

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования «МОСКОВСКАЯ ВЫСШАЯ ШКОЛА СОЦИАЛЬНЫХ И ЭКОНОМИЧЕСКИХ НАУК»

Факультет свободных искусств и наук

УТВЕРЖДЕНА

Ученым советом ОАНО
«МВШСЭН»

(в составе ОП)

Протокол № 61 от 16.06.2020

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.03(Пд) Преддипломная практика

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Год набора - 2021

Москва, 2020 г.

Автор-составитель:

К.филол.н. Калашникова М.В.

Декан Факультета к.филол.н. Калашникова М.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2.	Планируемые результаты практики	4
3.	Объем и место практики в структуре ОП ВО	12
4.	Содержание практики	12
5.	Формы отчетности по практике	13
6.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	15
7.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	17
	7.1. Основная литература	17
	7.2. Дополнительная литература	18
	7.3. Нормативные правовые документы	18
	7.4. Интернет-ресурсы	18
	7.5. Иные рекомендуемые источники	18
8.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	18

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Б2.О.03(Пд)Преддипломная практика

Вид практики - производственная практика. Тип практики – преддипломная практика. Способ проведения практики – стационарная. Форма проведения практики – дискретная.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)

2.1 Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Индикаторы освоения компетенции
ПК-1	Способен осуществлять эффективную коммуникацию в межкультурной среде на основе применения понятийного аппарата по профилю детально	ПК-1.4	На уровне знаний: педагогические проблемы На уровне владения: владеет методиками решения проблем в конкретной области искусств и гуманитарных наук На уровне навыков: способность формировать необходимый объем фундаментальных и прикладных знаний, практических навыков и закреплять их в процессе прохождения преддипломной практики
ПК-2	Способен обеспечивать профилактику конфликтов в кросс-культурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	ПК-2.7	На уровне знаний: творческая и исследовательская деятельность На уровне владения: методы организации профессиональной деятельности На уровне навыков: способность использовать навыки, полученные ранее с целью закрепления в

			процессе прохождения преддипломной практики
ПК-3	Способен изучать и формировать культурные потребности и повышать культурно-образовательный уровень разных групп населения	ПК-3.2	На уровне знаний: искусство и гуманитарные науки На уровне владения: готовность применять на практике полученные знания по искусству, гуманитарным наукам в рамках преддипломной практики На уровне навыков: научно-исследовательской работы
ПК-4	Способен работать над содержанием публикаций, предназначенных для разных каналов распространения информации	ПК-4.5	На уровне знаний: локальные исследования, проектная деятельность На уровне владения: владеет методиками в конкретной области искусств и гуманитарных наук На уровне навыков: Проводит локальные исследования на основе существующих методик в конкретной области искусств и гуманитарных наук
ПК-5	Способен создавать информационные сообщения в разных жанрах и форматах	ПК-5.4	На уровне знаний: библиографические знания На уровне владения: информационной культурой На уровне навыков: способность применить инструментарий

			(необходимый объем знаний и практических навыков) стратегического менеджмента спортивных организаций в рамках преддипломной практики
ПК-6	Способен обладать навыками стратегического анализа в проектировании социальных и организационных изменений	ПК-6.3	На уровне знаний: информация На уровне владения: методами получения информации На уровне навыков: использование информации в профессиональной деятельности
ПК-7	Способен анализировать основные контексты социального взаимодействия	ПК-7.2	На уровне знаний: художественные произведения На уровне владения: методами создания художественных произведений На уровне навыков: способность контролировать реализации проектов в составе творческой группы
ПК-8	Способен использовать данные о структуре политической системы в современном мире для принятия политических решений	ПК-8.3	На уровне знаний: команда, творческий коллектив На уровне владения: методы командообразования На уровне навыков: Управлять работой творческих коллективов
ПК-9	Способен к психолого-педагогическому сопровождению	ПК-9.4	На уровне знаний: проекты различного типа В

	образовательного процесса в образовательных организациях; оказание психолого-педагогической помощи лицам с ограниченными возможностями здоровья, развитии и социальной адаптации		образовательных организациях и культурно-просветительских учреждениях На уровне владения: владеет спецификой проектной деятельности в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, массмедийной и коммуникативной сферах На уровне навыков: разрабатывает и реализовывает проекты различного типа в образовательных организациях и культурно-просветительских учреждениях
ПК-10	Способность осуществлять деловую коммуникацию на иностранном языке в деловой и творческой среде	ПК-10.1	На уровне знаний: команда, творческий коллектив На уровне владения: методы командообразования На уровне навыков: Управлять работой творческих коллективов
ПК-11	Способен осуществлять эффективную коммуникацию в межкультурной среде на основе применения понятийного аппарата по профилю детальности	ПК-11.1	На уровне знаний: проект, международный проект На уровне владения: методы, средства, формы, функции проектов м публичной политике На уровне навыков: Управлять работой коллективов в сфере публичной политике

ПК-11	Способен к проектированию принятия политических решений в публичной политике	ПК-11	На уровне знаний: политические решения На уровне владения: методы принятия политических решений На уровне навыков: управлять принятия политических решений в публичной политике
ДПК -1	Способен к кросс-культурному и кросс-дисциплинарному взаимодействию	ДПК -1	На уровне знаний: ментальность, менталитет, международный маркетинг, кросскультурный менеджмент На уровне владения: методы командообразования На уровне навыков: Управлять работой по кросс-культурному и кросс-дисциплинарному взаимодействию
ДПК - 2	Способен анализировать политические события и международные отношения, участвовать в эффективных коммуникациях, и оказывает влияние на “правила игры” в глобальных инфраструктурных проектах	ДПК - 2	На уровне знаний: политические события и международные отношения На уровне владения: участвовать в эффективных коммуникациях На уровне навыков: Управлять влиянием на “правила игры” в глобальных инфраструктурных проектах

2.2 В результате прохождения Преддипломной практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<p>ПС-04.001 Формирование творческого и производственного коллективов, авторской и съемочной групп, работа с актерами, режиссерами, творческим и производственным коллективами В/01.7</p> <p>ПС-04.001 Контроль соблюдения графика съемок, качества отснятого материала для последующего монтажа</p> <p>В/03.7 Формирование творческого и производственного коллективов, авторской и съемочной групп, работа с актерами, режиссерами, творческим и производственным коллективами В/01.7</p>	ПК-1.4	<p>на уровне знаний: Законодательные и иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность в сфере кинематографии. Законодательные и иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность по подбору персонала. Этика делового общения и ведения переговоров.</p> <p>на уровне умений: Анализировать поступающую информацию. Составлять отчеты о проделанной работе. Контролировать сроки производства кинопроекта.</p> <p>на уровне навыков: Подбор и комплектация съемочной группы в подготовительном и съемочном периодах производства на основе трудовых договоров. Общее руководство коллективом.</p>
	ПК-2.7	<p>на уровне знаний: Технология кинопроизводства. Правила формирования календарно-производственного плана. Правила расчетных операций. Основы кинорежиссуры, кинодраматургии, кинооператорского мастерства, монтажа и звукового оформления фильмов.</p> <p>на уровне умений: Разрабатывать график съемок и при необходимости осуществлять его корректировку. Ставить задачи и цели съемочной группе и творческому коллективу. Анализировать поступающую информацию.</p> <p>на уровне навыков: Контроль соблюдения стилистики производимого продукта.</p>
	ПК-3.2	<p>На уровне знаний: Основы кинорежиссуры,</p>

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		<p>кинооператорского мастерства, монтажа и звукового оформления кинофильмов. Обеспечение взаимодействия между авторами и творческим составом съемочной группы. Основы менеджмента и управления персоналом</p> <p>на уровне умений: Ставить задачи и цели съемочной группе и творческому коллективу при производстве кинопродукта. Оценивать качество готовых кинофильмов.</p> <p>на уровне навыков: Контроль обеспечения съемочной группы съемочной, осветительной, записывающей и другой аппаратурой/оборудованием, необходимыми для производства съемок, иными техническими приспособлениями в объеме, предусмотренном режиссерским проектом, в сроки, установленные календарно-постановочным планом</p>
	ПК-4.5	<p>На уровне знаний: Основы кинорежиссуры, кинооператорского мастерства, монтажа и звукового оформления кинофильмов. Обеспечение взаимодействия между авторами и творческим составом съемочной группы. Основы менеджмента и управления персоналом</p> <p>на уровне умений: Ставить задачи и цели съемочной группе и творческому коллективу при производстве кинопродукта. Оценивать качество готовых кинофильмов.</p> <p>на уровне навыков: Контроль обеспечения съемочной группы съемочной, осветительной, записывающей и другой аппаратурой/оборудованием, необходимыми для производства съемок, иными техническими приспособлениями в объеме, предусмотренном режиссерским проектом, в сроки, установленные календарно-постановочным планом</p>

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	ПК-5.4	<p>На уровне знаний: Основы кинорежиссуры, кинооператорского мастерства, монтажа и звукового оформления кинофильмов. Обеспечение взаимодействия между авторами и творческим составом съемочной группы. Основы менеджмента и управления персоналом</p> <p>на уровне умений: Ставить задачи и цели съемочной группе и творческому коллективу при производстве кинопродукта. Оценивать качество готовых кинофильмов.</p> <p>на уровне навыков: Контроль обеспечения съемочной группы съемочной, осветительной, записывающей и другой аппаратурой/оборудованием, необходимыми для производства съемок, иными техническими приспособлениями в объеме, предусмотренном режиссерским проектом, в сроки, установленные календарно-постановочным планом</p>
	ПК-6.3	<p>На уровне знаний: Основы кинорежиссуры, кинооператорского мастерства, монтажа и звукового оформления кинофильмов. Обеспечение взаимодействия между авторами и творческим составом съемочной группы. Основы менеджмента и управления персоналом</p> <p>на уровне умений: Ставить задачи и цели съемочной группе и творческому коллективу при производстве кинопродукта. Оценивать качество готовых кинофильмов.</p> <p>на уровне навыков: Контроль обеспечения съемочной группы съемочной, осветительной, записывающей и другой аппаратурой/оборудованием, необходимыми для производства съемок, иными техническими приспособлениями в объеме, предусмотренном режиссерским проектом, в сроки, установленные календарно-постановочным графиком</p>

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	ПК-7.2	<p>На уровне знаний: Основы кинорежиссуры, кинооператорского мастерства, монтажа и звукового оформления кинофильмов. Обеспечение взаимодействия между авторами и творческим составом съемочной группы. Основы менеджмента и управления персоналом</p> <p>на уровне умений: Ставить задачи и цели съемочной группе и творческому коллективу при производстве кинопродукта. Оценивать качество готовых кинофильмов.</p> <p>на уровне навыков: Контроль обеспечения съемочной группы съемочной, осветительной, записывающей и другой аппаратурой/оборудованием, необходимыми для производства съемок, иными техническими приспособлениями в объеме, предусмотренном режиссерским проектом, в сроки, установленные календарно-постановочным планом</p>
	ПК-8.4	<p>На уровне знаний: Основы кинорежиссуры, кинооператорского мастерства, монтажа и звукового оформления кинофильмов. Обеспечение взаимодействия между авторами и творческим составом съемочной группы. Основы менеджмента и управления персоналом</p> <p>на уровне умений: Ставить задачи и цели съемочной группе и творческому коллективу при производстве кинопродукта. Оценивать качество готовых кинофильмов.</p> <p>на уровне навыков: Контроль обеспечения съемочной группы съемочной, осветительной, записывающей и другой аппаратурой/оборудованием, необходимыми для производства съемок, иными техническими приспособлениями в объеме, предусмотренном режиссерским проектом, в сроки, установленные календарно-постановочным планом</p>

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	ПК-9.4	<p>На уровне знаний: Основы кинорежиссуры, кинооператорского мастерства, монтажа и звукового оформления кинофильмов. Обеспечение взаимодействия между авторами и творческим составом съемочной группы. Основы менеджмента и управления персоналом</p> <p>на уровне умений: Ставить задачи и цели съемочной группе и творческому коллективу при производстве кинопродукта. Оценивать качество готовых кинофильмов.</p> <p>на уровне навыков: Контроль обеспечения съемочной группы съемочной, осветительной, записывающей и другой аппаратурой/оборудованием, необходимыми для производства съемок, иными техническими приспособлениями в объеме, предусмотренном режиссерским проектом, в сроки, установленные календарно-постановочным планом</p>

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

9 зачетных единиц (324/250 академических/астрономических часов), продолжительность практики - 8 недель в 8 семестре.

Место практики в структуре ОП ВО

Практика реализуется после изучения всех дисциплин и практик.
 Форма промежуточной аттестации - зачет.

4. Содержание практики

Таблица 1.

№ п/п	Этапы практики	Виды работ
1	Подготовительный этап	Организационное собрание обучающихся с руководителем практики. Ознакомление с порядком проведения практики, мерами безопасности, с документами отчетности. Составление план-графика проведения практики. Выдача индивидуальных заданий для студентов, выполняемых в период практики.

№ п/п	Этапы практики	Виды работ
2	Основной этап	<p>Своевременное прибытие к месту прохождения практики.</p> <p>Изучение целей, задач, видов деятельности и организационной структуры организации.</p> <p>Изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность организации</p> <p>Сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием на практику.</p> <p>В этот же период практиканты собирают и обрабатывают материал к отчету, пишут разделы отчета, а также выполняют указания, относящиеся к практике, руководителя практики как от учебной организации, так и от профильной организации.</p> <p>Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ведомства (организации) и правил пожарной</p>
3	Заключительный этап	<p>Обработка и анализ полученной информации.</p> <p>Оформление отзыва о работе студента в ведомстве (организации), в котором практика была успешно пройдена.</p> <p>Формирование отчета по результатам прохождения практики.</p> <p>Защита отчета о прохождении практики.</p>

5. Формы отчетности по практике

По окончании практики студент предоставляет на кафедру следующие документы:

1. Индивидуальное задание руководителя практики от Академии;
2. Дневник практики;
3. Отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
4. Отзыв-характеристику руководителя практики от Академии;
5. Отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации

Дневник прохождения практики

Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении практики, студент должен заносить в дневник.

Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения практики;
- календарный график прохождения практики;
- наименование подразделения, где проходила практика;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- дополнительная работа, выполненная студентом;
- календарные сроки изучения вопросов практики и выполненных работ;
- список материалов, собранных студентом в период прохождения практики (для курсовых, научных и дипломной работ);

- замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры, сделанные в период прохождения студентом практики.

По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.

Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

Отчет по практике

В отчете по практике отражается проделанная студентом работа по всестороннему изучению деятельности организации, работающего в сфере искусства и гуманитарных наук, на котором он проходил практику. К отчету прилагаются копии документов, раскрывающих содержание и форму всех технологических операций, выполняемых на данном предприятии сферы сервиса, таблицы и другой иллюстративный материал. Отчет должен носить аналитический характер, то есть содержать обобщенные выводы об основных видах деятельности организации и направлению деятельности, по которому студент пишет выпускную квалификационную работу.

В отчете необходимо отразить следующие позиции (примерный перечень показателей для анализа):

1. Общие сведения об организации:

- Полное наименование организации, логотип, торговая марка, юридический адрес, сайт и местоположение;
- Сфера и основные направления деятельности организации;
- Организационно-правовая форма организации;
- Перечень внутренних нормативных документов, регулирующих деятельность организации,
- Основные услуги, предоставляемые данной организацией, их краткая характеристика.

2. Анализ основных показателей деятельности организации:

- Ознакомиться с формами и порядком работы с клиентами;
- Изучить договорные взаимоотношения организации;
- Ознакомиться с наличием современных телекоммуникационных средств связи и специализированного оборудования;
- Дать оценку деятельности служб организации клиентской сферы.

Менеджмент и кадровая политика:

- Охарактеризовать стили руководства организации, формы и методы руководства персоналом. Обратит внимание на организацию проведения деловых совещаний, умение руководства улаживать конфликтные и стрессовые ситуации в коллективе и в работе с клиентами. Охарактеризовать личность и авторитет менеджера на предприятии;
- Изучить планирование потребности в персонале, штатное расписание организации;
- Ознакомиться с методами подбора персонала на предприятии; инструктажа по технике безопасности и формами проведения инструктажа;
- Проанализировать деятельность организации на соответствие требованиям безопасности.

3. Выводы по анализу деятельности организации, явившегося местом прохождения практики.

Рефлексия и самоанализ студента-практиканта

- Направления деятельности организации, в которых студент-практикант принял участие;
- Степень эффективности данного участия.

Общие выводы о деятельности организации (организации)

- Сегмент рынка, занимаемый организацией;
- Новые информационные и маркетинговые технологии, применяемые организацией;
- Стилевое своеобразие организации;
- Перспективы развития организации;
- Пожелания и предложения по совершенствованию деятельности организации.

Требования к оформлению отчета

Отчет по практике должен включать следующие разделы:

- титульный лист;
- индивидуальное задание руководителя практики;
- введение;
- основная часть (содержание работы с указанием страниц начала разделов и подразделов);
- заключение по результатам собранного практического материала;
- список использованной литературы;
- приложения.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учета: отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя практики, отзыва руководителя практики от Академии) должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации преддипломной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

руководитель практики регулярно через Интернет получает объективную информацию от студентов о ходе выполнения задания на практику и подготовке отчета.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме доклада с применением следующих методов (средств):

презентация результатов практики в электронном виде в форме PowerPoint.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Работа под руководством руководителя практики от организации, консультации с научным руководителем, соблюдение правил внутреннего распорядка организации, выполнение текущих заданий руководителя практики, записи в дневники, «наброски к

отчету», систематическое информирование научного руководителя о ходе подготовки к защите отчета по практике, самостоятельная работа.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Вопросы к зачету с оценкой

В период практики студенты самостоятельно выполняют следующие виды работ и по данным работам опрос на зачете в виде защиты отчета.

1. Знакомятся с организационной системой учреждения или организации, занимающиеся развитием кино, кинопроизводства, музыки, театра, народной художественной культуры и народного художественного творчества. Составляют схемы структурных подразделений организации, изучают расписания графики работы сотрудников, занятий студий, кружков, репетиций самодеятельных коллективов др.
2. Изучают образовательную среду учреждения или организации: образовательные и развивающие программы, документацию руководителя творческого коллектива и т. п. Информацию о результатах наблюдения записывают в таблицу с указанием названия творческого коллектива, темы занятия, материала к занятию, ФИО руководителя, что делают участники.
3. Собирают сведения по организации мероприятий, тематике выступлений. Результаты представляют в таблице: Наименование организации, мероприятие, ФИО ребенка (взрослого), тема проекта, руководитель проекта, виды поощрения участника.
4. Проводят наблюдение за организацией и поведением секционной работы с участниками, работой творческих коллективов, присутствуют на проводимых мероприятиях, затем анализируют полученную информацию.
5. Осуществляют работу над собственным творческим проектом: составляют (по выбору) сценарий народного праздника, развернутый план проведения кино или музыкального фестиваля или в любом формате культурного, художественного мероприятия (например, театр, концерт, выставки народного художественного творчества, фестиваля национальных культур и т. п., готовят и проводят мероприятие.
6. Осуществляют взаимопосещение мероприятий и самоанализ.
7. Сценарий проведенного мероприятия записывают в педагогическую копилку.
8. Составляют план занятий творческого коллектива. Проводят занятие по разработанному плану.
9. Подготавливают отчет по практике.

Шкала оценивания

Оценка «Зачтено» выставляется: план-график проведения практики выполнен полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены. Задания и указания руководителя практики выполнены в установленные сроки. Все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями. Отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики. Обучающийся показывает глубокие знания источников данных, используемых в отчёте. Обучающийся уверенно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками.

Оценка «Незачтено» выставляется, когда обучающийся не может защитить свой отчет по практике, допускает грубые ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе на них не отвечает.

6.4. Методические материалы

Условия допуска студентов к зачету

Преддипломная практика проводится с отрывом от учебы. Практика, организованная в условиях учреждения кино и кинопроизводственной, музыкальной, театральной и этнокультурной направленности, предоставляет студентам возможность овладения методикой распределения теоретических знаний в профессиональной деятельности, их корректировки и обогащения.

Формы и методы осуществления практики предполагают активное участие студентов во всей учебно-воспитательной, художественно-творческой, научно-исследовательской деятельности базового учреждения и включают:

- наблюдение и другие методы социологического исследования;
- анализ особенностей учебно-воспитательной и психолого-педагогической деятельности руководителя коллектива;
- применение эмпирических методов научно-исследовательской работы: наблюдения, беседы, интервью и других методов опроса;
- проведение занятия с развернутым конспектом занятия и его анализом/ проведение мероприятия музыкальной и этнокультурной направленности и его последующий анализ.
- проведение самоанализа собственной педагогической деятельности.

Студенты допускаются к защите отчетов по практике при условии выполнения следующих требований:

- выполнение программы практики в полном объеме;
- наличие отзыва руководителя практики от организации (организации);
- наличие заключения руководителя практики от кафедры об успешном прохождении собеседования по основному набору отчетных документов.

Защита отчета о прохождении практики осуществляется студентом в установленные деканатом сроки. Формируется комиссия из числа ведущих преподавателей. В качестве приглашенных членов комиссии могут присутствовать представители от предприятий.

Процедура защиты отчета о прохождении практики.

В выступлении (не более 10 минут) студент:

- излагает содержание проведенной работы на предприятии (в организации), являющейся местом прохождения практики;
- излагает основные результаты знакомства с деятельностью конкретного подразделения организации и его сотрудников;
- освещает ход выполнения индивидуального задания;
- предоставляет результаты собственного исследования работы организации;
- формулирует основные выводы.

В ходе выступления студента руководитель и/или члены комиссии задают вопросы, на которые должны быть даны полные ответы.

При подведении итогов практики учитывается уровень проведенной студентом работы в соответствии с индивидуальным заданием, качество представленных материалов (соответствие выполненной студентом работы цели и задачам практики, индивидуальному заданию); отзыв руководителя практики от организации (учреждения или организации); заключение руководителя от кафедры об итогах практики; ответы студента на вопросы комиссии.

По результатам защиты выставляются оценки: «зачтено», «незачтено»,
Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

Неудовлетворительная оценка, полученная по результатам защиты отчета о прохождении практики, расценивается как академическая задолженность; студенту назначается повторная защита.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература

1. Куркова Н.С. Анимационное кино и видео. Азбука анимации [Электронный ресурс]: учебное пособие по направлению подготовки 51.03.02 «Народная художественная культура», профиль «Руководство студией кино-, фото-, видеотворчества»/ Куркова Н.С.— Электрон. текстовые данные.— Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2016.— 235 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66341.html>
2. Мариевская Н.Е. Время в кино [Электронный ресурс]/ Мариевская Н.Е.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Прогресс-Традиция, 2015.— 352 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27900.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Осипова А.А. Смотрим русское кино [Электронный ресурс]: учебное пособие по развитию навыков аудирования и устной речи/ Осипова А.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020.— 66 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/100496.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7.2. Дополнительная литература

1. Роберт Родригес Кино без бюджета [Электронный ресурс]: как в 23 года покорить Голливуд, имея в кармане 7 тысяч долларов/ Роберт Родригес— Электрон. текстовые данные.— Москва: Манн, Иванов и Фербер, 2015.— 328 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39236.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция РФ

7.4. Интернет-ресурсы

1. www.world-art.ru
2. www.kulturologia.ru
3. geometria.ru
4. www.colta.ru
5. www.russianculture.ru
6. www.musicforums.ru
7. www.belcanto.ru

7.5. Иные источники

1. Журнал «Искусство кино»
2. Журнал «Киноведческие записки»
3. Журнал «Сеанс»

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Корпуса Академии оснащены лифтами для перевозки инвалидов в колясках, порядка 80% аудиторий и компьютерных классов имеют двери, соответствующие требованиям нормативов, оборудованы пандусы при входе в здания, а также внутри учебных корпусов и общежития, имеются специальные туалеты.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Академия и МВШСЭН обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Организован доступ к следующим электронным ресурсам:

[Bloomberg](#)

[EBSCO Publishing](#)
[eLIBRARY.RU](#)
[Emerging Markets Information Service](#)
[Google Scholar \(Google Академия\)](#)
[IMF eLibrary](#)
[JSTOR](#)
[New Palgrave Dictionary of Economics – Электронный словарь.](#)
[OECD iLibrary](#)
[Oxford Handbooks Online](#)
[Polpred.com Обзор СМИ](#)
[Science Direct - Журналы издательства Elsevier по экономике и эконометрике, бизнесу и финансам, социальным наукам и психологии, математике и информатике;](#)
[SCOPUS](#)
[Web of Science](#)
[Wiley Online Library](#)
[World Bank Elibrary](#)
[Архивы научных журналов NEICON](#)
[Интернет-сервис «Антиплагиат»](#)
[Система Профессионального Анализа Рынков и Компаний «СПАРК»](#)
[ЭБС Издательства "Лань"](#)
[ЭБС Юрайт](#)

Приложение № 1

Руководителю (директору и т.д.)

(наименование организации)

(И.О. Фамилия)

Уважаемый _____

В соответствии с _____

(наименование документа)

от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____ направляем для прохождения

_____ практики следующих студентов _____ курса _____

(вид практики)

формы обучения по направлению подготовки (специальности) _____

1. _____

(Ф.И.О. студента в именительном падеже)

2.

3...

Просим Вас обеспечить руководство практикой обучающихся и оказать им содействие в сборе необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на каждого студента отзыв о его работе в период прохождения практики.

Должность

ФИО

Приложение № 2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
ИНСТИТУТ ФИНАНСОВ И УСТРОЙЧИВОГО РАЗВИТИЯ**

УТВЕРЖДАЮ

(И.О. Фамилия)
« ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН-ГРАФИК

проведения _____ практики студентов _____ курса

Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

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

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от «___» _____ 20__ г. № _____).

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ИНСТИТУТ ФИНАНСОВ И УСТРОЙЧИВОГО РАЗВИТИЯ

Кафедра _____
Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

ЗАДАНИЕ

на _____ практику
(вид практики)

Для _____
(Ф.И.О. студента)

Студента _____ курса _____ учебная группа № _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной
организации и ее
структурного подразделения, а также их фактический адрес)

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

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Вопросы, _____ подлежащие
изучению: _____

Ожидаемые результаты практики: _____

Руководители практики:

От Академии _____
(Ф.И.О) _____ (должность)

От профильной организации _____
(Ф.И.О) _____ (должность)

Рассмотрено _____ на _____ заседании _____ кафедры

(протокол от «___» _____ 20__ г. № _____)

Руководитель практики _____
(подпись)

Задание принято к исполнению _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись студента)

УТВЕРЖДАЮ

« ____ » _____ 20__ г.

**ОТЗЫВ
о работе студента в период прохождения практики**

Студент _____ факультета
(Ф.И.О.)
проходил _____ практику в период с _____ по _____ 20__ г. в

_____ (наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____ (должность).

На время прохождения практики на тему: _____

_____ (Фамилия И.О. студента)
поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики _____ проявил
(Фамилия И. О. студента)

_____ (навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы _____ состоят в следующем: _____
(Фамилия И.О. студента)

_____ (Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что прохождение практики студентом _____ (Фамилия И.О.)

может (не может) быть зачтено.

_____ (Должность руководителя практики)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.
М.П.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ИНСТИТУТ ФИНАНСОВ И УСТРОЙЧИВОГО РАЗВИТИЯ

Кафедра _____
Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____
(вид практики)

_____ курс обучения *(Ф.И.О. студента)* учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

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

Руководители практики:

От Академии _____
(Ф.И.О.) *(должность)*

От профильной организации _____
(Ф.И.О.) *(должность)*

Отчет подготовлен _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

г. _____, 20____ г.