>	...	”	

Руководитель практики от университета:  
Старшова А.П.

(ФИО, подпись)

Канд. Искусствоведения, доц., доц. Каф. Культурологии ЯГПУ им. К.Д. Ушинского

## 1.2.ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

для студента: \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

### Цели и задачи практики:

**Целью** учебной практики является формирование у обучающихся системы компетенций, необходимых для решения профессиональных задач, связанных с целостным представлением о мировой художественной культуре, основных закономерностях развития теории и истории мировой и отечественной художественной культуры, её месте в жизни общества.

### Задачи:

- Решение профессиональных задач с опорой на теоретико-методологические основы культурно-просветительской деятельности
- самоанализ и самооценка проведенной работы, приобретение навыков самостоятельной культурно-просветительской деятельности; применять системный подход для решения поставленных задач
- закрепление и углубление теоретических знаний в конкретно-практической деятельности в соответствии с профилем будущей производственной деятельности;
- Способен к освоению особенностей культурно-просветительской деятельности в рамках формирования культурного пространства учреждения культуры;
- содействие выработке профессионально-значимых качеств личности, обуславливающих способность к восприятию межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		
Универсальные компетенции:			
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный	УК-1.3. Подбирает и систематизирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	Самоанализ (отчет-анкета) Решение задач

	подход для решения поставленных задач	УК-1.5. Проводит критическую оценку вариантов действий в процессе решения профессиональной задачи	Конференция (участие)
<b>УК-5</b>	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.3. Демонстрирует уважительное отношение к социокультурному наследию и традициям различных национальных, религиозных и социальных групп.	Решение задач  Самоанализ (отчет-анкета)
<b>УК-6</b>	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.5. Участвует во внеучебной деятельности и надпредметных проектах	Решение задач
<b>Профессиональные компетенции</b>			
<b>ПК-6</b>	Способен организовывать культурно-просветительскую деятельность в рамках формирования культурного пространства учреждения	ПК-6.1 Решает профессиональные задачи, опираясь на теоретико-методологические основы культурно-просветительской деятельности	Конференция (участие) Решение задач

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание деятельности на практике по этапам</b> <i>(заполняется в соответствии с программой практики, указываются конкретные виды деятельности)</i>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы</b>	<b>Форма представления результата в отчете по практике (оценочное средство)</b>	<b>Отметка руководителя практики о выполнении задания</b>
<b>1.</b>	<b>Вводный этап</b>				
1.1.	Установочная конференция по практике. Определение целей, задач, особенностей учреждения культуры. Знакомство с техникой безопасности	28.06 -2.06.	-присутствие на установочной конференции -определение возможных ракурсов прохождения практики в зависимости от специфики учреждения культуры; -Определение возможных тематических направлений,	Конференция (участие)  дневник	

			соответствующим темам научных исследований		
<b>2.</b>	<b>Основной этап</b>				
2.1.	получение информации об основных видах деятельности данного учреждения; формирование комплексных представлений о специфике работы в сфере культуры	,,,,,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирование работы на период практики.</li> <li>- Ознакомление с уставом учреждения культуры. Анализ Устава учреждения культуры.</li> <li>- Знакомство с коллективом, в котором студент будет проходить практику.</li> </ul>	Самоанализ (отчет-анкета) Решение задач (работа с документами учреждения культуры)	
2.2.	погружение в культурологический процесс и выполнение практических заданий и работ	..	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Посещение и краткий анализ всех мероприятий, проводимых во время практики в учреждении культуры.</li> <li>2. Описание тех мероприятий, на которых присутствовали студенты-практиканты.</li> <li>3. Подробное изложение своего участия в конкретных событиях социокультурного процесса.</li> <li>4. Отчет-анкета</li> <li>5. Перечень литературы, творческих артефактов и</li> </ol>	Самоанализ (отчет-анкета)  Решение задач (анализ дня, график посещения мероприятий)	



			дополнительных источников, которые были использованы в ходе практики. 6.Приложения (сценарии, фотографии, афиши, билеты, каталоги, рекламная продукция и т.п.)		
<b>3.</b>	<b>Заключительный этап</b>				
3.1.	освоение используемых в профильных учреждениях и организациях методов и способов сбора информации, ее обработки, анализа и интерпретации с учетом особенностей выбранных объектов Оформление дневника практики и отчета по практике		-Подведение итогов практики. -Анализ результатов своей деятельности за период практики. -Подготовка и представление отчетной документации на итоговой конференции.	Решение задач - Дневник практики, отчет по практике (оформление всех разделов)	
3.2.	Подведение итогов практики		Участие в итоговой конференции	Конференция (участие)	

Руководитель практики от университета:

**Канд. искусствоведения,**

**Доц. каф. культурологии**

(должность)

МП

(место печати)

(подпись)

**А. П. Старшова**

(И.О. Фамилия)

### 1.5. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА И ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ О ВЫПОЛНЕНИИ СТУДЕНТОМ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Сведения о студенте (ФИО, курс обучения, группа)	<i>вписать</i>
Наименование ОП	Программа бакалавриата 44.03.01 Педагогическое образование: Мировая культура и межкультурная коммуникация
Вид практики, тип практики	Учебная (ознакомительная) музейная практика

Итоговая оценка уровня проявления компетенции	
<i>в %</i>	<i>характеристика уровня</i>
90–100%	проявляется полностью
75–89%	частично проявляются основные элементы
60–74%	частично проявляются отдельные элементы
0–59%	не проявляются

Оценочные средства, индикаторы и критерии оценивания	Оценки		
	Максимальный балл	Оценка руководителя практики от организации *	Оценка руководителя практики от вуза
<b>Оценочное средство 1 «Решение задач»</b>	<b>5 баллов</b>		
<b>Индикаторы к оценочному средству 1</b>			
Подбирает и систематизирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	2 балла		
Участвует во внеучебной деятельности и надпредметных проектах	1 балл		
Проводит критическую оценку вариантов действий в процессе решения	2 балла		
<b>Оценочное средство 2 «Самоанализ (отчет-анкета)»</b>	<b>5 баллов</b>		
<b>Индикаторы к оценочному средству 2</b>			
Демонстрирует уважительное отношение к социокультурному наследию и традициям различных национальных, религиозных и социальных групп	1 балл		
Подбирает и систематизирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	2 балла		
Демонстрирует сочетание субъективных качеств в оценке своей деятельности с профессиональным научным подходом.	2 балла		
<b>Оценочное средство 3 «Конференция (участие)»</b>	<b>5 баллов</b>		
<b>Индикаторы к оценочному средству 3</b>			

Подбирает и систематизирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	2 балла		
Демонстрирует сочетание субъективных качеств в оценке своей деятельности с профессиональным научным) подходом	2 балла		
Проводит критическую оценку вариантов действий в процессе решения профессиональной задачи	1 балл		

*\* Балл, выставляемый студенту, может быть дробным от 0 до максимального балла.*

**Заключение руководителя практики об уровне проявления компетенций от профильной организации**

	<b>Оценка руководителя практики от профильной организации</b>
максимум	
баллы	
проценты	
<b>уровень сформированности</b>	

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя практики от профильной организации о работе студента**

N п/п	Показатели	характеристика уровня				Балл
		высокий 1 балл	средний 0,75 балла	низкий 0,5 балла	минимальный 0,25 балла	
1.	уровень подготовленности к прохождению практики					
2.	оценка трудовой дисциплины					
3.	степень самостоятельности при выполнении заданий практики					
4.	умение эффективно решать профессиональные задачи					
<b>ИТОГО БАЛЛОВ:</b>						

### Заключение руководителя практики от университета об уровне проявления компетенций

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя практики от университета о деятельности студента в период практики

*Руководитель практики от университета* \_\_\_\_\_ (*\_\_\_\_\_*)  
М.П.                      подпись                      расшифровка

Итоговая оценка		
	<i>в %</i>	<i>характеристика уровня</i>
90	<b>100</b>	отлично
75	<b>89</b>	хорошо
60	<b>74</b>	удовлетворительно
0	<b>59</b>	неудовлетворительно

Итоговая оценка					
	Оценка руководителя практики от профильной организации	Оценка руководителя практики от вуза	Итоговая оценка (за уровень проявления компетенций – средняя, за качественные характеристики – сумма)	Максимум	Доли
баллы за компетенции					
Оценка качественных характеристик					
Итоговый балл					
<b>Процент:</b>					
<b>Итоговая оценка:</b>					

**1.6. ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ  
СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание замечаний и рекомендаций</b>	<b>Ф.И.О. и должность руководителя практики</b>
1.		

## 2. ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

### 2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.
2. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.
3. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.
4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.
5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.
6. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.
7. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.
8. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.
9. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента

### 2.2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(оформляется в соответствии с содержанием графика работы студента на практике, представленном в п 1.4. Дневника практики)

№ п/п	Результаты выполнения индивидуальных заданий	Стр.	Оценка руководителя практики от университета
1	Решение задач (работа с документами учреждения культуры)		
2	Решение задач (анализ дня)		
3.	Решение задач (график посещений мероприятий)		
4.	Самоанализ (отчет-анкета)		
5.	Итоговая конференция (участие)		
6.	Список литературы		





[illegible]

	<i>Дата</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Анализ дня</i>

### 3. Решение задач (график посещений мероприятий)

#### График посещения мероприятий

Дата проведения	Тема Мероприятия	Форма мероприятия	Место проведения

#### 2.3.2. Самоанализ (отчет-анкета)

Отчет-анкета – форма получения и обмена информацией, демонстрирующая как высокий уровень саморефлексии, основанный на принципах самоанализа и самооценки проведенной работы, так и приобретение навыков самостоятельной научно-исследовательской и социально-культурной деятельности.

#### *Отчет-анкета по практике*

1.Выполнение плана по практике. Какие изменения имели место и почему? Оценка студента \_\_\_\_\_

---



---



---

2.Количество посещенных мероприятий. Какие из них проходили более удачно и почему? Какие вызвали затруднения и почему? \_\_\_\_\_

---



---

3.Какой предыдущий опыт учитывался и использовался студентом-практикантом? \_\_\_\_\_

4.Какие методы работы были использованы? \_\_\_\_\_

5.Какие знания, умения и навыки приобретены в процессе производственной практики?

6.Какая исследовательская работа проводилась? \_\_\_\_\_

7.Трудности, которые испытывал практикант, оцениваю ли я свою деятельность во время  
практики как будущую профессию?

8.Отношение сотрудников к практике студентов \_\_\_\_\_

9.Для меня стало открытием \_\_\_\_\_

10. Моя самостоятельность проявилась \_\_\_\_\_

11.Самым интересным было \_\_\_\_\_

---

---

---

12. Я научился (научилась) \_\_\_\_\_

---

---

---

13. Оцените свою работу \_\_\_\_\_

---

---

---

14. Общие выводы по практике. Ее значение в становлении профессиональных личностных качеств \_\_\_\_\_

---

---

---

15. Предложение по совершенствованию содержания и организации учебной практики

---

---

---

### **2.3.3. Конференция (участие)**

**Конференция** – собрание отдельных лиц (студентов, преподавателей) для обсуждения определенной темы (итогов практики).

Оценивается по итогам присутствия студента и его работы непосредственно в рамках конференции (допускается дистанционное участие).

Студент (или группа студентов), если работа в учреждении культуры проводилась группой) готовит сообщение на итоговую конференцию по итогам практики в своем учреждении культуры. В основе сообщения лежат материалы отчета – анкеты.

Возможна презентация как способ участия в заключительной конференции.

В дневнике практики (отчете) материалы участия на итоговой конференции не прикладываются.

## **2.4. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

- 1.
- 2.

## **2.5. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

*Приложения (сценарии, фотографии, афиши, билеты, каталоги, рекламная продукция и т.п.)*

*Приложения оформляются студентом отдельно, а в отчете фиксируется только тип и количество приложений.*

- 1.
- 2.