

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 22.09.2023 16:20:11
Уникальный программный ключ:
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed9b83475

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

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Уровень образования	бакалавриат
Направление подготовки /Специальность <small>Ошибка! Закладка не определена.</small>	51.03.01 Культурология
Направленность (профиль)/ Специализация <small>Ошибка! Закладка не определена.</small>	Теория и история культур
Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения	4 года
Форма(-ы) обучения	очная

Рабочая программа «Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» основной профессиональной образовательной программы высшего образования, по направлению подготовки 51.03.01. Культурология направленность (профиль) – Теория и история культур, утвержденной Ученым советом университета от 01.03.2023 , протокол № 7.

Разработчик(и) рабочей программы учебной/производственной практики:

- | | | | |
|-------------------------|----------------------------------|----------------|-------------------|
| 1. Ст. преподаватель | | <u>подпись</u> | Ж.А. Береснева |
| 2. занимаемая должность | ученая степень,
ученое звание | <u>подпись</u> | инициалы, фамилия |
| 3. занимаемая должность | ученая степень,
ученое звание | <u>подпись</u> | инициалы, фамилия |

Рабочая программа учебной учебной практики рассмотрена и

утверждена на заседании кафедры Славяноведения и культурологии

	<u>дата¹</u>	<u>номер протокола</u>
Заведующий кафедрой	канд. филос. наук, доцент	<u>подпись</u> О.А. Запека

Руководитель образовательной программы:	канд. филос. наук, доцент	<u>подпись</u>	О.А. Запека
Директор института славянской культуры	Канд. историч. наук, доцент	<u>подпись</u>	М.В. Юдин

¹ Даты утверждения программы проставляются не позже даты утверждения ОПОП

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Вид практики

производственная.

1.2. Тип практики

Педагогическая практика

1.3. Способы проведения практики

стационарная

1.4. Сроки и продолжительность практики

семестр	форма практики	продолжительность практики
<i>СЕДЬМОЙ</i>	дискретно по «видам» - в соответствии с календарным учебным графиком (выделяется один период)	3 недели

1.5. Место проведения практики

– в структурном подразделении университета, предназначенном для проведения практической подготовки:

- *кафедра славяноведения и культурологии*

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. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к обязательной части.

Во время прохождения практики используются результаты обучения, полученные в ходе изучения *предшествующих дисциплин и прохождения предшествующих практик²*:

- *Учебная ознакомительная практика;*
- *Модуля Теория культуры;*
- *Введение в профессию*

² *Практика встраивается в структуру ОПОП (последовательность в учебном плане) как с точки зрения преемственности содержания, так и с точки зрения непрерывности процесса формирования компетенций выпускника. Учитываются «входные» знания, умения и опыт деятельности обучающегося, необходимые для прохождения практики и приобретенные в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей), практик.*

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 направлены на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

- *закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин;*
- *приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;*
- *развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;*
- *изучение организационной структуры организаций или предприятий по месту прохождения практики и действующей в нем системы управления;*
- *изучение особенностей строения, состояния, поведения и/или функционирования конкретных технологических процессов;*
- *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:

- *освоить навыки профессиональной педагогической деятельности;*
- *закрепить умения, полученные при выполнении практических заданий предыдущих лет обучения;*
- *сформировать навыки профессионального самосознания и профессионального мышления;*
- *ознакомится с организацией учебного процесса в современном учебном заведении, с формами и методами преподавания предметов гуманитарного цикла;*
- *овладеть современными образовательными технологиями;*
- *освоить навыки разработки и проведения лекций, семинаров, уроков с использованием соответствующих методов и приемов;*
- *апробировать навыки педагогической работы в конкретных условиях профессиональной деятельности культуролога;*
- *освоить умения и развить интерес к научно-педагогической работе .*

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

Код и наименование компетенции ³	Код и наименование индикатора достижения компетенции ⁴	Планируемые результаты обучения при прохождении практики ⁵
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИД-УК-5.3 Применение способов преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии в целях выполнения профессиональных задач;	<ul style="list-style-type: none"> – использует типологию и принципы формирования команд, способы социального взаимодействия; – понимает ролевую принадлежность. – осуществляет социальное взаимодействие на основе сотрудничества с соблюдением этических принципов их реализации; – проявляет уважение к мнению и культуре других; – определяет свою роль в команде – распределяет роли в условиях командного взаимодействия; – пользуется различными методиками оценки своих действий, приемами самореализации.
ПК-1. Способен разрабатывать образовательные проекты в области популяризации культурологического социально-научного и гуманитарного знания	ИД-ПК-1.2 Определение специфики сферы реализации разрабатываемых проектов	<ul style="list-style-type: none"> – разбирается в основах организации деятельности предприятий туризма; – использует основные принципы и нормы профессиональной этики в сфере туризма; – анализирует и систематизирует основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность предприятий сферы туризма. – обеспечивает оптимальную инфраструктуру обслуживания с учетом природных и социально-культурных факторов; – обеспечивает эффективное деловое общение в различных условиях деятельности организации; – контролирует культуру обслуживания на предприятиях социально-культурной сферы и туризма
ПК-5. Способен разрабатывать и осуществлять учебно-методическое	ИД-ПК-5.1 Разработка образовательных программ и учебно-методических материалов для реализации	-анализирует и систематизирует знания в области осуществления учебно-методического сопровождения образовательных программ;

³ Компетенции (коды) для практики указаны в матрице компетенций.

⁴ Формулировки индикаторов указываются в соответствии с ОПОП.

⁵ Результаты обучения по практике формулируются разработчиком РПП самостоятельно и должны быть соотнесены с индикаторами достижения компетенций и с типовыми заданиями на практику.

сопровождение образовательных программ социально-научного и гуманитарного цикла	образовательных программ социально-научного и гуманитарного цикла.	- понимает современные психолого-педагогические технологии, основанные на знании законов 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
	ИД-ПК-5.2 Разработка и применение в профессиональной деятельности современных психолого-педагогических технологий, основанных на знании законов развития личности и поведения в реальной и виртуальной среде	

4. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ПРАКТИКИ ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ

Общая трудоёмкость *производственной* практики составляет:

по очной форме обучения –	5	з.е.	180	час.
---------------------------	---	------	-----	------

4.1. Структура практики для обучающихся по видам занятий: (очная форма обучения)

(Таблица включается в программу при наличии очной формы обучения)

Структура и объем практики					
	всего, час	Аудиторная, внеаудиторная и иная контактная работа, час		практическая подготовка: самостоятельная работа обучающегося	формы текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		практическая подготовка: лекции, час	практическая подготовка: практические занятия, час		
7 семестр	108			108	
зачет с оценкой					защита отчета по практике

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

Планируемые (контролируемые) результаты практики: коды формируемой(ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций	Наименование этапов практики	Трудоёмкость, час	Содержание практической работы, включая аудиторную, внеаудиторную и иную контактную работу, а также самостоятельную работу обучающегося	Формы текущего контроля успеваемости

<p>УК-5 ИД-УК 5.3 ПК-5 ИД-УК 5.1, 5.2 ПК-1: ИД-ПК-1.1</p>	Третий семестр		
	<p>Организационный/ ознакомительный</p>	<ul style="list-style-type: none"> – организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; – определение исходных данных, цели и методов выполнения задания; – формулировка и распределение задач для формирования индивидуальных заданий; – анализ индивидуального задания и его уточнение; – составление плана-графика практики; – прохождение вводного инструктажа/инструктажа по технике безопасности/инструктажа по охране труда; – ознакомление с правилами внутреннего распорядка профильной организации; – согласование индивидуального задания по прохождению практики; – разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования; 	<p>собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику:</p> <ul style="list-style-type: none"> – учёт посещаемости и наличие конспекта ознакомительной лекции и инструктажа по технике безопасности, – вопросы по содержанию заданий, связанных с изучением деятельности предприятия в сфере ..., – зачет по технике безопасности. – проверка знаний и умений применения методов и приемов исследований предприятия
<p>Основной: практическая подготовка/ исследовательский и пр.</p>	<p>Практическая работа (работа по месту практики):</p> <p>1. Выполнение типового практического задания (например):⁶</p> <ul style="list-style-type: none"> – Общая характеристика предприятия (организации, учреждения); – Особенности организационно-управленческой деятельности организации; 	<p>собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику:</p> <ul style="list-style-type: none"> – наблюдение за выполнением 	

⁶ В следующем разделе типовые задания конкретизируются.

		<ul style="list-style-type: none"> – <i>Этические аспекты деятельности предприятия (организации, учреждения);</i> 2. <i>Выполнение частного практического задания.</i> 3. <i>Ведение дневника практики.</i> 	<p><i>практических работ,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>проверка выполненного раздела программы практики,</i> – <i>экспертная оценка выполнения практических заданий,</i> – <i>проверка дневника практики,</i> – <i>контрольные посещения мест проведения практики, анализ промежуточных результатов практической работы.</i>
	Заключительный	<ul style="list-style-type: none"> – <i>обобщение результатов индивидуальной работы на практике;</i> – <i>проверка полноты и правильности выполнения общего задания, составление отчетов по практике на основе аналитических материалов и практических результатов по итогам практики;</i> – <i>оформление дневника практики.</i> – <i>написание отчета по практике на основе аналитических материалов по результатам исследования;</i> – <i>публичная защита отчета по практике на групповом практическом занятии/защита отчета по практике на зачете.</i> 	<p><i>собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику:</i></p> <p><i>представление обучающимся:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>практического и документального материала в соответствии с индивидуальным заданием по практику,</i> – <i>дневник практики,</i> <i>о</i>

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/организации практики на базе структурных подразделений университета/научно-исследовательских интересов обучающегося/....

6.1. Типовые задания на практику⁷

В процессе производственной практики обучающиеся непосредственно участвуют в педагогической работе кафедры.

Каждый обучающийся за период практики должен выполнить следующие задания:

- 1. Составить библиографический список учебных изданий на заданную тему, используя не только Интернет технологии, но и практическую работу в архивах и библиотеках.
- 2. Составить 3 краткие методические характеристики услышанных лекций своих сокурсников.
- 3. Составить краткий план своей лекции.
- 3. Составить развернутый план лекции с комментариями.
- 4. Подготовить интерактивную составляющую лекции: презентацию/ иллюстративный материал, опросник/тест.
- 5. провести лекцию для студентов младших курсов, учеников школы, слушателей лектория и пр.;

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 материально-технического обеспечения помещений университета, предназначенных для проведения практической подготовки. Обучающийся вправе участвовать в формировании списка своих задач, учитывая особенности осуществляемой им при этом научной деятельности или для повышения эффективности подготовки в рамках курсовой работы (проекта)/выпускной квалификационной работы.

⁷ Приводятся типовые задания, которые выполняют все обучающиеся помимо конкретных индивидуальных заданий. Типовые задания должны быть соотнесены с планируемыми результатами практики.

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 ⁸ по результатам текущей и промежуточной аттестации	Оценка в пятибалльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации	Показатели уровней сформированности универсальной(-ых) компетенции(-й) ⁹	Показатели уровней сформированности общепрофессиональной (-ых) компетенции(-й)	Показатели уровней сформированности профессиональной(-ых) компетенции(-й)
высокий	85 – 100	зачтено (отлично)/ зачтено	УК-5 ИД-УК 5.3	ПК-5 ИД-ПК 5.1, 5.2 ПК-1: ИД-ПК-1.1	
			<p><i>Обучающийся:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – дает общую характеристику предприятия (организации, учреждения); – 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.); – 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); – анализирует деятельности предприятия с использование SWOT-анализа для выявления проблемных зон в организации бизнес-процессов и в организации систем управления; 		

⁸ Если не используется 100-балльная система, соответствующий столбец не заполняется.

⁹ Показатели уровней сформированности компетенций могут быть изменены, дополнены и адаптированы к конкретной рабочей программе дисциплины.

			<ul style="list-style-type: none"> – формирует предложения по совершенствованию деятельности предприятия/структурного подразделения предприятия сферы туризма; – использует принципы и нормы профессиональной этики и делового этикета, разделяемые персоналом предприятия (организации, учреждения); – предлагает эффективные пути (способы) разрешения конфликтных ситуаций в деятельности предприятия (организации, учреждения); ...
повышенный	65 – 84	зачтено (хорошо)/ зачтено	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дает общую характеристику предприятия (организации, учреждения); – проводит анализ системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия (организации) сферы туризма; – 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); – предложения по совершенствованию деятельности предприятия/структурного подразделения предприятия сферы туризма формирует при помощи руководителя практики; – использует принципы и нормы профессиональной этики и делового этикета, разделяемые персоналом предприятия (организации, учреждения); ...
базовый	41 – 64	зачтено (удовлетворительно)/ зачтено	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дает фрагментарную характеристику предприятия (организации, учреждения); – проводит анализ системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия (организации) сферы туризма с грубыми ошибками; – демонстрирует слабые коммуникативные способности при взаимодействии с фирмами – партнерами (по визовой поддержке, транспорту, страхованию, по средствам размещения и питания и др.);

			<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><i>Обучающийся:</i></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 серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами;</p> <p>– выполняет задания только по образцу и под руководством руководителя практики;</p> <p>– ...</p>

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

При проведении текущего контроля по практике проверяется уровень сформированности у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы *с применением оценочных средств*:¹⁰

- Проведение лекции /занятия;

...

¹⁰ Приводятся примеры оценочных средств в соответствии со структурой практики и системой контроля. Оценочными средствами должны быть обеспечены все формы текущего контроля и промежуточной аттестации. К оценочным средствам могут быть отнесены различные симуляторы производственных/технологических/бизнес процессов, деловые/моделирующие игры в виртуальном и реальном пространстве и т.п.

8.2. Критерии оценивания текущего контроля выполнения заданий практики

Виды работ:	100-балльная шкала	пятибалльная система
Выполнение типовых заданий индивидуального плана работы:		2 – 5
– Изучение организационной структуры предприятия (организации, учреждения) и взаимосвязи подразделений, общая характеристика предприятия (организации, учреждения);	0 - 5 баллов	
– Изучение учредительных документов и нормативных материалов, регламентирующих деятельность предприятия (организации, учреждения);	0 – 5 баллов	
– Работа в качестве туроператора с сопровождением клиентов в форме онлайн поддержки	0 – 30 баллов	
Выполнение индивидуальных заданий плана работы:		2 – 5
– Изучение информационных технологий, применяемых на предприятии (организации, учреждении)	0 - 5 баллов	
Подготовка отчетной документации по практике:	0 - 5 баллов	
– индивидуальный план работы,		
– характеристика обучающегося с места прохождения практики	0 - 5 баллов	
– отчет о прохождении практики	0 – 15 баллов	
Итого:	0 - 70 баллов	2 – 5

8.3. 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:

- индивидуальное задание на практику;
- письменный отчет по практике;
- дневник по практике, (заполняется обучающимся и содержит ежедневные записи о проделанной работе);
- другое (характеристика руководителя практики от организации с рекомендуемой оценкой и т.п.).

8.4. Критерии оценки промежуточной аттестации практики

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Шкалы оценивания ¹¹	
Наименование оценочного средства		100-балльная система ¹²	Пятибалльная система
зачет с оценкой: защита отчета по практике	<p>Содержание разделов отчета о производственной практике точно соответствует требуемой структуре отчета, имеет четкое построение, логическую последовательность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.</p> <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>Ответ не содержит фактических ошибок и характеризуется глубиной, полнотой, уверенностью суждений, иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики.</p> <p>Дневник практики отражает ясную последовательность выполненных работ, содержит выводы и анализ практической деятельности, ...</p>	24 – 30 баллов	5
	<p>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.</p> <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в выступлении демонстрирует твердые знания программного материала, грамотно и 	12 – 23 баллов	4

¹¹ При использовании 100-балльной системы баллы распределяются следующим образом: часть из 100 баллов отводится на промежуточную аттестацию, остальное разделяется между всеми формами текущего контроля с указанием баллов и критериев по соответствующим формам. В сумме максимальное количество набранных баллов равно 100.

¹² Данный столбец не заполняется, если не используется рейтинговая система.

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Шкалы оценивания ¹¹	
Наименование оценочного средства		100-балльная система ¹²	Пятибалльная система
	<p>по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответах, правильно применяет теоретические положения при анализе практических ситуаций;</p> <p>– хорошо знает производственный процесс и функционирование предприятия в целом. Ответ содержит несколько фактических ошибок, иллюстрируется примерами. Дневник практики заполнен практически полностью, проведен частичный анализ практической работы. ...</p>		
	<p>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. Обучающийся:</p> <p>– в выступлении демонстрирует удовлетворительные знания программного материала, допускает существенные неточности в ответах, затрудняется при анализе практических ситуаций;</p> <p>– 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. ...</p>	6 – 11 баллов	3
	<p>Обучающийся:</p> <p>– не выполнил или выполнил не полностью программу практики;</p> <p>– не показал достаточный уровень знаний и умений применения методов и приемов исследовательской и аналитической работы;</p> <p>– оформление отчета по практике не соответствует требованиям</p> <p>– в выступлении не ответил на заданные вопросы или допустил грубые ошибки. Дневник практики не заполнен или заполнен частично, ...</p>	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 оценивания¹³

Форма контроля	100-балльная система	пятибалльная система
Текущий контроль	0 - 70 баллов	2 - 5
Промежуточная аттестация (защита отчета по практике)	0 - 30 баллов	зачтено (отлично) зачтено (хорошо) зачтено (удовлетворительно) не зачтено (неудовлетворительно)
Итого за семестр	0 - 100 баллов	

Полученный совокупный результат конвертируется в пятибалльную систему оценок в соответствии с таблицей:¹⁴

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

¹³ Система оценивания выстраивается в соответствии с учебным планом, где определены формы промежуточной аттестации (зачёт/зачёт с оценкой/экзамен), и структурой дисциплины, где определены формы текущего контроля. Указывается распределение баллов по формам текущего контроля и промежуточной аттестации, сроки отчётности.

¹⁴ Абзац полностью удаляется, если не применяется 100-балльная шкала.

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.

Материально-техническое обеспечение практики соответствует требованиям ФГОС и включает в себя: *лаборатории, специально оборудованные кабинеты, измерительные и вычислительные комплексы, транспортные средства, бытовые помещения*, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Например:

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	Комплект учебной мебели; доска меловая; 11 персональных компьютеров с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду организации; технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: экран, компьютер, проектор, колонки.

квалификационных работ (в свободное от учебных занятия и профилактических работ время).	
---	--

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	Багдасарьян Н.Г.	Культурология	Учебник	М., Высшее образование	2008		14
2	Костина А.В.	Теоретические проблемы современной культурологии	Учебник	М., URSS	2009		5
3	Флиер А. Я.						
4		Культурология для культурологов	Учебное пособие	М.: Согласие	2015	http://znanium.com/catalog/product/559553	
12.2 Дополнительная литература, в том числе электронные издания							
1	В.М. Дианова	История культурологии	Учебник	М., Юрайт	2012		
12.3 Методические материалы (указания, рекомендации по освоению дисциплины (модуля) авторов РГУ им. А. Н. Косыгина)							

<i>1</i>	Отв. ред Запека О.А.	Культурология: сборник учебно-методических рекомендаций для студентов культурологов	Учебно- методически е материалы	М.: РГУ (в печати)	2018		Протокол утверждения №1 от 29.08.18
----------	-------------------------	--	---------------------------------------	-----------------------	------	--	---

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	Наименование, адрес веб-сайта
1.	ЭБС «Лань» http://www.e.lanbook.com/
2.	«Znaniium.com» научно-издательского центра «Инфра-М» http://znaniium.com/
3.	Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znaniium.com» http://znaniium.com/
4.	...

13.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

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

№п/п	Наименование лицензионного программного обеспечения	Реквизиты подтверждающего документа
1.	Windows 10 Pro, MS Office 2019	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
2.	CorelDRAW Graphics Suite 2018	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
3.	Adobe Creative Cloud 2018 all Apps (Photoshop, Lightroom, Illustrator, InDesign, XD, Premiere Pro, Acrobat Pro, Lightroom Classic, Bridge, Spark, Media Encoder, InCopy, Story Plus, Muse и др.)	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
и т.д.

ЛИСТ УЧЕТА ОБНОВЛЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

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

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