

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 25.06.2024 17:54:37  
Уникальный программный ключ:  
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed9187477

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина  
(Технологии. Дизайн. Искусство)»

Институт Славянской культуры  
Кафедра Славяноведения и культурологии

---

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### Производственная практика. Проектно-технологическая практика

Уровень образования	<i>бакалавриат</i>
Направление подготовки/Специальность	51.03.01    Культурология
Направленность (профиль)/Специализация	Социокультурное проектирование
Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения	<i>4 года</i>
Форма(-ы) обучения	<i>очная</i>

Рабочая программа производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» основной профессиональной образовательной программы высшего образования, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 7 от 27.03.2024 г.

Разработчик(и) рабочей программы производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»:

1. Старший преподаватель Ж.А. Береснева

Заведующий кафедрой<sup>2</sup> О.А. Запека

## 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

### 1.1. Вид практики

*производственная.*

### 1.2. Тип практики

*Технологическая практика.*

### 1.3. Способы проведения практики

*стационарная*

### 1.4. Сроки, форма проведения и продолжительность практики

семестр	форма проведения практики	продолжительность практики
<i>шестой</i>	<i>непрерывно</i>	<i>4 недели</i>

### 1.5. Место проведения практики

– в профильных *организациях*, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы в соответствии с договорами о практической подготовке;

При необходимости рабочая программа практики может быть адаптирована для условий проведения практики в дистанционном формате.

### 1.6. Форма промежуточной аттестации

зачет с оценкой

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов место прохождения практики учитывает особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности, состояние здоровья и требования по доступности. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

### 1.7. Место практики в структуре ОПОП

*Производственная практика Технологическая практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.*

Во время прохождения практики используются результаты обучения, полученные в ходе изучения *предшествующих дисциплин и прохождения предшествующих практик*:

- *Учебная ознакомительная практика (например);*
- *Основы социокультурного проектирования*
- *Экология культуры*
- *Проектирование культурно-просветительской деятельности*

Данная практика закрепляет и развивает практико-ориентированные результаты обучения дисциплин, освоенных студентом на предшествующем ей периоде, в соответствии с определенными ниже компетенциями. В дальнейшем, полученный на практике опыт профессиональной деятельности, применяется при прохождении *последующих практик* и (или) выполнении выпускной квалификационной работы.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

### 2.1. Цель *производственной* практики:

Цели производственной практики:

- изучение организационной структуры предприятия и действующей в нем структуры управления;
- изучение особенностей строения, состояния, поведения и/или функционирования конкретных технологических процессов;
- освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров производственных технологических и других процессов в соответствии с профилем подготовки;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- принятие участия в конкретном производственном процессе или исследованиях;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах и т.д.

## 2.2. Задачи производственной практики:

- *проектная подготовка обучающихся, освоение технологий проектирования, составления производственной документации, макетирование и моделирование объектов культурно-просветительской деятельности и социокультурных проектов в условиях реального производственного процесса;*
- *проверка готовности будущих культурологов к самостоятельной трудовой деятельности и самоорганизации;*
- *выполнение работы, соответствующей уровню теоретической и практической подготовки студента;*
- *углубление знаний по проектным дисциплинам;*
- *расширение культурного, эстетического и профессионального кругозора культуролога; – совершенствование навыков компьютерных, цифровых, полиграфических технологий при проектировании социокультурного и просветительского проекта;*
- *накопление практического опыта, документальное оформлению авторских разработок в условиях реального производственного процесса;*
- *выработка творческого опыта в процессе выполнения проектно-графических решений.*

## 3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, СООТНЕСЁННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК-1. Способен разрабатывать образовательные проекты в области популяризации культурологического социально-научного и гуманитарного знания	ИД-ПК-1.3 Разработка научно-популярных программ в области культуры и образования	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>использует типологию и принципы формирования команд, способы социального взаимодействия;</i></li> <li>– <i>понимает ролевую принадлежность.</i></li> <li>– <i>осуществляет социальное взаимодействие на основе сотрудничества с соблюдением этических принципов их реализации;</i></li> <li>– <i>проявляет уважение к мнению и культуре других;</i></li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– определяет свою роль в команде</li> <li>– распределяет роли в условиях командного взаимодействия;</li> <li>– пользуется различными методиками оценки своих действий, приемами самореализации.</li> </ul>
<p><i>ПК-2</i> Способен разрабатывать различные типы социокультурных проектов в области культурной политики и межкультурной коммуникации</p>	<p><i>ИД-ПК-2.1</i> Применение основных принципов проектно-аналитической работы в сфере социокультурной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– разбирается в основах организации деятельности предприятий культуры;</li> <li>– использует основные принципы и нормы профессиональной этики в сфере культуры;</li> <li>– анализирует и систематизирует основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность предприятий сферы культуры.</li> </ul>
	<p><i>ИД-ПК-2.3</i> Разработка социокультурного проекта с учетом конкретных заданных параметров</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обеспечивает оптимальную инфраструктуру обслуживания с учетом природных и социально-культурных факторов;</li> <li>– обеспечивает эффективное деловое общение в различных условиях деятельности организации;</li> <li>– контролирует культуру обслуживания на предприятиях социально-культурной сферы</li> </ul>
<p><i>ПК -3</i> Способен разрабатывать различные типы проектов в области международного культурного сотрудничества</p>	<p><i>ИД-ПК-3.1</i> Использование знаний об историко-культурном развитии различных регионов при формировании целевых ориентаций проектирования</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использует типологию и принципы формирования команд, способы социального взаимодействия;</li> <li>– понимает ролевую принадлежность.</li> <li>– осуществляет социальное взаимодействие на основе сотрудничества с соблюдением этических принципов их реализации;</li> <li>– проявляет уважение к мнению и культуре других;</li> <li>– определяет свою роль в команде</li> <li>– распределяет роли в условиях командного взаимодействия;</li> <li>пользуется различными методиками оценки своих действий, приемами самореализации</li> </ul>
<p><i>ПК-5</i> Способен разрабатывать и реализовывать различные научно-популярные, культурно-просветительские,</p>	<p><i>ИД-ПК 5.2.</i> Применение современных методик и техник проектирования мероприятий в области культурно-досуговой и просветительской деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-анализирует и систематизирует знания в области осуществления учебно-методического сопровождения образовательных программ;</li> <li>- понимает современные психолого-педагогические технологии, основанные на знании законов</li> </ul>

<i>художественно-творческие программы</i>	<i>ИД-ПК 5.4 Разработка, подготовка и осуществление художественно-творческих планов и художественных программ</i>	<i>развития личности и поведения в реальной и виртуальной среде; - разрабатывает образовательные программы и учебно-методические материалы для реализации образовательных программ социально-научного и гуманитарного цикла</i>
---	---	---

#### 4. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ПРАКТИКИ ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ

Общая трудоёмкость учебной/производственной практики составляет:

<i>по очной форме обучения –</i>	<i>6</i>	<i>з.е.</i>	<i>192</i>	<i>час.</i>
----------------------------------	----------	-------------	------------	-------------

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

<b>Наименование этапов практики</b>	<b>Трудоёмкость, час</b>	<b>Содержание практической работы, включая аудиторную, внеаудиторную и иную контактную работу, а также самостоятельную работу обучающегося</b>	<b>Формы текущего контроля успеваемости</b>
<i>шестой семестр</i>			
<i>Организационный/ознакомительный</i>	<i>2</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики;</li> <li>– определение исходных данных, цели и методов выполнения задания;</li> <li>– формулировка и распределение задач для формирования индивидуальных заданий;</li> <li>– анализ индивидуального задания и его уточнение;</li> <li>– составление плана-графика практики;</li> <li>– прохождение вводного инструктажа/инструктажа по технике безопасности/инструктажа по охране труда;</li> <li>– ознакомление с правилами внутреннего распорядка профильной организации;</li> <li>– согласование индивидуального задания по прохождению практики;</li> <li>– разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования;</li> </ul>	<i>собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику:</i>
<i>Основной</i>	<i>170</i>	<p><i>Практическая работа (работа по месту практики):</i></p> <p><i>1. Выполнение типового практического задания (например):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– общая характеристика предприятия (организации, учреждения);</li> </ul>	<i>собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику:</i>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности организационно-управленческой деятельности организации;</li> <li>2. Выполнение частного практического задания: <ul style="list-style-type: none"> <li>– формирование идеи проекта</li> <li>– реализация волонтерского участия в существующем проекте</li> <li>– составление отчетной документации по ожидаемым результатам существующего проекта</li> </ul> </li> <li>3. Ведение дневника практики.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– наблюдение за выполнением практических работ,</li> <li>– проверка выполненного раздела программы практики,</li> <li>– экспертная оценка выполнения практических заданий,</li> <li>– проверка дневника практики,</li> <li>– контрольные посещения мест проведения практики, анализ промежуточных результатов практической работы.</li> </ul>
Заключительный	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обобщение результатов индивидуальной работы на практике;</li> <li>– проверка полноты и правильности выполнения общего задания, составление отчетов по практике на основе аналитических материалов и практических результатов по итогам практики;</li> <li>– оформление дневника практики.</li> <li>– написание отчета по практике на основе аналитических материалов по результатам исследования;</li> <li>– защита отчета по практике на зачете.</li> </ul>	<p>собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику: представление обучающимся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– практического и документарного материала в соответствии с индивидуальным заданием по практике,</li> <li>– дневника практики,</li> <li>о</li> </ul>

## 6. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Индивидуальное задание обучающегося на практику составляется руководителем практики и включает в себя типовые задания и частные задания для каждого обучающегося, отражающие специфику деятельности профильной организации

### 6.1. Типовые задания на практику

В процессе производственной практики обучающиеся непосредственно участвуют в культурно-просветительских, социокультурных проектах организации.

Каждый обучающийся за период практики должен выполнить следующие задания:

- 1. Прослушать учебный материал по теме работы организации
- 2. Составить краткую характеристику услышанных научных выступлений.
- 3. По поручению руководителя провести научное исследование на заданную тему.
- 4. Составить краткий тезисный план своего выступления.
- 5. Подготовить научный доклад / научно-исследовательский проект / презентацию на тему будущей выпускной квалификационной работы
- 6. Подготовить тезисы выступления на студенческой конференции на тему научно-исследовательского проекта и статью для печати в ежегодном сборнике трудов кафедры «Вопросы культурологии».

## 6.2. Частные индивидуальные задания на практику

Содержательная часть частного индивидуального задания на практику для каждого обучающегося составляется руководителем практики в зависимости от функциональных особенностей *деятельности принимающей организации*. Обучающийся вправе участвовать в формировании списка своих задач, учитывая особенности осуществляемой им при этом научной деятельности или для повышения эффективности подготовки *выпускной квалификационной работы*.

## 7. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ, КРИТЕРИИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ, СИСТЕМА И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

### 7.1. Соотнесение планируемых результатов практики с уровнями сформированности компетенций

Уровни сформированности компетенций	Итоговое количество баллов в 100-балльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации	Оценка в пятибалльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации	Показатели уровней сформированности универсальной(-ых) компетенции(-й)	Показатели уровней сформированности общепрофессиональной (-ых) компетенции(-й)	Показатели уровней сформированности профессиональной(-ых) компетенции(-й)
высокий	85 – 100	зачтено (отлично)/ зачтено	<p><i>Обучающийся:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дает общую характеристику предприятия (организации, учреждения);</li> <li>– проводит анализ системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия (организации) сферы туризма, анализ организации взаимодействия с фирмами – партнерами (по визовой поддержке, транспорту, страхованию, по средствам размещения и питания и др.);</li> <li>– работает с нормативно-методическими материалами по организации основных направлений туристской деятельности предприятия (продажа туристских путевок, прием туристов на данном предприятии или туристской базе, технология приема туристов, организация питания туристов во время проведения тура, транспортные услуги туристам, экскурсионное обслуживание, организация предоставления основных, дополнительных и вспомогательных услуг);</li> <li>– анализирует деятельности предприятия с использование SWOT-анализа для выявления проблемных зон в организации бизнес-процессов и в организации систем управления;</li> <li>– формирует предложения по совершенствованию деятельности предприятия/структурного подразделения предприятия сферы туризма;</li> <li>– использует принципы и нормы профессиональной этики и делового этикета, разделяемые персоналом предприятия (организации, учреждения);</li> <li>– предлагает эффективные пути (способы) разрешения конфликтных ситуаций в деятельности предприятия (организации, учреждения);</li> </ul> <p>...</p>		
повышенный	65 – 84	зачтено (хорошо)/	<i>Обучающийся:</i>		

		зачтено	<p>– дает общую характеристику предприятия (организации, учреждения);</p> <p>– проводит анализ системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия (организации) сферы туризма;</p> <p>– затрудняется при работе с нормативно-методическими материалами по организации основных направлений туристской деятельности предприятия (продажа туристских путевок, прием туристов на данном предприятии или туристской базе, технология приема туристов, организация питания туристов во время проведения тура, транспортные услуги туристам, экскурсионное обслуживание, организация предоставления основных, дополнительных и вспомогательных услуг);</p> <p>– предложения по совершенствованию деятельности предприятия/структурного подразделения предприятия сферы туризма формирует при помощи руководителя практики;</p> <p>– использует принципы и нормы профессиональной этики и делового этикета, разделяемые персоналом предприятия (организации, учреждения);</p> <p>...</p>
базовый	41 – 64	зачтено (удовлетворительно)/ зачтено	<p>Обучающийся:</p> <p>– дает фрагментарную характеристику предприятия (организации, учреждения);</p> <p>– проводит анализ системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия (организации) сферы туризма с грубыми ошибками;</p> <p>– демонстрирует слабые коммуникативные способности при взаимодействии с фирмами – партнерами (по визовой поддержке, транспорту, страхованию, по средствам размещения и питания и др.);</p> <p>– работает с ограниченными нормативно-методическими материалами по организации некоторых основных направлений туристской деятельности предприятия - продажа туристских путевок;</p> <p>– использует принципы и нормы профессиональной этики и делового этикета, разделяемые персоналом предприятия (организации, учреждения);</p> <p>...</p>
низкий	0 – 40	неудовлетворительно/ не зачтено	<p>Обучающийся:</p> <p>– дает фрагментарную характеристику предприятия (организации, учреждения);</p> <p>– проводит анализ системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия (организации) сферы туризма с грубыми ошибками;</p> <p>– демонстрирует слабые коммуникативные способности при взаимодействии с фирмами – партнерами (по визовой поддержке, транспорту, страхованию, по средствам размещения и питания и др.);</p> <p>– испытывает серьезные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приемами;</p>

			<ul style="list-style-type: none"><li>- выполняет задания только по образцу и под руководством руководителя практики;</li><li>- ...</li></ul>
--	--	--	---

## 8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Проверка достижения результатов обучения по практике осуществляется в рамках текущей и промежуточной аттестации.

8.1. Текущий контроль успеваемости по практике по учебному плану предполагает самостоятельную работу студента в организации по индивидуальному заданию, поэтому в организации отслеживается:

- контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики),
- контроль за ведением дневника практики;
- собеседование по этапам прохождения практики с организатором от института

8.2. Промежуточная аттестация успеваемости по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Оценка определяется по совокупности результатов текущего контроля успеваемости, и оценки на зачете (защита отчета по практике).

Формами отчетности по итогам практики являются:

- *дневник практики, (заполняется обучающимся и содержит ежедневные записи о проделанной работе);*
- *заключение руководителя практики от профильной организации/предприятия;*
- *письменный отчет о практике;*
- *подготовка научного доклада / научно-исследовательского проекта / презентации на тему будущей выпускной квалификационной работы;*
- *подготовка статьи для печати в ежегодном сборнике трудов кафедры «Вопросы культурологии».*

8.3. Критерии оценки промежуточной аттестации практики

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пяти-балльная система
зачет с оценкой: защита отчета по практике	Содержание разделов отчета о производственной практике точно соответствует требуемой структуре отчета, имеет четкое построение, логическую последовательность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций. Обучающийся: – в выступлении демонстрирует отличные результаты, аргументировано и в логической последовательности излагает материал, использует точные краткие формулировки; – квалифицированно использует теоретические положения при анализе производственно-хозяйственной деятельности предприятия, показывает знание производственного процесса, «узких» мест и проблем в функционировании предприятия.	24 – 30 баллов	5

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
Наименование оценочного средства		100-балльная система	Пяти-балльная система
	<p><i>Ответ не содержит фактических ошибок и характеризуется глубиной, полнотой, уверенностью суждений, иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики.</i></p> <p><i>Дневник практики отражает ясную последовательность выполненных работ, содержит выводы и анализ практической деятельности, ...</i></p>		
	<p><i>Отчет о прохождении производственной практики, а также дневник практики оформлен в соответствии с требованиями программы практики, содержание разделов отчета о производственной практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако имеет отдельные отклонения и неточности в построении, логической последовательности изложения материала, выводов и рекомендаций.</i></p> <p><i>Обучающийся:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в выступлении демонстрирует твердые знания программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответах, правильно применяет теоретические положения при анализе практических ситуаций;</li> <li>– хорошо знает производственный процесс и функционирование предприятия в целом.</li> </ul> <p><i>Ответ содержит несколько фактических ошибок, иллюстрируется примерами.</i></p> <p><i>Дневник практики заполнен практически полностью, проведен частичный анализ практической работы. ...</i></p>	12 – 23 баллов	4
	<p><i>Отчет о прохождении производственной практики, а также дневник практики оформлен, с нарушениями к требованиям, содержание разделов отчета о производственной практик, в основном, соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны.</i></p> <p><i>Обучающийся:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в выступлении демонстрирует удовлетворительные знания программного материала, допускает существенные неточности в ответах, затрудняется при анализе практических ситуаций;</li> </ul>	6 – 11 баллов	3

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пяти-балльная система
Наименование оценочного средства	– <i>удовлетворительно знает производственный процесс и функционирование предприятия в целом. Ответ содержит несколько грубых и фактических ошибок. Дневник практики заполнен не полностью, анализ практической работы представлен эпизодически. ...</i>		
	Обучающийся: – <i>не выполнил или выполнил не полностью программу практики;</i> – <i>не показал достаточный уровень знаний и умений применения методов и приемов исследовательской и аналитической работы;</i> – <i>оформление отчета по практике не соответствует требованиям</i> – <i>в выступлении не ответил на заданные вопросы или допустил грубые ошибки. Дневник практики не заполнен или заполнен частично, ...</i>	0 – 5 баллов	2

## 9. СИСТЕМА И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка по практике выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.

### 9.1. Система оценивания

Форма контроля	100-балльная система	пятибалльная система
Промежуточная аттестация (защита отчета по практике)	0 - 100 баллов	зачтено (отлично) зачтено (хорошо) зачтено (удовлетворительно) не зачтено (неудовлетворительно)
<b>Итого за семестр</b>	0 - 100 баллов	

Полученный совокупный результат конвертируется в пятибалльную систему оценок в соответствии с таблицей:

100-балльная система	пятибалльная система
85 – 100 баллов	зачтено (отлично)
65 – 84 баллов	зачтено (хорошо)
41 – 64 баллов	зачтено (удовлетворительно)
0 – 40 баллов	не зачтено (неудовлетворительно)

## **10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно-ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях университета.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) обеспечивать беспрепятственное нахождение указанным лицом на своем рабочем месте для выполнения трудовых функций.

При необходимости рабочая программа практики может быть адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения), корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики.

Учебно-методические материалы представляются в формах, доступных для изучения студентами с особыми образовательными потребностями с учетом нозологических групп инвалидов.

При необходимости, обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

## **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Материально-техническое оснащение практики обеспечивается профильной организацией в соответствии с *заключенным/заключенными договором/договорами* о практической подготовке.<sup>1</sup>

Материально-техническое обеспечение практики соответствует требованиям ФГОС и включает в себя: *лаборатории, специально оборудованные кабинеты, измерительные и*

---

<sup>1</sup> Абзац включается, если практика проводится в профильной организации, в противном случае абзац удаляется полностью.

вычислительные комплексы, транспортные средства, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

<b>№ и наименование учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, помещений предназначенных для практической подготовки</b>	<b>Оснащенность учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, помещений предназначенных для практической подготовки</b>
129337, г. Москва, Хибинский проезд, дом 6,	
Аудитория №105 - читальный зал библиотеки: помещение для самостоятельной работы, в том числе, научно- исследовательской, подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ.	Комплект учебной мебели, 4 персональных компьютера с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду организации.
Аудитория №108: - компьютерный класс для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; - помещение для самостоятельной работы, в том числе, научно- исследовательской, подготовки курсовых и выпускных	
квалификационных работ (в свободное от учебных занятия и профилактических работ время).	
<i>и т.д.</i>	

## 12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Книгообеспеченность дисциплины в разделах 12.1 и 12.2 формируется на основании печатных изданий, имеющих в фонде библиотеки, а также электронных ресурсов, к которым имеет доступ Университет: см. сайт библиотеки <http://biblio.kosygin-rgu.ru> (см. разделы «Электронный каталог» и «Электронные ресурсы»)

**Печатные издания и электронные ресурсы, которые не находятся в фонде библиотеки и на которые Университет не имеет подписки, в разделах 12.1 и 12.2 не указываются.**

В разделе 12.3 Таблицы перечисляются методические материалы (указания, рекомендации и т.п.) для обучающихся по освоению дисциплины, в том числе по самостоятельной работе, имеющиеся в библиотеке в электронном или бумажном формате.

Методические материалы (указания, рекомендации и т.п.), не зарегистрированные в РИО, отсутствующие в библиотеке, но размещенные в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС), могут быть включены в раздел 13.3 таблицы с указанием даты утверждения на заседании кафедры и номера протокола.

Например:

№ п/п	Автор(ы)	Наименование издания	Вид издания (учебник, УП, МП и др.)	Издательство	Год издания	Адрес сайта ЭБС или электронного ресурса (заполняется для изданий в электронном виде)	Количество экземпляров в библиотеке Университета
1	2	3	4	5	6	7	8
12.1 Основная литература, в том числе электронные издания							
1	Егоров Ю. Н.	Основы маркетинга	Учебник	М.: НИЦ ИНФРА-М	2014	<a href="https://new.znanium.com/catalog/document/pid=277366">https://new.znanium.com/catalog/document/pid=277366</a>	100
2	Соловьев Б. А., Мешков А. А., Мусатов Б. В.	Маркетинг	Учебник	М.: НИЦ ИНФРА-М	2009, включая предыду- щие издания  2020	<a href="https://new.znanium.com/catalog/document/pid=123159">https://new.znanium.com/catalog/document/pid=123159</a>  <a href="https://new.znanium.com/catalog/document/pid=353828">https://new.znanium.com/catalog/document/pid=353828</a>	44  -
12.2 Дополнительная литература, в том числе электронные издания							
1	Исааков Г.С.	Маркетинг	Учебное пособие	М : МГУДТ	2016	<a href="https://new.znanium.com/catalog/document/pid=961356">https://new.znanium.com/catalog/document/pid=961356;</a>	5

						локальная сеть университета	
2	<i>Синяева И.М.</i>	<i>Маркетинг</i>	<i>Учебное пособие</i>	<i>М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М</i>	2014	<a href="https://new.znanium.com/catalog/document/pid=427176">https://new.znanium.com/catalog/document/pid=427176</a>	-
3	<i>Каменева Н.Г., Поляков В.А.</i>	<i>Маркетинговые исследования</i>	<i>Учебное пособие</i>	<i>М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М</i>	2013	<a href="https://new.znanium.com/catalog/document/pid=351385">https://new.znanium.com/catalog/document/pid=351385</a>	-
4	<i>Флиер А. Я.</i>	Культурология для культурологов	Учебное пособие	М.: Согласие	2015	<a href="http://znanium.com/catalog/product/559553">http://znanium.com/catalog/product/559553</a>	5
<b>12.3 Методические материалы (указания, рекомендации по освоению дисциплины (модуля) авторов РГУ им. А. Н. Косыгина)</b>							
1	<i>Запека О.А., Береснева Ж.А., Жиленко М.Н., Ланцева А.М.</i>	Культурология: сборник учебно-методических рекомендаций для студентов культурологов	Учебно-методические материалы	М.: РГУ им. А.Н. Косыгина	2023		5

### 13. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

13.1. Ресурсы электронной библиотеки, информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

*Информация об используемых ресурсах составляется в соответствии с Приложением 3 к ОПОП ВО.*

№ пп	Электронные учебные издания, электронные образовательные ресурсы
1.	ЭБС «Лань» <a href="http://www.e.lanbook.com/">http://www.e.lanbook.com/</a>
2.	«Znaniium.com» научно-издательского центра «Инфра-М» <a href="http://znaniium.com/">http://znaniium.com/</a>
3.	Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znaniium.com» <a href="http://znaniium.com/">http://znaniium.com/</a>
4.	...
Профессиональные базы данных, информационные справочные системы	
1.	...
2.	...
3.	...

13.2. Перечень программного обеспечения

*Перечень используемого программного обеспечения с реквизитами подтверждающих документов составляется в соответствии с Приложением № 2 к ОПОП ВО.*

№п/п	Программное обеспечение	Реквизиты подтверждающего документа/ Свободно распространяемое
1.	Windows 10 Pro, MS Office 2019	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
2.	PrototypingSketchUp: 3D modeling for everyone	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
3.	V-Ray для 3Ds Max	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
4.	...	
5.	...	...

**ЛИСТ УЧЕТА ОБНОВЛЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

В рабочую программу практики внесены изменения/обновления и утверждены на заседании кафедры:

<b>№ пп</b>	<b>год обновления РПП</b>	<b>характер изменений/обновлений с указанием раздела</b>	<b>номер протокола и дата заседания кафедры</b>