

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

УТВЕРЖДЕНО:
Председатель учебно-методического
совета факультета
Государственной культурной политики
Единак А.Ю..

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

***ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРОЕКТНО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ)***

Направление подготовки *51.03.02 Народная художественная культура*

Профиль подготовки *Руководство этнокультурным центром*

Квалификация выпускника: *бакалавр*

Форма обучения: *заочная*

Введение

Самостоятельная работа по производственной практике является важнейшей частью развития готовности будущих бакалавров к профессиональной деятельности, средством отработки навыков и компетенций, соответствующих ФГОС ВО.

Программой подготовки бакалавров предусмотрена внеаудиторная СРС, выполняемая без непосредственного участия преподавателя, но по его заданию в специально отведённое время (внеаудиторное).

Важным элементом самостоятельной работы во время практики является развитие навыков самоконтроля освоения компетенций, которыми он должен владеть.

Цель и задачи организации самостоятельной работы

Целью самостоятельной работы студентов в процессе производственной практики является развитие профессиональных знаний и навыков у студентов в сфере избранной специальности, обеспечение на всех этапах практики непрерывности и последовательности овладения ими профессиональных компетенций в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем профессионального уровня.

Задачами самостоятельной работы студентов во время практики являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и отработка практических умений студентов;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических занятиях, при написании контрольных работ позволит обеспечить эффективную подготовку выпускной квалификационной работ.

Организация СРС

Методика организации самостоятельной работы студентов зависит от структуры, характера и особенностей практической деятельности в учреждении этнокультурной направленности, вида индивидуальных заданий для самостоятельного освоения в процессе производственной практики, индивидуальных интересов бакалавров к будущей профессиональной деятельности.

Процесс организации самостоятельной работы в процессе производственной практики включает в себя следующие этапы:

- **подготовительный** (определение целей, проведение инструктажа по прохождению практики, составление программы выполнения индивидуальных заданий, подготовка к оформлению дневника и отчета по практике);
- **основной** (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, знаний, формирование навыков профессиональной деятельности, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);

- **заключительный** (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

Подведение итогов и оценка результатов контролируемой самостоятельной работы осуществляется во время контактных часов с преподавателем. Контактные часы с преподавателем могут быть организованы в виде консультации преподавателя, фиксированной в графике работы кафедры.

Контроль прохождения практики и организации СРС

Контроль прохождения производственной практики и выполнения самостоятельной работы заключается в мониторинге выполнения программы производственной практики, индивидуальных заданий, который осуществляют руководители практики от кафедры и от организации, в которой проходит практику студент.

Качество выполнения СРС во время производственной практики может оценивать как руководитель практики в подразделении организации, так и руководитель практики от организации.

Проверка выполнения плана-графика практики и рабочей программы практики проводится в форме текущего и итогового контроля.

Текущий контроль прохождения практики студента осуществляет руководитель практики на основании дневника практики; по завершении очередного этапа плана-графика руководитель практики делает отметку в дневнике практики студента.

Общий контроль прохождения практики осуществляет руководитель практики от кафедры, который по завершении очередного этапа проводит мониторинг хода выполнения работ, осуществляет подготовку отчетных материалов и докладывает о результатах прохождения практики на заседании кафедры.

Итоговый контроль производится по представлению отчета о практике, дневника практики и отзыва руководителя практики.

Методические рекомендации для студентов по организации СРС в процессе производственной практики

Самостоятельная работа студентов в ходе производственной практики составляет до 75%. В ходе самостоятельной работы студенты анализируют специальную методическую литературу, изучая методы и принципы работы этнокультурных организаций, центров, ассоциаций и автономий. Большое внимание уделяется анализу содержания профессиональной деятельности, формы и методов управленческой, в том числе педагогической работы, систему изучения менеджмента и маркетинга в деятельности этнокультурной организации; работу в коллективах народного художественного творчества.

1. Вводный инструктаж.

Инструктаж – это важнейшее мероприятие, от качества его проведения во многом зависит качество практики в целом, отношение студентов к практике, учебная и производственная дисциплина студентов и т.п.

Основные задачи инструктажа:

- информирование студентов о сроках, цели и задачах практики;
- информирование студентов о местах прохождения практики и о руководителях практики;
- информирование студентов об особенностях прохождения практики в конкретной организации;

- информирование о режиме работы организации, правилах внутреннего распорядка, производственной дисциплине и соблюдении профессиональной этики во время прохождения практики;
- информирование о правилах техники безопасности и охраны труда (обеспечение безопасности жизнедеятельности) во время практики в организации (студенты, не прошедшие инструктаж по охране труда и технике безопасности, к прохождению практики не допускаются);
- предоставление студентам рабочей программы практики, шаблона дневника практики и индивидуальных заданий на практику;
- информирование студентов о требованиях по ведению дневника практики и о подготовке отчета по практике;
- решение организационных вопросов и прочее.

СРС по результатам инструктажа самостоятельное заполнение дневника практики, анализ методики проведения инструктажа.

2. Лекции и экскурсии.

Лекции и экскурсии составляют инвариантную часть программы практики. Для чтения лекций и проведения экскурсий привлекаются высококвалифицированные специалисты Организации. Примерная тематика лекций, включает:

- историю развития организации, ее достижения;
- внедрение в этнокультурной организации новых социально-культурных технологий;
- опыт применения в организации передовых методов организации работ, системы менеджмента качества;
- опыт применения в организации информационных технологий, работа с сайтом организации;
- состояние и перспективы развития этнокультурных организаций и клубных коллективов, действующих на базе Организации;
- технологии работы с разновозрастными коллективами.

3. Производственные экскурсии знакомят студентов с деятельностью организации, взаимосвязью ее структурных подразделений и прочее.

СРС студентов предполагает:

- реферирование лекций,
- составление схемы Организации и взаимодействия структурных подразделений;
- работа с дневником практики.

4. Выполнение индивидуальных заданий.

Индивидуальное задание на практике студент выполняет непосредственно на рабочем месте под руководством высококвалифицированного специалиста – сотрудника структурного подразделения организации. На практике студент может дублировать работу руководителя структурного подразделения, руководителя кружка или секции по НХК.

В качестве индивидуального задания студент должен выяснить:

- 1) Миссию и цели этнокультурной организации, ее роль в решении задач государственной национальной и культурной политики; опыт деятельности по организации просвещения и досуга населения в муниципалитете, районе, городе и т.д.; специфику этнокультурной деятельности организации, сферу, виды и масштабы деятельности; организационную структуру управления.

2) Собирать, обрабатывать и анализировать этнокультурную информацию, построение межэтнических моделей взаимодействия с этнокультурными центрами в РФ;

3) Работать с информационными системами для решения задач организационно-управленческой деятельности в условиях конкретного рабочего места.

4) Регулярно в течение всей практики отражать в дневнике практики все выполняемые работы и их результаты, и предоставлять дневник практики на проверку руководителю практики.

Для повышения эффективности прохождения практики в дневнике практики студенту также рекомендуется фиксировать личные наблюдения, например:

- обязанности, которые было поручено выполнять в ходе практики (а также анализ – какие из порученных обязанностей было интересно выполнять, а какие нет, почему, с чем это связано?);

- трудности, которые было необходимо преодолеть (что не получалось, почему, какие были предложены идеи для решения проблем?);

- структура организации и внутренняя культура взаимоотношений между сотрудниками (возникло ли желание работать в данной организации, почему?);

- результаты полностью завершенных этапов практики.

Анализ наблюдений может существенно облегчить заполнение дневника практики, а также позволяет студенту сделать выводы о том, в каком направлении будущей профессиональной деятельности ему интересно двигаться дальше, каких знаний, умений и навыков оказалось недостаточно и какие компетенции необходимо развивать в себе.

Подготовка отчетных материалов

Сбор материалов для отчета о практике происходит на протяжении всего периода прохождения практики; редактирование и оформление студент выполняет на заключительном этапе.

По завершении прохождения производственной практики студент готовит отчет о практике и электронную презентацию отчета о практике и представляет отчетные материалы на утверждение руководителю практики в подразделении организации, а затем – руководителю практики от кафедры.

Отчет студента о практике должен включать текстовый, фотографический, аудио- и другой иллюстративный материал. При подготовке отчета студенту следует использовать дневник практики.

При оформлении отчета о практике следует использовать периодические, нормативные источники и материалы, систематизируя, обобщая и критически оценивая информацию по практике.

Электронная презентация отчета о практике имеет следующую типовую структуру:

- слайд, содержащий сведения: наименование практики, ФИО студента и ФИО руководителя, место и сроки прохождения практики.

- слайд, содержащий сведения о цели и задачах практики, видах работ, которые были выполнены студентом;

- один или несколько слайдов, характеризующих полученные результаты по каждому виду выполненных работ;

- слайд, характеризующий общий результат практики - выводы и рекомендации.

Аттестация студентов по практике

Аттестацию студентов по практике осуществляет руководитель практики от кафедры на основании отчета о практике и характеристики руководителя практики.

Защита отчета по практике состоит в заслушивании доклада студента о прохождении практики и в ответах на вопросы членов комиссии по существу отчета и практики. Комиссия оценивает в баллах продемонстрированную студентом компетентность согласно требованиям к результатам образования, сформулированным в рабочей программе практики. При оценивании практики студентов учитываются следующие показатели:

- достижение цели и задач практики;
- содержание отзыва руководителя практики о работе;
- освоение методов исследований или предложения по усовершенствованию методик;
- вклад студента в выполненную работу (на основании характеристики руководителя практики от организации);
- инициативность и креативность студента;
- трудовая дисциплина и профессиональная этика студента и др.;
- содержание и качество оформления отчета и презентации;
- ответы на вопросы.

Критерии и процедуры оценивания результатов обучения в процессе производственной практики

Объем отчета – не менее 20 страниц (без списка использованной литературы и приложений). Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом.

Оценка результатов работы студента при прохождении практики имеет вид зачета.

Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

Рейтинговая оценка СРС – это регулярное отслеживание качества выполнения планового объема самостоятельной работы. Использование многобалльной системы оценки позволяет, с одной стороны, отразить в балльном диапазоне индивидуальные особенности студентов, а с другой – объективно оценить в баллах усилия студентов, затраченные на выполнение отдельных видов работ.

Форма контроля - зачет.

Оценка зачета	Уровень подготовки отчета
Отлично	Высокий в теоретическом и практическом плане уровень подготовки с незначительными ошибками и погрешностями: выполнены все требования к написанию, выдержан объем отчета, соблюдены требования к внешнему оформлению; нет нарушений сроков выполнения заданий практики; тема (задание) раскрыта полно с изложением проблемы в теоретическом и практическом плане; имеется положительная характеристика от руководителя практики.
Хорошо	В целом хороший в теоретическом и практическом плане уровень подготовки, при этом имеются заметные ошибки или недочеты: <ul style="list-style-type: none">- имеются недостатки в оформлении;- задание раскрыто в соответствии с темой, однако есть некоторые неточности;- не соблюдены сроки выполнения заданий практики.

Удовлетворительно	<p>Минимально достаточный в теоретическом и практическом плане уровень подготовки:</p> <ul style="list-style-type: none"> -имеются отступления от требований; -тема- задание недостаточно раскрыта; -допущены некоторые фактические ошибки в содержании отчета; -не были соблюдены требования к оформлению отчета; - нарушены сроки выполнения отчета.
Неудовлетворительно	<p>Уровень подготовки отчета недостаточен, отчет требует доработки:</p> <ul style="list-style-type: none"> -имеются существенные отступления от требований к реферированию; -тема не раскрыта; -допущены фактические ошибки в содержании отчета; -не были соблюдены требования к написанию, не выдержан объём, нарушены требования к внешнему оформлению; -не соблюдены сроки выполнения заданий практики; -отсутствует положительная характеристика с предприятия.

Автор – составитель: Е.Ю. Стрельцова, доктор педагогических наук, профессор.