

Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования
Московский государственный институт культуры

УТВЕРЖДЕНО:
Председатель УМС
факультета Медиакоммуникаций и
аудиовизуальных искусств
Кот Ю.В.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАТИКА

Направление подготовки: 51.03.02 Народная художественная
культура

Профиль подготовки: Руководство студией фототворчества

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

(РП адаптирована
для лиц с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативная документация

1.2. Цель и задачи практики

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.4. Место практики в структуре ОПОП ВО

1.5. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми на иных условиях (по видам учебной деятельности), и на самостоятельную работу обучающихся

1.6. Формы и способы проведения практики,

1.7. Базы и время проведения практики

1.8. Руководство практикой

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

2.1. Права и обязанности студентов-практикантов

2.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

2.2. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

2.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

2.4. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

4.1. Содержание дневника практики

4.2. Содержание отчета

4.3. Правила оформления документов

5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5.1. «Круглый стол» по итогам практики

5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации. Критерии дифференцированной оценки

6. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практическая форма обучения является неотъемлемой частью эффективной и последовательной системы подготовки кадров в рамках высшего профессионального образования.

Эффективно организованная производственная практика сокращает разрыв между академическим обучением и практической деятельностью специалистов. В процессе прохождения практики развиваются профессиональные компетенции будущих специалистов.

Практика студентов института является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов института с предприятиями, организациями и учреждениями.

Раздел основной образовательной программы бакалавриата «Производственная практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Данный вид практики проводится в условиях, максимально приближенных к будущей профессиональной деятельности. В процессе практики студенту необходимо, опираясь на знания общепрофессиональных и специальных дисциплин, продемонстрировать готовность к самостоятельной работе.

Сроки проведения преддипломной производственной практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

1.1. Нормативная документация

Программа производственной преддипломной практики составлена в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № N 273-ФЗ
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 5 февраля 2018);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 “Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования”;

- Положением о практической подготовке (утв. приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерством просвещения РФ от 05 августа 2020 г. №885/390;
- Учебным планом направления подготовки 51.03.02 – Народная художественная культура, профиль подготовки: «Руководство студией фототворчества».

1.2. Цель и задачи практики

Основная цель преддипломной практики – реализовать теоретические знания и практические навыки, полученные студентами за время обучения в индивидуальном творческом проекте; подготовить к защите выпускную квалификационную работу. Данный вид практики проводится в условиях, максимально приближенных к будущей профессиональной деятельности. В процессе практики студенту необходимо, опираясь на знания общепрофессиональных и специальных дисциплин, продемонстрировать готовность к самостоятельной работе. Основные задачи практики:

- содействие формированию профессионально-значимых качеств личности, обуславливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение развитие у студентов профессиональных умений и навыков;
- воспитание у студентов неформального интереса и любви к своей профессии; развитие творческого потенциала студента, способности
- самостоятельно формулировать цели, идеи и разрабатывать приемы профессиональной деятельности;
- доведение качества профессиональных умений и навыков до уровня, позволяющего самостоятельно решать практические задачи;
- воспитание у студентов неформального интереса и любви к своей профессии; развитие творческого потенциала студента, способности;
- самостоятельно формулировать цели, идеи и разрабатывать приемы профессиональной деятельности;
- содействие формированию профессионально-значимых качеств личности, обуславливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе специалиста.

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной преддипломной практики студент должен **обладать знаниями** по поиску, обработке, анализу и оценке профессиональной информации; знать цели, идеи и основные приемы профессиональной деятельности; на углубленном уровне особенности подготовительного и производственного периодов создания фотопроизведения для подготовки к защите выпускной квалификационной работы. Знать методы поиска, обработки, анализа и оценки профессиональной информации; видовые и жанровые особенности фотопроизведений; основные эстетические концепции современной фотографии, вектор ее развития; законы драматургического построения фотографического проекта; основные этапы разработки, создания и продвижения самостоятельного фотографического проекта (фотовыставки)

Уметь реализовать теоретические знания и практические навыки, полученные за время обучения в индивидуальном творческом проекте; определить концепцию, объект, жанр и содержание выпускной квалификационной работы (фотовыставка), разработать философско-эстетическую концепцию будущего творческого проекта; составлять смету расходов и осуществление и продвижение проекта; осуществлять практическую фотографическую деятельность в разных жанрах и стилях художественной фотографии.

Владеть профессиональными навыками на уровне, позволяющем самостоятельно решать практические задачи, владеть методами и способами подготовки к защите выпускной квалификационной работы.

За время прохождения практики студент должен

определить концепцию, объект, жанр и содержание выпускной квалификационной работы (фотовыставка);

составить индивидуальный план-график прохождения практики и согласовать его с руководителем практики и ВКР;

фиксировать в дневнике практики весь объем проделанной работы;

по окончании практики - предоставить полный отчет о результатах работы и характеристику за подписью руководителя практики.

В результате прохождения производственной преддипломной практики **8 семестра** студент должен приобрести следующие **компетенции**:

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

ОПК-4 Способен ориентироваться в проблематике современной государственной культурной политики Российской Федерации

ПК-1. Способен пользоваться комплексом теоретических знаний по специальным дисциплинам, имеет навык преподавательской деятельности.

ПК-2. Способен работать в разных видах и жанрах фотографии.

ПК-3. Способен оценивать, отбирать и обрабатывать изображения, создавать иллюстративную концепцию издания (проекта).

ПК-4. Способен разработать концепцию и организовать художественную фотовыставку (проект).

ПК-5. Владеет технологиями аналоговой (плёночной) и цифровой фотографии.

ПК-6. Способен реализовывать драматургический замысел в форме заявки, сценария, литературного сценария.

ПК-7 Способен использовать приемы режиссуры аудиовизуального произведения, постановочными и документальными методами съемки.

ПК-8 Способен использовать съемочную, осветительную, проекционную технику и вспомогательное оборудование для видеосъемки.

ПК-10 Способен осуществить монтаж аудио-визуального произведения.

ПК-14 Способен осуществлять продвижение проекта (фильма, передачи, фотопроизведения) на рынке («постпродакшн»).

ПК-15 Способен осуществлять защиту своих авторских прав на аудиовизуальное произведение

1.4. Место практики в структуре ОПОП ВО

Производственная преддипломная практика студентов является неотъемлемой и составной частью учебного процесса в вузе и выступает средством формирования приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных знаний. Производственная практика предполагает

закрепление знаний полученных при изучении дисциплин гуманитарного, социального, экономического и профессионального цикла.

Преддипломная практика создает необходимую базу для практического подкрепления и расширения представлений о месте и роли в обществе, о социально-ответственном представлении профессии на основе знаний, полученных в процессе освоения учебных дисциплин профессионального блока.

1.5. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми на иных условиях (по видам учебной деятельности), и на самостоятельную работу обучающихся

Общая продолжительность преддипломной практики 8 з.е., 288 ак.часов, из них 12 ак.ч. контактной работы, 249 ак.ч. с.р.с., 27 ак.ч. контроль (форма отчетности – зачет с оценкой в 8м семестре).

1.6 Формы и способы проведения практики

Основной **формой** прохождения производственной преддипломной практики является непосредственное участие студента в организационном процессе конкретной организации или учебного заведения.

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки НХК производственная преддипломная практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Производственная практика предусматривает следующие формы организации учебного процесса: установочную лекцию, проводимую сотрудниками принимающей организации, выполнение практических работ в соответствии с содержанием практики, выполнение индивидуальных заданий руководителя практики.

Способы проведения практики: стационарная; выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация (г. Москва и г. Химки).

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Выездная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения. Проезд к месту проведения стационарной практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются. Разрешается проходить практику по месту своей трудовой деятельности, если последняя соответствует требованиям к содержанию практики.

Порядок оплаты проезда к месту проведения выездной производственной практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту ее прохождения и обратно, устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации.

Производственная преддипломная практика проводится с отрывом от учебы (4 курс). Производственная практика предполагает полевое исследование (сбор информации), практическую фото и видеосъемку ВКР, а также проведение занятий с фото-, видеолюбителями. Практика осуществляется как в составе малых групп, так и индивидуально.

1.7. Базы и время проведения практики

Производственная преддипломная практика проводится в организациях любых организационно-правовых форм, в их структурных подразделениях, соответствующих профилю профессиональной подготовки студентов и задачам практики, в том числе на базе учреждений культуры, образования, коллективов самодеятельного (любительского) фото-, видеотворчества. Практика может быть проведена непосредственно в вузе.

Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме. Основанием для назначения конкретной организации базой практики является наличие заключенного договора между институтом и организацией на прохождение практики группой студентов или индивидуальных договоров на основании писем-заявок организаций.

Время проведения практики: 8 семестр.

1.7. Руководство практикой

Для руководства практикой, проводимой в вузе, назначается руководитель практики от вуза из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (руководитель практики от организации), и руководитель практики от профильной организации.

Руководитель практики от организации: составляет рабочий график (план) проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики; оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации: согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; предоставляет рабочие места обучающимся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

2.1. Права и обязанности студентов-практикантов

На практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения. Инструктаж для студентов перед началом практики является важным организационным мероприятием, так как от него зависит чёткость начала и окончания практики, выполнение программы практики, дисциплина студентов и отношение студентов к данному виду учебного процесса. Инструктаж для студентов проводят преподаватели-руководители, ответственные за практику.

До выхода на практику студент обязан: уточнить у руководителя практики от кафедры место и сроки проведения практики; предоставить на выпускающую кафедру письменное заявление о прохождении практики в конкретной организации; изучить рабочую программу практики и методические рекомендации; явиться на организационное собрание кафедры по вопросу проведения практики.

Для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где он проходит практику. Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Студент-практикант **имеет право:**

- получать консультацию по всем вопросам, касающимся практики, у руководителей от базы практики и института;
- пользоваться имеющимися в институте и профильной организации информационными, методическими и материально-техническими ресурсами в зависимости от специфики и вида практики.

Студент-практикант **обязан:**

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации - базы практики;
- выполнять в полном объеме все задания и требования программы практики;
- вести дневник практики с указанием перечня проделанной работы (данные о сроках и характере выполненных работ);
- предоставлять руководителю практики от института отчет по установленной в программе практике форме.

Отсутствие студента-практиканта на закрепленном рабочем месте считается прогулом. Если прогулы составляют более 30% рабочего времени, учебная (производственная) практика студенту не засчитывается.

В случае невыполнения предъявляемых требований студент-практикант может быть отстранен от прохождения практики. Студент, отстраненный от практики или работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план данного семестра.

Нарушением дисциплины и невыполнением учебного плана считается несвоевременная сдача студентами документации по практике. К таким студентам применяются меры взыскания (не допускаются к сессии, посещению занятий, отчисляются из института).

Студенты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета отчисляются из института за академическую неуспеваемость. По решению декана факультета студентам может назначаться повторное прохождение практики в рамках регламента учебной деятельности.

В случае уважительной причины студенты, не получившие зачет по практике, направляются на повторное прохождение практики.

2.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Производственная практика осуществляется на основе договоров о базах практики между институтом и организациями. Согласно договорам, принимающая на учебную практику студентов организация обязана предоставлять студентам места практики с соответствующим направленности профессиональной подготовки уровнем материально-технического оснащения.

В период прохождения практики за студентами бюджетного обучения, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии от института.

2.2. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

В ходе практики студенты используют навыки конспектирования, реферирования, анализа научной и методической литературы; сбора и обработки практического материала; применяются методики проведения практических занятий творческо-развивающего характера; реализуются производственно-творческие технологии по осуществлению фото-,

видеосъемки, подготовительного и производственного периодов создания фотопроизведения для подготовки к защите выпускной квалификационной работы.

Образовательные технологии, используемые на практике: Междисциплинарное обучение, Проблемное обучение, Контекстное обучение.

2.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной преддипломной практике

Самостоятельная работа студентов на практике обеспечивается соответствующими методическими рекомендациями. В них акцентируется внимание на содержательности и объеме информации о коллективах фото-, видеотворчества, о методике подготовки и проведения занятий, о формах отчетности.

2.4. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Конституция Российской Федерации. // <http://kremlin.ru/acts/constitution> – Текст : электронный
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ (в ред. 29.12.2010 г.) // <http://www.kremlin.ru/acts/bank/17706> – Текст : электронный
3. Басалаева, О. Г. Основы государственной культурной политики Российской Федерации : учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по всем направлениям подготовки бакалавриата и специалитета : [16+] / О. Г. Басалаева, Т. А. Волкова, Е. В. Паничкина ; Кемеровский государственный институт культуры. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2019. – 172 с. – (КемГИК – подготовке кадров сферы культуры и искусства). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696497>. – Библиогр.: с. 146-166. – ISBN 978-5-8154-0465-6. – Текст : электронный

Дополнительная литература:

- Бойцова, О. Любительские фото : визуальная культура повседневности / О. Бойцова ; науч. ред. И. В. Утехин. – Санкт-Петербург : Европейский университет в Санкт-Петербурге, 2013. – 275 с. : ил. – (Территория взгляда. Вып. 2). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363467> (дата обращения: 27.04.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-94380-160-0. – Текст : электронный.
- Кудрец, Д. А. Фотооборудование : учебное пособие : [12+] / Д. А. Кудрец. – Минск : РИПО, 2017. – 287 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463627> (дата обращения: 27.04.2023). – Библиогр.: с. 280. – ISBN 978-985-503-655-6. – Текст : электронный.
- Ларичев, Т. А. Практическая фотография : учебное пособие / Т. А. Ларичев, Л. В. Сотникова, Ф. В. Титов. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2013. – 152 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232761> (дата обращения: 27.04.2023). – ISBN 978-5-8353-1570-3. – Текст : электронный.
- Молочков, В. П. Основы фотографии : [12+] / В. П. Молочков. – 2-е изд., испр. – Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. – 401 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429069> (дата обращения: 27.04.2023). – Текст : электронный.
- Надеждин, Н. Я. Введение в цифровую фотографию : практическое пособие : [12+] / Н. Я. Надеждин. – Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2007. – 260 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=234527> (дата обращения: 27.04.2023). – Текст : электронный.
- Федоров, А. В. Медиаобразование и медиаграмотность : учебное пособие / А. В. Федоров. – Москва : Директ-Медиа, 2013. – 343 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210419> – ISBN 978-5-4458-3384-0. – DOI 10.23681/210419. – Текст : электронный.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая продолжительность преддипломной практики 8 зе, 288 ак.часов, из них 12 ак.ч. контактной работы, 249 ак.ч. с.р.с., 27 ак.ч. контроль (форма отчетности – зачет с оценкой в 8м семестре).

Разделы (этапы) практики

Трудоемкость

(в часах)

Формы текущего контроля

Определение концепции выпускной квалификационной работы

- Определение темы и идеи дипломной работы
- Определение формы и содержания дипломной работы
- Составление заявки на дипломную работу.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленных в соответствии с установленными требованиями дневника практики студента с отзывом руководителя практики от предприятия, учреждения или организации. По итогам аттестации выставляется оценка.

Выполнение выпускной квалификационной работы.

- Съёмка основного объема работы.
- Обработка отснятого материала и отбор лучших фотоизображений.
- Составление пресс-релиза.
- Написание текстовой части ВКР.
- Подготовка афиши, буклета, пригласительных билетов.
- Разработка макета выставочного пространства

Подготовка отчетности по результатам практики

Выступление на отчетной конференции

Основная цель преддипломной практики – реализовать теоретические знания и практические навыки, полученные студентами за время обучения в индивидуальном творческом проекте; подготовить к защите выпускную квалификационную работу. Данный вид практики проводится в условиях, максимально приближенных к будущей профессиональной деятельности. В процессе практики студенту необходимо, опираясь на знания общепрофессиональных и специальных дисциплин, продемонстрировать готовность к самостоятельной работе.

Содержание производственной преддипломной практики определяется кафедрой фотомастерства в соответствии с учебным планом и программой, с учетом специфики выпускной квалификационной работы студента. Состав заданий практики каждого отдельного студента определяется индивидуальным планом-графиком работы. Общие задания подразумевают изучение и анализ базы практики (с описанием в дневнике).

Индивидуальные задания взаимосвязаны с направлением и профилем подготовки студента и его конкретным заданием, согласно целям и задачам производственной преддипломной практики (согласовывается с руководителем практики). В отчете данная часть отражается в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых студентом на месте практики, и практических результатов, достигнутых в ходе прохождения практики.

Задания для студентов-практикантов:

Состав заданий практики каждого отдельного студента определяется индивидуальным планом-графиком работы, составляемым с учетом особенностей и возможностей базы практики, специфики ВКР.

1. Общие – изучение и анализ базы практики (с описанием в творческом дневнике).
2. Индивидуальные задания взаимосвязаны с направлением и профилем подготовки студента и его конкретным заданием, согласно целям и задачам тематики ВКР (согласовывается с руководителем практики).
3. Кроме этих обязательных заданий студент-практикант выполняет за время практики ряд индивидуальных заданий руководителей практики на местах.

Определение концепции выпускной квалификационной работы:

- Определение темы и идеи дипломной работы
- Определение формы и содержания дипломной работы
- Составление заявки на дипломную работу.

Выполнение выпускной квалификационной работы:

- Съемка основного объема работы.
- Обработка отснятого материала и отбор лучших фотоизображений.
- Составление пресс-релиза.
- Написание текстовой части ВКР.
- Подготовка афиши, буклета, пригласительных билетов.
- Разработка макета выставочного пространства.

По результатам практики студент должен подготовить:

- выступление на практической конференции по итогам практики (презентация, дневник и отчет о практике);
- презентацию ВКР.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Документы отчетности по результатам прохождения практики формируются из дневника – календарного плана выполнения заданий и характеристики практиканта, подписанных руководителем, а также выводов по результатам прохождения практики.

Материал представляется в следующей последовательности:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- рабочий график (план) проведения практики.
- дневник практики.
- результаты проведения учебной практики:
- характеристика руководителя практики с указанием выполненных заданий, знаний, навыков, умений и личных качеств практикантов;
- приложения, включающие в себя фотографии, тексты, видеоматериалы.

4.1. Содержание дневника практики

Студенты в период прохождения производственной преддипломной практики обязаны вести дневник по установленной форме. В дневник

записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием). В дальнейшем в дневник записываются все реально выполняемые студентом виды работ. Записи делаются каждый день. По окончании периода практики студент подает дневник на подпись руководителю практики от организации.

4.2. Содержание отчета

Результаты практики студент обобщает в виде письменного отчета.

В отчете должно быть отражены:

- вид практики;
- сроки прохождения практики;
- название, организационно-правовая форма, вид деятельности организации;
- место расположения организации;
- история создания и развития организации: время образования, основные этапы развития);
- руководитель практики от базы практики;
- руководитель практики института.

Так же отчет включает материалы, отражающие общие сведения о базе практики и выполненную практикантом работу. Основой отчета являются самостоятельно выполняемые работы студентом в соответствии с программой практики. В отчете описываются методы и способы выполнения заданий, приводятся краткие выводы о результатах практики. В качестве иллюстраций к проделанной работе прилагаются фотоработы, пресс-релиз, концепция выставки, афиши, буклеты, приглашительные билеты, макет выставочного пространства.

4.3. Правила оформления документов

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчет выполняется на компьютере одной стороне листа А-4. Отчет состоит из двух частей: основной и приложений. Основная часть и приложения к отчету нумеруются сплошной нумерацией. Титульный лист не нумеруется. На последнем листе отчета студент ставит свою подпись и дату окончания работы над отчетом. Титульный лист отчета оформляется по единой форме.

Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства, печатается через 1,5 интервала. Сверху страницы делается отступ примерно 20 мм, слева – 25 мм, справа 15 мм, снизу 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 5 знакам.

Нумерация страниц должна быть сквозной. Номер проставляется арабскими цифрами в нижнем правом углу страницы.

Текст должен быть разделен на разделы и подразделы (заголовки 1-го и 2-го уровней), в случае необходимости – пункты, подпункты (заголовки 3-го и 4-го уровней). Все заголовки иерархически нумеруются. Номер помещается перед названием, после каждой группы цифр ставится точка. В конце заголовка точка не ставится.

Заголовки одного уровня оформляются одинаково по всему тексту. Каждый раздел (заголовок 1-го уровня) следует начинать с новой страницы. Заголовок 1-го уровня следует располагать в середине строки и набирать прописными буквами. Заголовки 2-го уровня и ниже следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы. Переносы в заголовках не допускаются.

Заголовки следует отделять от окружающего текста промежутком размером не менее чем в 15 мм снизу и 30 мм сверху. Подчеркивание заголовков не допускается.

При компьютерном наборе основной текст следует набирать шрифтом Times New Roman с обычным начертанием. Заголовки 1-го и 2-го уровней следует набирать с полужирным начертанием, заголовки 3-го и 4-го уровней – обычным. Названия рисунков и таблиц рекомендуется набирать 12 шрифтом с полужирным начертанием. Размер абзацного отступа составляет 5 знаков.

5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

5.1 «Круглый стол» по итогам практики

Защита итогов производственной преддипломной практики проходит на круглом столе в присутствии комиссии по защите практики из числа педагогов кафедры, руководителей практики на местах. Также на защите практики могут присутствовать студенты других курсов. На конференции заслушиваются устные отчеты студентов о прохождении ими производственной преддипломной практики. К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие задания практики и в указанные сроки предоставившие всю отчетную документацию (характеристику с базы практики, индивидуальный отчет о практике).

Защита практики включает устный публичный отчет студента-практиканта по итогам проделанной работы, ответы на вопросы членов комиссии, выступления членов комиссии, демонстрацию наглядного материала.

Устный отчет студента о практике включает:

- раскрытие цели и задач практики;
- общая характеристика базы практики и подразделений (рабочих мест), в которых работал практикант;
- обоснование выводов и предложений по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике, отзывы руководителей практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

5.2 Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации. Критерии дифференцированной оценки

Примерный перечень оценочных средств по дисциплине

Вид контроля

Форма контроля

Материалы контроля

Промежуточный контроль

Круглый стол

Зачет с оценкой

дневник практики, отчет о практике; материальные подтверждения своей практической деятельности

Критерии дифференцированной оценки по итогам производственной преддипломной практики 8 семестра:

Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется, если:

- объем программы практики выполнен полностью;
- документы оформлены правильно и полно;

- содержание характеристики-отзыва свидетельствует о высокой оценке работы практиканта;
- даны уверенные и правильные ответы на заданные во время защиты практики вопросы, в том числе, профессионально и грамотно освещаются вопросы по исполнению должностных обязанностей и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность учреждений и организаций, где проходила практика;
- защита сопровождается презентацией и наглядными материалами;
- к отчету приложены авторские материалы (публикации, ролики, фотографии, сценарии сюжетов и т.п.).

Оценка «ХОРОШО» выставляется, если:

- объем программы практики выполнен полностью;
- оформление документов имеет небольшие недочеты;
- содержание характеристики-отзыва свидетельствует о высокой/хорошей оценке работы практиканта;
- во время защиты практики на заданные основные вопросы даны уверенные и правильные ответы, на отдельные вопросы даны нечеткие и неконкретные ответы;
- защита сопровождается презентацией и наглядными материалами;
- к отчету приложены авторские материалы (публикации, ролики, фотографии, сценарии сюжетов и т.п.).

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется, если:

- объем программы практики выполнен полностью;
- оформление документов имеет существенные недочеты;
- в оформлении отчета прослеживается небрежность;
- содержание характеристики-отзыва свидетельствует о положительной оценке работы практиканта;
- во время защиты практики на заданные основные и уточняющие вопросы не всегда даются уверенные и правильные ответы, на отдельные вопросы даны нечеткие и неконкретные ответы;
- защита сопровождается презентацией и наглядными материалами;
- к отчету приложено недостаточное количество авторских материалов (публикации, ролики, фотографии, сценарии сюжетов и т.п.);
- нарушены сроки сдачи отчета.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Организации (www.mgik.org/studentam). Электронно-образовательная среда Института обеспечивает доступы: к учебному плану, рабочей программе дисциплины в электронной форме, к электронно-библиотечной системе института, содержащей учебно-методические материалы по дисциплине в электронной форме, к информационным справочным системам, которые используются при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, посредством электронной информационно-образовательной среды института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе доступ к учебным планам (<http://www.mgik.org/sveden/education/uch-plan-2018/>), рабочим программам дисциплин, практик (<http://lib.mgik.org>), электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин и практик (<http://lib.mgik.org>); формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы (<http://mais.mgik.org/kafedry/kafedra-kinoiskusstva/>), формирование электронного портфолио обучающегося по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института (<http://mais.mgik.org/kafedry/kafedra-kinoiskusstva/>).

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

Офисные приложения: Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, пакет офисных программ Apache OpenOffice;

Редакторы видео: Adobe Photoshop, Adobe Premiere CC Pro, Adobe Elements;

Воспроизведение видео: VLC pleer, Power DVD, Media Player Classic.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется информационная справочная система - электронно-библиотечная система elibrary.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующая информационная справочная система: электронно-библиотечная система eLibrary.

Доступ в ЭБС:

- ЛАНЬ Договор с ООО «Издательство Лань» Режим доступа www.e.lanbook.com Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ЭБС ЮРАЙТ, Режим доступа www.biblio-online.ru Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ООО НЭБ Режим доступа www.eLIBRARY.ru Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
 - ЭБС Руконт Режим доступа <https://lib.rucont.ru/> Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
 - ЭБС Универонлайн. Режим доступа <https://biblioclub.ru/> Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
 - ЭБС IPR Smart <https://www.iprbookshop.ru/> Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
 - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

Приложение 1

Титульный лист отчета по практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Московский государственный институт культуры

Факультет МАИС
Кафедра теле-, кино- и фотоискусств

ОТЧЕТ
о прохождении производственной
(преддипломной) практики
Направление подготовки
51.03.02 НАРОДНАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ КУЛЬТУРА
Профиль: РУКОВОДСТВО СТУДИЕЙ
ФОТОТВОРЧЕСТВА

Выполнил
Студент ____ курса, группа ____
Иванов Иван

Место прохождения практики:

Сроки прохождения практики:

Химки

2023

Приложение 2
Структура отчета по практике

ОТЧЕТ
о прохождении практики
Направление подготовки
51.03.02 НАРОДНАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ КУЛЬТУРА

Профиль: РУКОВОДСТВО СТУДИЕЙ
ФОТОТВОРЧЕСТВА

Содержание:

- Индивидуальное задание.
- Рабочий график (план) проведения практики.
- Дневник практики.
- Результаты проведения учебной практики: концепция выставки и пресс-релиз ВКР.
- Характеристика.
- Приложения- в качестве иллюстраций к проделанной работе прилагаются фотографии для ВКР, тексты, афиши, буклет, пригласительные билеты, разработка макета выставочного пространства.
- Протокол защиты практики.