

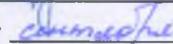
**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОУК ЛНР «ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ М.МАТУСОВСКОГО»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 А.Н. Кулиш

«15»  2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки

50.03.01 Искусства и гуманитарные науки

Профиль

Арт-продюсирование и межкультурная коммуникация

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная

Луганск 2021

Рабочая программа учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности по основной профессиональной образовательной программе высшего образования 50.00.00 «Искусствознание» составлена на основании государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 50.03.01 «Искусства и гуманитарные науки», профиль «Арт-продюсирование и межкультурная коммуникация» (уровень бакалавриата) и учебного плана по основной образовательной программе высшего образования 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки, профиль «Арт-продюсирование и межкультурная коммуникация».

Рабочая программа учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности разработана ст. преподавателем кафедры межкультурной коммуникации и иностранных языков, к. филос. н. Серостановой О.Б.

Рабочая программа практики обсуждена и утверждена на заседании кафедры межкультурной коммуникации и иностранных языков протокол № 2 от «3» сентября 2021 года.

Заведующий кафедрой



В.В. Унукович

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие сведения.....	
1.1. Вид практики, форма и способ ее проведения.....	
1.2. Цель и задачи практики.....	
1.3. Место практики в структуре основной образовательной программы, объем практики в зачетных единицах.....	
1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы.....	
2. Содержание практики	
3. Формы отчетности по практике	
4. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики	
5. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики.....	
6. Материально-техническое обеспечение практики.....	
Лист регистрации изменений	

1. Общие сведения

1.1. Вид практики, форма и способ ее проведения

Учебная практика направлена на получение первичных профессиональных умений и навыков является обязательной частью основной образовательной программы по направлению подготовки 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки, профиль «Арт-продюсирование и межкультурная коммуникация». Целью учебной практики студентов является обеспечение тесной связи научно-теоретической и практической подготовки, формирование понимания специфики управленческой и проектной деятельности с помощью приобщения их к деятельности учреждений культуры. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков студентов предполагает логическую последовательность при получении нужного объема практических знаний и умений, гармонично вписывается в структуру учебного процесса как его неотъемлемая составляющая, и реализуется в виде практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

В период практики для студентов проводятся дистанционно консультации по выполнению общего и индивидуального задания по следующим основным разделам:

- ознакомление с учреждением культуры;
- особенности анализа целевой аудитории учреждения и организации культуры;
- изучение управленческой структуры учреждения (организации).

Студенты при прохождении дистанционно учебной практики обязаны:

- полностью выполнять задания разрабатываемых вопросов предусмотренных программой учебной практики;
- выполнять объем индивидуальных заданий;
- оформление отчетных документов по практике.

Основными документами, регламентирующим содержание и положения практики являются Закон Луганской Народной Республики «Об образовании», Положение «О проведении практик в ЛГАКИ имени М.Л. Матусовского», программа практики для студентов направления 50.03.01 «Искусства и гуманитарные науки», профиль – «Арт-продюсирование и межкультурная коммуникация».

1.2. Цель и задачи практики

Цель учебной практики: ознакомление с организационной и управленческой деятельностью, формирование первичных профессиональных умений и навыков посредством участия в мероприятиях, проектах учреждений и организаций сферы культуры.

Задачи учебной практики:

- знакомство с учреждениями и организациями сферы культуры, включая анализ управленческой структуры, сайтов и страниц социальных сетей этих учреждений;
- знакомство с основными проектами, мероприятиями, реализуемыми учреждениями культуры, их организацией и этапами подготовки;
- подготовка экспозиционных и выставочных материалов на основе опыта зрительского или добровольческого участия во время подготовки и проведения мероприятий и проектов выбранных учреждений;
- освоение умений самопланирования, самоорганизации и самоанализа;
- практическое закрепление методологических оснований осмысления (анализа, интерпретации, рецензирования) текстов и основных приемов и методов анализа, интерпретации и рецензирования различных текстов на иностранных языках;
- формирование умения сжимать извлеченную информацию в виде аннотаций, тезисов для конкретной цели, научно толковать и интерпретировать источники в процессе общения;

- овладение культурой применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности;
- использование приобретенных умений и навыков для самостоятельной разработки и реализации проектов различного типа в сфере культуры и искусств;
- ознакомление студентов с областью их профессиональной деятельности;
- исследование общественных, культурных и природных явлений;
- анализ развития искусства и особенностей его функционирования в современном обществе;
- изучение особенностей культурно-просветительской и творческой деятельности;
- подготовка отчета по учебной практике.

1.3. Место практики в структуре основной образовательной программы

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков реализуется в вариативной части основной образовательной программы высшего образования 50.03.01 «Искусства и гуманитарные науки», профиль «Арт-продюсирование и межкультурная коммуникация».

Текущий контроль прохождения практики осуществляется дистанционно на основании плана – графика консультаций и контроля за выполнением студентами тематического плана учебной практики.

Виды контроля по дисциплине: промежуточная аттестация (дифференцированный зачет).

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 з.е., 108 часов.

1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков направлена на формирование у обучающихся следующих *общекультурных компетенций*:

ОК-1 – готовностью к критическому осмыслению явлений социальной и культурной жизни, способностью к поиску и анализу информации, постановки цели и выбору путей ее достижения (ОК-1);

ОК-3 – способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-3);

ОК-5 – способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

общепрофессиональных компетенций:

ОПК-1 – способностью понимать специфику и статус различных видов искусств (музыка, живопись, хореография, изобразительное искусство, литература) в историко-культурном контексте (ОПК-1);

ОПК-3 – способностью к осмыслению текстов различной жанровой, стилистической и семиотической природы и пониманию различий между ними, обусловленных этой природой (ОПК-3);

ОПК-4 – способностью использовать основные положения и методы социальных и гуманитарных наук при решении социальных и профессиональных задач, анализировать социально-значимые проблемы и процессы (ОПК-4);

ОПК-5 – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий, а также с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-5);

профессиональных компетенций:

ПК-3 – способностью применять полученные знания в области искусств и гуманитарных наук в собственной научно-исследовательской деятельности (ПК-3);

ПК-4 – способностью проводить под научным руководством локальные исследования на основе существующих методик в конкретной области искусств и гуманитарных наук (ПК-4);

ПК-5 – владением навыками подготовки научных обзоров, аннотаций, составления рефератов и библиографий по тематике проводимых научных исследований, приемами библиографического описания, знанием основных библиографических источников и поисковых систем (ПК-5),

в соответствии с основной образовательной программой 50.03.01 «Искусства и гуманитарные науки» по профилю «Арт-продюсирование и межкультурная коммуникация».

В результате прохождения учебной практики студент **должен** знать:

- специфику работы учреждений и организаций культуры;
- цели и задачи проектной деятельности в сфере культуры и искусств;
- основные виды искусств (музыка, живопись, хореография, изобразительное искусство, литература);
- методики интерпретации текстов и приемы анализа текстов культурологической направленности на иностранных языках;
- область профессиональной деятельности;
- к каким работам предшественников обращаться для написания дальнейших письменных исследований (рецензия, эссе, аннотация и др.);
- особенность и структуру научных обзоров, аннотаций, составления рефератов и библиографий;
- задачи культурно-просветительской и творческой деятельности;

уметь:

- использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности;
- понимать специфику и статус различных видов искусств;
- анализировать тексты различной жанровой, стилистической и семиотической природы;
- проводить под научным руководством локальные исследования на основе существующих методик в конкретной области искусств и гуманитарных наук;
- анализировать социально-значимые проблемы и процессы в сфере культуры и искусств;
- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий;

владеть:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- навыками использовать основные положения и методы социальных и гуманитарных наук при решении социальных и профессиональных задач;
- применять полученные знания в области искусств и гуманитарных наук в собственной научно-исследовательской деятельности;
- навыками подготовки научных обзоров, аннотаций, составления рефератов и библиографий по тематике проводимых научных исследований, приемами библиографического описания.

Рабочая программа предусматривает проведение практики согласно учебному плану направления подготовки 50.03.01 «Искусства и гуманитарные науки» по профилю «Арт-продюсирование и межкультурная коммуникация» для студентов III курса в 6 семестре.

2. Содержание практики

Содержание практики определяется совокупностью конкретных задач, которые решаются практикантом в зависимости от места проведения, задачами работы.

Результатом прохождения учебной практики является сформированность профессиональных компетенций организационной и управленческой деятельности с применением информации зарубежного опыта управления и проектирования в сфере культуры и искусств.

Для прохождения учебной практики студентам предлагается следующий тематический план:

№	Перечень вопросов	Количество дней
1	Участие в работе установочной конференции. Заполнение информационных страниц дневника учебной практики. Составление и согласование с руководителями календарного плана работ	1
2	Сбор данных и материалов для анализа деятельности учреждения культуры (целевые программы сохранения и развития культуры, основные виды деятельности и субъекты деятельности в сфере культуры, органы управления в сфере культуры, организационно-правовая форма, внешнеэкономическая деятельность в области культуры, взаимоотношения учреждений сферы культуры с организациями иных областей деятельности, перспективы работы учреждения)	1
3	Описание коммуникативной структуры учреждения культуры (организация коммуникации между отделами)	1
4	Сбор материалов для подготовки программы-сценария творческого мероприятия (выбор произведений, изучение и реферирование искусствоведческой литературы и источников на иностранном языке, сопряженной с тематикой мероприятия, продумывание алгоритма проведения и анализа результатов, составление плана, определение принципов организации)	2
5	Подготовка программы-сценария любого творческого мероприятия на английском языке	1
6	Поиск и проработка информационных источников на английском языке по подготовке специалистов в области межкультурной коммуникации за рубежом (выбор рецензируемой литературы, изучение опыта рецензирования на отечественном и зарубежном пространстве, определение подходов и принципов рецензирования, составление плана рецензии, написание рецензии)	1
7	Ознакомление с проектной деятельностью учреждения культуры (описать и проанализировать существующую проектную деятельность организации, в которой студент проходит учебную практику, уточнить у руководителя от базы практики цель, задачи и структуру проекта, ожидаемые результаты и целевую аудиторию, сравнить данные проекты с зарубежными аналогами)	1
8	Составление глоссария на английском языке по искусству и межкультурной коммуникации объемом не менее 200 слов	1
9	Знакомство с библиотечным, словарным фондом, глоссариями, текстами по тематике переводов на разных языках в области искусства	1
10	Выполнение индивидуального задания	1
11	Оформление отчета по практике и подготовка к защите	1

Студенты используют различные источники информации: уставы, положения, штатное расписание, организационно-распорядительные документы, журналы регистрации документов, плановую и отчетную документацию. При отсутствии аналитических материалов практикант проводит необходимый анализ с использованием той или иной методики или обходится сбором данных для проведения анализа.

Каждую неделю студент в обязательном порядке отчитывается перед руководителем от кафедры о прохождении учебной практики.

Для организации проведения учебной практики в дистанционном режиме руководитель практики и студенты могут воспользоваться следующими инструментами:

– социальные сети (VK, Telegram) – для коммуникации и консультации, видео- и аудиообращение;

– электронная почта – для проверки выполненных заданий практики;

– Zoom – для проведения консультаций и сдачи отчета;

– площадки на google-диске для загрузки контента;

– официальные сайты и страницы в социальных сетях учреждений культуры;

– электронные словари и переводчики.

Алгоритм дистанционного взаимодействия по учебной практике:

1. Руководитель практики создает сообщество в VK.

2. Руководитель практики публикует в выбранной среде задания по учебной практике, дублируя их по электронной почте.

3. Ежедневно студенты выполняют задание из плана проведения практики, соответствующее дате, и отправляет руководителю.

4. Руководитель анализирует выполненное задание и делает отметку о его выполнении в электронной форме журнала по практике.

5. На основании выполненных заданий заполняется график выполненных заданий, отражающий качество прохождения практики.

6. Руководитель практики проводит онлайн-консультацию для студентов согласно расписанию.

7. Заключительный день практики – отчетный. Содержание и форму дистанционной отчетности руководитель определяет самостоятельно.

8. Результатом учебной практики является оформленный отчет в текстовом редакторе MS Word (согласно индивидуальному заданию).

9. По результатам практики руководитель формирует два архива (отчеты студентов и отчетная документация руководителя).

10. Аттестация по итогам учебной практики проводится согласно Положению практике студентов согласно направлению подготовки с применением дистанционных технологий и подтверждается обязательной отчетной документацией.

3. Формы отчетности по практике

Планирование и учет прохождения практики, независимо от формы ее проведения, записываются в дневнике, который сдается на кафедру вместе с отчетом о практике. Рабочий дневник, письменный отчет являются обязательными документами для оценки работы студента во время учебной практики.

Требования к ведению дневника.

В течение практики студенты должны вести дневник, который является основным документом о прохождении студентом учебной практики. Все собранные данные студенты оформляют в виде дневниковых записей, где отмечено дату записи, источник получения информации (приложения). Детальные записи также делаются в рабочей тетради, являющейся продолжением дневника.

Не реже одного раза в неделю студент обязан представлять дневник на просмотр для подписи руководителям практики от вуза и от базы практики. После завершения практики дневник вместе с отчетом должен быть просмотрен и подписан руководителями практики. Они также дают письменные отзывы о работе студента (приложения).

Правила ведения и оформления дневника:

1. Дневник является основным документом о прохождении студентом практики;
2. Во время практики студент ежедневно в краткой форме должен записывать в дневник все сделанное им за день.
3. Оформленный дневник вместе с отчетом студент должен сдать на кафедру.

Без заполненного дневника практика не засчитывается.

Составление и оформление отчета.

По результатам практики студент составляет письменный отчет, который удостоверяет выполнение им программы практики. По завершении практики руководитель от базы практики составляет характеристику на студента-практиканта, подписывает ее и заверяет печатью учреждения культуры.

В отчете должны быть отражены результаты практической деятельности с соответствующими выводами и предложениями, что показывает умение студента анализировать и оценивать работу базы практики и ее структурных подразделений.

Наиболее оригинальные решения могут быть поданы в форме рационализаторских предложений, представлены в виде выступлений.

Отчет о прохождении практики имеет титульную страницу, оглавление, введение (резюме результатов практики), основной текст (должен состоять из тематических разделов, которые соответствуют задачам программы практики), выводы, приложения.

Во введении дается краткая справка об учреждении, где проводилась практики, задания практики, обосновывается целесообразность проведения работы, предусмотренной программой практики.

Основная часть отчета подается самостоятельными главами или параграфами. Их сущность отвечает задачам программы практики.

В основной части необходимо отразить не только организацию и методику выполнения тех или иных видов работ, но и показать трудности, которые случились в практической работе, отметить преимущества и недостатки в теоретической подготовке студента. При изложении фактического материала в отчете дается анализ проделанной работы. Выдвинутые положения подтверждаются примерами из практики со ссылкой на документы. По каждому виду работ указывается объем работы и время, затраченное для ее выполнения.

В заключении необходимо подвести итоги проделанной работы, отметить отклонения от программы практики, если они допускались. Дать оценку научной организации труда рабочих учреждения, дать свои предложения по улучшению, совершенствованию управленческой структуры организации в целом, нуждаются ли они изменений полностью или частично. Следует показать, как практика способствовала углублению и закреплению теоретических знаний по всем дисциплинам учебного плана.

Приложения к отчету: фото- и видео материалы, презентация выполненных работ, глоссарий на английском языке по искусству и межкультурной коммуникации, рецензия на

английском языке по подготовке специалистов в области межкультурной коммуникации за рубежом, перевод текста искусствоведческой тематики с английского на русский язык.

Отчет должен быть конкретный и краткий. Отчет о практике может быть набран на компьютере и правильно оформлен (текст должен быть набран в редакторе Word, формат А4; гарнитура Times New Roman, размер 14; межстрочный интервал 1,5; поля: 2 см x 2 см x 2 см). Он должен содержать оглавление с указанием разделов и подразделов, иметь нумерацию страниц, таблиц и приложений. К отчету прилагается список использованных при его написании документов, нормативных и инструктивных материалов, который помещают в конце работы.

Объем отчета (текстовая часть) – 8-10 страниц.

Отчет представляется на кафедре на следующий день **после окончания практики**. Отчет проверяется руководителями практики от учреждения и кафедры и в случае необходимости возвращается практиканту для доработки и исправлений. За несвоевременное представление отчета, невыполнение всех требований к нему, оценка за практику снижается.

Итоги практики подводятся на кафедре в форме отчетной конференции, где дается оценка работы каждого практиканта. На основе этого студентам за практику выставляется оценка, которая заносится в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

4. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

Основная литература:

1. [Аванесова Г. А. Культурно-досуговая деятельность. Теория и практика организация : учеб. пособ. / Г. А. Аванесова. — М. : Аспект Пресс, 2006. — 236 с.](#)
2. [Капитонов Э. А. Корпоративная культура: теория и практика / Э. А. Капитонов, Г. П. Зинченко, А. Э. Капитонов. — М. : Альфа-Пресс, 2005. — 352 с.](#)
3. [Марусева И. В. Коммуникационный менеджмент в вопросах и ответах : учеб. пособие для вузов. — М. : Директ-Медиа, 2014. — 98 с.](#)
4. [Мурашко О. Ю. Социокультурное проектирование в библиотеке: теория и практика // Справочник руководителя учреждения культуры. — 2014. — № 6. — С. 28-36](#)
5. [Шумович А.В. Великолепные мероприятия. Технологии и практика event management. — М. : Манн, Иванов и Фербер»,; 2007. — 268 с.](#)
6. [Martin Judith N. Intercultural communication in contexts / Judith N. Martin, Thomas K. Nakayama. — 5th ed. p. cm. — Boston : McGraw-Hill Publishing, 2010. — 560 p.](#)
7. [Андрюшкин А.П. Business English : Деловой английский язык: Учеб. поб. / А.П. Андрюшкин. — 3-е изд. испр. и доп. — М. : Дашков и К, 2008. — 332 с.](#)

Информационные ресурсы:

1. Луганская Республиканская универсальная научная библиотека им. М. Горького [Электронный ресурс]: <http://lib-lg.com/>
2. Академия Google [Электронный ресурс]: <https://scholar.google.com/>
3. Луганская молодежная библиотека [Электронный ресурс]: <http://lyl-lg.ru/>
4. Луганский художественный музей [Электронный ресурс]: <https://lugartmuseum.com/>
5. Методическая копилка: золотые правила сценария : метод. рек. [Текст] / Тимашевская межпоселенческая центральная библиотека; [Авт.- сост. О. В. Картунова].- Тимашевск: МБУК «ТМЦБ», 2017. - 22 с. [Электронный ресурс]: https://alushta-cbs.crm.muzkult.ru/media/2019/02/13/1273222630/zolot_pravil_scenar.pdf

Примечание: перечень рекомендуемой литературы не исчерпан. Студенты, слушатели могут использовать и другие источники, особенно новейшие периодические издания.

5. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

В процессе организации практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные информационные технологии:

– *мультимедийные технологии*: проекторы, ноутбуки, персональные компьютеры, комплекты презентаций, учебные фильмы.

– *дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Яндекс, Мейл, Гугл, системами электронной почты.

– *компьютерные технологии и программные продукты*: Электронная-библиотечная система (ЭБС), i-books.ru(Айбукс-ру); elibrary.ru/defaultx.asp – научная электронная библиотека eLIBRARY.RU; e.lanbook.com – издательство «Лань», электронно-библиотечная система; biblioclub.ru – электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»; www.adme.ru – интернет-ресурс (архив рекламы, научно-популярные статьи о рекламе); www.sostav.ru – интернет-ресурс (реклама, маркетинг, PR); iprbooks.ru – научная электронная библиотека IPR BOOKS; Windows7; Office2010.

6. Материально-техническое обеспечение практики

Для прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в рамках реализации основной образовательной программы высшего образования «Искусствоведение» по направлению подготовки 50.03.01 «Искусства и гуманитарные науки, профиль «Арт-продюсирование и межкультурная коммуникация» (бакалавриат) используется материально-техническое оснащение, имеющееся в ЛГАКИ им. М. Матусовского, а при необходимости на предприятии/в организации по месту проведения практики.

Для полноценного дистанционного прохождения учебной практики и написанию отчета по ней предполагается наличие:

- компьютера, принтера;
- сканера;
- модема;
- комплект учебно-методической документации;
- комплекты отчетных документов (дневник практики, индивидуальное задание, профориентационное задание и др.).

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОУК ЛНР «ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ М. МАТУСОВСКОГО»**

Кафедра межкультурной коммуникации и иностранных языков

ОТЧЕТ

**по учебной практике (по получению первичных
профессиональных умений и навыков)**

Выполнил: _____

(ФИО)

Курс _____ группа _____

Руководитель практики:

Образец индивидуального плана-графика прохождения практики

Индивидуальный план

Учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Студента/ки _____ курса

Факультета социокультурных коммуникаций

Кафедры межкультурной коммуникации и иностранных языков

Направление подготовки

50.03.01 Искусства и гуманитарные науки

Профиль «Арт-продюсирование и межкультурная коммуникация»

(фамилия, имя, отчество)

1. База прохождения практики

(полное название предприятия)

2. Перечень вопросов для обработки во время прохождения практики на предприятии:

2.1. Привести характеристику общей деятельности учреждения культуры и его объективных данных на английском языке.

2.2. Выполнить задачи, которые формируют компетенции профессионального направления:

2.2.1. Общая характеристика объективных данных и деятельности учреждения/ организации (указывается название учреждения).

2.2.2. Описание проектной деятельности учреждения культуры (указывается название).

2.2.3. Составления глоссария на английском языке по искусству и межкультурной коммуникации объемом не менее 200 слов.

2.2.4. Обзор литературы по подготовке специалистов в области межкультурной коммуникации за рубежом на английском языке.

2.2.5. Подготовка программы-сценария творческого мероприятия на английской языке.

3. Прохождение учебной практики и подготовка отчета осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в «Методических рекомендациях по прохождению учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) студентами образовательно-квалификационного уровня «бакалавр» направления подготовки 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки, профиль «Арт-продюсирование и межкультурная коммуникация».

Задание выдал руководитель производственной практики от кафедры

Серостанова О.Б.
(фамилия и инициалы)

" ____ " _____ 20__ г.

Задание получил

(подпись студента)

Примечания:

1. Форма предназначена для определения заданий на практику, проведения текущих записей о приобретенных умениях при выполнении работ, оценки результатов практики.

Заполняется студентом лично, кроме разделов отзыва о работе студента на практике.

2. Высшими учебными заведениями могут вноситься изменения в формы и смысловое наполнение «Дневника практики» в зависимости от специфики и профиля высшего учебного заведения.

3. Формат бланка – А5 (148 x 210 мм), брошюра 8 страниц

**ГОУК ЛНР «Луганская государственная академия
культуры и искусств имени М. Матусовского»**

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

_____ (вид практики)

студента

_____ (фамилия, имя, отчество)

Факультет

Кафедра

Образовательно-квалификационный уровень

Направление подготовки

_____ (шифр и название)

Направленность
(профиль)

_____ (шифр и название)

курс, группа

_____ **2022** год

Студент

_____ (фамилия, имя, отчество)

прибыл на предприятие, в организацию (учреждение).

Печать предприятия,
организации, учреждения « ____ » _____ 2022 г.

_____ (подпись)

_____ (должность, инициалы и фамилия
должностного лица)

Выбыл из предприятия, организации (учреждения).

Печать предприятия,
организации, учреждения « ____ » _____ 2022 г.

Отзыв лиц, которые проверяли прохождение практики

Вывод руководителя практики от ВУЗа о прохождении практики

Дата сдачи зачета: « ____ » _____ 20 ____ года

Оценка по национальной шкале:

_____ (словами)

Руководитель практики от ВУЗ

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Проориентационное задание на время прохождения практики

ФИО студента _____

курс, группа _____

кафедра _____

направляется в населенный пункт (название) _____

организация / учреждение

Цель: групповое и индивидуальное консультирование, распространение сведений об Академии, специальностях и специализациях, условиях поступления.

Задания: формирование знаний о профессии, профессиональном образовании, требованиям к профессиональным качествам, о рынке труда.

Формы выполнения задания:

- распространение информационных материалов об Академии, специальностях и специализациях в учебных заведениях и на предприятиях в виде: размещение объявлений, распространение буклетов, листовок, встречи с выпускниками школ, приглашения абитуриентов на День открытых дверей, на подготовительные курсы
- подготовка и размещение статей в прессе, выступление на телевидении, радио;
- организация экскурсий в Академию;
- приглашение посетить концертные программы, выставки Академии;
- индивидуальная консультация абитуриента;
- пополнение «Базы данных» в виде заполнения анкеты с контактными данными абитуриента.

Срок практики «__» дней с «__» 2022 г. по «__» 2022 г.

Декан (зав. кафедры) _____

Ректор (проректор) _____

«__» 2022 г.

Отчёт о выполнении профориентационного задания

Я, _____

провел (а) следующую профориентационную работу:

1. указать имена, фамилии, контактные телефоны, адрес и место обучения абитуриента (или нескольких), с которыми проводилась профориентационная работа

2. Указать дату, форму, количество участников мероприятия, которое проводилось во время практики _____

3. указать места размещения рекламных листовок Академии

4. другая работа

К отчёту прилагаю:

• ксерокопии публикаций в СМИ и т.д.

• заполненные анкеты в количестве (ФИО)

Подпись студента _____

« ___ » _____ 2022 г.

Отчет руководителя по практике от кафедры

(должен содержать следующие пункты)

1. Сроки практики, вид практики
2. Группа, количество проходящих практику
3. Базы практики
4. Анализ географии практики
5. Контроль за явкой/неявкой студентов на базу практики
6. Цель практики, задачи
7. Анализ защит отчетов по практике, оценка выполнения индивидуальных заданий студентов
8. Подведение итогов, выявление дисциплин на которые нужно обратить внимание для применения их теории на практике.