

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Московский государственный институт культуры**

**УТВЕРЖДЕНО:  
Председатель УМС  
факультета государственной  
культурной политики  
Единак А.Ю.**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

**Направление подготовки/специальности (код, наименование) 43.03.02 Туризм**

**Профиль подготовки/специализация: Историко-культурный туризм и гостиничное дело**

**Квалификация (степень) выпускника: бакалавр**

**Форма обучения: очная/заочная**

### 1. Контролируемые компетенции (шифр компетенции), расшифровка

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции: **УК-3; УК - 6; ПК- 3.**

Наименование компетенции	Индикаторы компетенций	Результаты достижения компетенции в результате прохождения обучающимся учебной практики
УК- 3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	<p>УК-3.1. Знает концепции, принципы и методы построения эффективной работы в команде с учетом правовых и этических принципов и норм социального взаимодействия, сущностные характеристики и типологию лидерства.</p> <p>УК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников;</p> <p>УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого;</p> <p>УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели;</p> <p>УК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат.</p>	<p><i>Знать:</i> основы межкультурных коммуникаций, психологии делового общения; правила языков (орфографии и орфоэпии) в устной и письменной речи родного и иностранного языка.</p> <p><i>Уметь:</i> осуществлять научные и иные виды коммуникаций; обладает широким спектром профессиональной информации; работать в команде; способен к кооперации в рамках традиционного (внутрифирменного) разделения труда; способен толерантно общаться, и учитывать мнения и точки зрения людей других социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками и опытом осуществления научных и деловых коммуникаций в профессиональной сфере; основами публичной речи; техникой ораторского искусства.</p>

<p>УК- 6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p>	<p>УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста УК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста УК-6.4. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития</p>	<p><i>Знать:</i> задачи интеллектуального развития, повышения культурного уровня и профессиональной компетенции.</p> <p><i>Уметь:</i> организовать процесс самообразования для своего интеллектуального, культурного и профессионального развития; выбирать необходимые методы и средства познания и самоконтроля в соответствии с поставленными задачами.</p> <p><i>Владеть:</i> методами и средствами самоорганизации и самоконтроля в соответствии с поставленными задачами и разработанным планом.</p>
<p>ПК - 3 Способен находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию в области туристской деятельности.</p>	<p>ПК-3.1 Проводит исследования туристско-рекреационного потенциала и ресурсов туристских регионов, территорий, зон и комплексов. ПК-3.2 Применяет современные технологии сбора, обработки и анализа информации в сфере туризма. ПК-3.3 Использует методы анализа и прогнозирования развития явлений и процессов в сфере туризма.</p>	<p><i>Знать:</i> теоретические основы научно-технической информации, принципы работы с теоретической и эмпирической научной информацией; основы и методы проведения научно-исследовательской работы.</p> <p><i>Уметь:</i> анализировать научно-техническую информацию, представлять результаты проведенных исследований в различных формах (рефераты, статьи, доклады, отчеты).</p> <p><i>Владеть:</i> навыками анализа и использования в профессиональной деятельности способов работы с научно-технической информацией. Навыками и опытом: проведения исследований туристско-рекреационного потенциала и ресурсов туристских регионов,</p>

		территорий, зон, комплексов; применения современных технологий сбора, обработки и анализа информации в сфере туризма; использования методов анализа и прогнозирования развития явлений и процессов в сфере туризма.
--	--	---

## 2. Показатели оценивания планируемых результатов обучения

Описание показателей оценивания:

Предусмотрена оценка контрольных мероприятий по текущему контролю.

№ п/п	Код компетенции (см. таблицу 2)	Задание	Показатели оценивания
1.	УК-3  УК-6	Демонстрация уровня владения информацией, устный отчет, письменный отчет (заполнение дневника практиканта)	Демонстрирует ознакомленность - с содержанием внутренней и внешней коммуникации в профессиональной среде; - с функциями основных должностей на предприятиях туризма; - с порядком организации работы туристского офиса, мерами обеспечения безопасности условий работы;
2.	ПК-3	Демонстрация уровня владения умениями, устный отчет, письменный отчет (заполнение дневника практиканта)	Демонстрирует знание: - основных информационных ресурсов, аккумулирующих научно-техническую информацию в области туристской деятельности; - основных процессов оказания услуг в туристской сфере, а также критериев и показателей качества оказания услуг в туристской сфере в соответствии с актуальными нормативными документами; Демонстрирует умение: - применять приемы и методы работы с информацией при выполнении задач профессиональной деятельности;
3.	УК-3  УК-6	Демонстрация уровня владения информацией, устный отчет, письменный отчет (заполнение дневника практиканта)	Демонстрирует ознакомленность - с содержанием внутренней и внешней коммуникации в профессиональной среде; - с функциями основных должностей на предприятиях туризма;

			- с порядком организации работы туристского офиса, мерами обеспечения безопасности условий работы;
4.	ПК-3	Демонстрация уровня владения умениями, устный отчет, письменный отчет (заполнение дневника практиканта)	- основных процессов оказания услуг в туристской сфере, а также критериев и показателей качества оказания услуг в туристской сфере в соответствии с актуальными нормативными документами Демонстрирует умение: - применять приемы и методы работы с информацией при выполнении задач профессиональной деятельности

#### **Показатели оценивания:**

Демонстрирует опыт анализа деятельности предприятия в соответствии с заданиями практики:

- 1) неудовлетворительно – допускает ошибки в каждом задании
- 2) удовлетворительно – допускает ошибки в одном задании, незначительные ошибки в двух заданиях
- 3) хорошо – допускает незначительные ошибки в двух заданиях
- 4) отлично – допускает незначительные ошибки в одном задании /не допускает ошибок

### **3.Уровень освоения сформированности знаний, умений и навыков**

Защита практики проводится на базе Института перед комиссией, состоящей из представителей руководства базового учреждения, заведующего кафедрой и преподавателей, осуществляющих руководство учебной практикой.

Оценка «отлично» ставится в том случае, если:

- отчет, подготовленный на основе материалов организации, отражает полное выполнение программы практики;
- отчет и приложения аккуратно оформлены;
- полностью заполнен дневник, заверен руководителем практики (с печатью);
- дана положительная характеристика на студента - практиканта от руководителя практики от предприятия;
- при защите студент показал знание особенностей деятельности организации – базы практики, а также правильно ответил на все вопросы.

Оценка «хорошо» ставится в том случае, если в отчете недостаточно полно освещены вопросы программы практики.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил всех требований к содержанию отчета по практике, а также при защите неполно отвечал или имел трудности при ответе на отдельные вопросы руководителя практики.

Защита отчета по практике оценивается оценкой «неудовлетворительно», если в отчете приведено поверхностное изложение вопросов практики, отчет небрежно оформлен, студент при защите не отвечал или неправильно отвечал на задаваемые вопросы. В связи с этим, руководитель вправе поставить перед деканатом вопрос о дополнительном прохождении данным студентом практики. Отчеты, в которых отсутствуют дневник, положительная характеристика, нет сведений, характеризующих деятельность организации – базы практики, к защите не допускаются.

В заключительной части отчета учебной практики содержатся выводы о сильных и слабых сторонах деятельности базового учреждения (организации), предложения по повышению эффективности деятельности учреждения (организации).

Защита практики проводится на базе учреждения перед комиссией, состоящей из представителей руководства базового учреждения, заведующего кафедрой и преподавателей, осуществляющих руководство учебной практикой.

#### 4.Оценочные средства

<i>№</i>	<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Представление оценочного средства в ФОС</i>
1	Отзыв руководителя практики	Итоговый документ, позволяющий оценить готовность студента к выполнению профессиональной деятельности в сфере туризма	Отзыв о результатах сформированности профессиональных компетенций в процессе производственной практики
	Характеристика студента-практиканта, данная на базе практики;	Документ, позволяющий оценить сформированность профессиональных и личных качеств студента-практиканта в выполнении профессиональной деятельности в учреждениях туризма	Характеристика руководителя от базы практики о готовности студента к выполнению профессиональных обязанностей и качеству облученности студента.
3	Дневник практики	Итоговый документ, отражающий выполнение программы практики, индивидуальных заданий и анализ их выполнения студентом, руководителями практики от организации и института.	Дневник-отчет практики
4	Презентация -отчет студента о прохождении практики	Презентация доклада по итогам практики с использованием информационных ресурсов, фото, видео материалов	Презентация результатов практики
5	Доклад	Вид самостоятельной работы, позволяющей оценить умение аргументированно, логично, и четко излагать основные положения и выводы – о итогах производственной практики	Доклад о результатах производственной практики
6	Зачет с оценкой	Форма отчетности студента, определяемая	Требования к итогам производственной практики

		учебным планом о качестве прохождения учебной ознакомительной практики, приобретении навыков применения полученных знаний в решении практических задач.	
--	--	---	--

#### 4.1. Задания для текущего контроля

*В период практики студенты выполняют следующие виды работ:*

1 неделя практики ознакомление с содержанием внутренней и внешней коммуникации в профессиональной среде; ознакомление с функциями основных должностей на предприятиях туризма; ознакомление с порядком организации работы туристского офиса, мерами обеспечения безопасности условий работы
2 неделя - ознакомление с основными информационными ресурсами, - аккумулирующими научно-техническую информацию в области туристской деятельности; - тренировка умений применения приемов и методов работы с информацией при выполнении задач профессиональной деятельности; - ознакомление с основными процессами оказания услуг в туристской сфере, а также критериями и показателями качества оказания услуг в туристской сфере в соответствии с актуальными нормативными документами
3 неделя совершенствование умений применения приемов и методов работы с информацией при выполнении задач профессиональной деятельности; оформление отчетности по результатам прохождения практики

#### 4.2 Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации студентов по итогам практики – зачет с оценкой.

По учебной (ознакомительной) практике предусмотрены следующие формы отчетности:

- 1 Индивидуальное задание
2. Рабочий график (план) проведения практики/ Совместный рабочий график (план) проведения практики
3. Учет ежедневной работы студента в соответствии с рабочим графиком, программой и заданием по прохождению практики (дневник практиканта)
5. Отчет о прохождении практики
- 6 Характеристика руководителя практики со сторон базового учреждения:
- 5) Отзыв научного руководителя по итогам работы практиканта

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Факультет государственной культурной политики  
Кафедра управления и экономики культуры  
**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_ практику  
(тип практики \_\_\_\_\_)

Студент \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.),  
курс \_\_\_\_\_,  
Форма обучения \_\_\_\_\_ группа № \_\_\_\_\_  
Направление подготовки: \_\_\_\_\_  
Профиль: \_\_\_\_\_  
Место прохождения практики

\_\_\_\_\_

*(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)*

Срок прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Срок сдачи отчета: \_\_\_\_\_

**Цель практики** *(в соответствии с программой практики)*

\_\_\_\_\_

**Задачи практики** *(в соответствии с программой практики):*

\_\_\_\_\_

**Планируемые результаты практики** *(в соответствии с программой практики):*

\_\_\_\_\_

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., № \_\_\_).

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель практики/организатор учебной работы по  
практике от ФГБОУ ВО МГИК:

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия, должность*

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_



*И.О. Фамилия, должность*

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Г.

*(подпись обучающегося)*

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»  
Факультет государственной культурной политики  
Кафедра управления и экономики культуры

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**  
**проведения \_\_\_\_\_ практики**  
**(тип практики \_\_\_\_\_)**

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_,  
курс \_\_\_\_\_,  
Форма обучения \_\_\_\_\_ группа № \_\_\_\_\_  
Направление подготовки: \_\_\_\_\_  
Профиль: \_\_\_\_\_  
Наименование профильной организации (базы практики): \_\_\_\_\_  
(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес  
организации)  
Сроки прохождения практики: с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель практики /организатор учебной работы по практике от ФГБОУ  
ВО МГИК:

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия, должность*

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия, должность*

№ п/ п	Этапы практики	Наименование работ	Срок исполнения	Отметка о выполнении
--------------	-------------------	--------------------	--------------------	----------------------------

	Организационно-подготовительный этап	<p>1.Организационное собрание (конференция) для разъяснения руководителем практики /организатором учебной работы по практике от вуза о целях и задачах практики, сроках и порядке ее прохождения, об оформлении отчетной документации и аттестации студентов.</p> <p>2.Заключение договоров о прохождении практики с профильной организацией.</p> <p>3.Издание приказа о направлении на практику с указанием списочного состава студентов, срока и мест прохождения практики, руководителей/организаторов практики.</p> <p>4.Выдача индивидуальных заданий студентам на практику. Ознакомление с программой практики, ее содержанием, методикой выполнения заданий практики.</p>	До начала практики	
		<p>5.Вводный инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.</p> <p>6.Представление студентам руководителя практики от профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и распределение студентов по структурным подразделениям.</p>	В первый день практики	

	Основной этап	<p>1. Установочное занятие руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности.</p> <p>2. Выполнение студентами индивидуальных заданий в соответствии с программой практики.</p> <p>3. Контроль выполнения заданий практики студентами в структурных подразделениях профильной организации, регулярного ведения и правильного оформления дневника практики.</p> <p>4. Консультации руководителя практики от профильной организации по сбору необходимой информации и исходных материалов для подготовки отчета по практике.</p> <p>5. Консультации руководителя/организатора практики от вуза о ходе выполнения заданий, выявлении, анализе и систематизации фактического и теоретического материала, составлении отчетной документации.</p>	В период практики	
--	---------------	---	-------------------	--

	Заключительный этап	<p>1. Подготовка студентом отчетных документов (дневника, отчета по прохождению практики, других материалов) в соответствии с программой практики и требованиями к их оформлению.</p> <p>2. Проверка руководителем практики от профильной организации подготовленных отчетных документов, их подписание и заверение печатью организации.</p> <p>3. Оформление руководителем практики от профильной организации характеристики (отзыва) на студента по результатам прохождения практики (с заверением печатью).</p> <p>4. Проверка руководителем/организатором практики от вуза представленных студентом отчетных документов по прохождению практики, их подписание.</p>	За два дня до окончания практики	
		<p>5. Аттестация студентов в форме защиты отчета по практике. Обсуждение итогов практики.</p> <p>Оформление протоколов защиты практики.</p>	В день проведения зачета по практике согласно утвержденному у расписанию	

Рассмотрено на заседании кафедры

(протокол от «\_\_»

202\_\_ г. № \_\_\_\_)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Факультет государственной культурной политики  
Кафедра управления и экономики культуры

**ОТЧЕТ**

**о прохождении \_\_\_\_\_ практики**  
**(тип практики \_\_\_\_\_)**

**Направление подготовки**

\_\_\_\_\_  
Студента \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
*подпись*

Курс \_\_\_\_\_,  
Форма обучения \_\_\_\_\_  
Группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
*(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)*

Срок прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Руководители практики:**

**Руководитель практики/  
организатор учебной работы по практике  
от института:** \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., должность, подпись)*

**Руководитель практики от профильной  
организации:** \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., должность, подпись)*

Зав. кафедрой: \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)*

Допустить к защите: \_\_\_\_\_  
*подпись*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Химки, 202\_\_

# **СТРУКТУРА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

## **Титульный лист**

## **Оглавление**

## **ВВЕДЕНИЕ**

*Во введении ставятся цель и задачи практики, указывается место ее проведения, а также раскрываются основные направления деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с ее программой и содержанием индивидуального задания.*

## **ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

*Основная часть включает в себя перечень информации, предусмотренной программой практики и обозначенной в индивидуальном задании: теоретические аспекты проблем, связанных с задачами и содержательной частью практики; выполнение конкретных практических заданий; анализ деятельности профильной организации – базы практики по различным направлениям и т.д.*

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

*В заключении обобщаются итоги и результаты проделанной работы студента во время прохождения практики; формулируются основные выводы о деятельности профильной организации – базы практики, даются практические рекомендации по совершенствованию различных аспектов ее функционирования; вносятся предложения студента по организации проведения и содержанию программы практики.*

## **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ**

*Список использованных источников может содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных, справочных и периодических изданий, электронных и Интернет-ресурсов, используемых обучающимися для выполнения программы практики.*

## **ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ**

**Приложение № 1.** Индивидуальное задание на практику.

**Приложение № 2.** Рабочий график (план) проведения практики.

**Приложение № 3.** Дневник о прохождении практики.

**Приложение № 4.** Характеристика с места прохождения практики.

**Приложение № 5.** Договор о практике – с профильной организацией/базой практики.

**Приложение № 6.** Дополнительные материалы.

*В Приложение № 6 могут включаться копии документов (нормативных актов, положений, приказов, распоряжений, протоколов и др.), изученных и использованных обучающимися в период прохождения практики. Приложение может также содержать изобразительные материалы (диаграммы, схемы, графики, таблицы, рисунки, фотографии и т.д.), тематически связанные с заданиями практики или иллюстрирующие отдельные направления деятельности профильной организации – базы практики.*

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»  
Факультет государственной культурной политики  
Кафедра управления и экономики культуры

**ДНЕВНИК**

прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(тип практики \_\_\_\_\_)

**Направление подготовки**

\_\_\_\_\_

Студента \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ *подпись*

Курс \_\_\_\_\_,

Форма обучения \_\_\_\_\_

Группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Руководитель практики /  
организатор учебной работы по практике от  
института:**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись)

**Руководитель практики от  
профильной организации:**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись)

Химки, 20\_\_



<b>Дата</b>	<b>Вид, содержание работы</b> (в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием)	<b>Информация о выполнении работы</b>	<b>Замечания / подпись руководителя практики</b>
	Инструктаж по ТБ и ПТБ.		

Руководитель/организатор практики от организации/института

---

(Ф.И.О., должность)

**ХАРАКТЕРИСТИКА-ОТЗЫВ о работе обучающегося в период прохождения практики**

Студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Московский государственный институт культуры»  
факультета \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ курса, обучающийся по направлению подготовки

\_\_\_\_\_ проходил \_\_\_\_\_ практику  
(вид и тип практики)

в период с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

В период прохождения практики

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия обучающегося)  
поручалось решение следующих задач (выполнение  
следующих видов работ):

За время прохождения практики обучающийся проявил

\_\_\_\_\_ (навыки, активность, дисциплина, отношение к работе, помощь организации, качество и  
достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося:

\_\_\_\_\_ (Индивидуальное задание  
выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал для отчетных  
документов собран полностью, иное.)

По итогам прохождения практики обучающийся может (не может) быть допущен  
к защите отчета по практике.

Практика оценивается \_\_\_\_\_ (оценка)

\_\_\_\_\_ (Должность руководителя практики  
Фамилия) от профильной организации) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Факультет государственной культурной политики  
Кафедра управления и экономики культуры

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_**  
*(при наличии в программе практики)*  
**защиты \_\_\_\_\_ практики**  
**(тип практики \_\_\_\_\_)**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Факультет  
Кафедра  
Направление

ПОДГОТОВКИ:

Профиль: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_,  
Форма обучения \_\_\_\_\_ группа № \_\_\_\_\_

Место \_\_\_\_\_ прохождения \_\_\_\_\_ практики:

Срок прохождения практики: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от вуза:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

На защиту представлены следующие материалы:

- |   |          |
|---|----------|
| 1. Индивидуальное задание на практику                 | есть/нет |
| 2. Рабочий график (план) проведения практики          | есть/нет |
| 3. Отчет студента о прохождении практики              | есть/нет |
| 4. Дневник прохождения практики                       | есть/нет |
| 5. Характеристика с места прохождения практики        | есть/нет |
| 6. Договор о практике с организацией – базой практики | есть/нет |
| 7. Дополнительные материалы: _____                    | есть/нет |

После сообщения о выполненной работе студенту были заданы следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Признать, что студент выполнил программу практики с оценкой

---

Председатель комиссии

*Ф.И.О.*

Члены комиссии

*Ф.И.О.*

*Ф.И.О.*

Секретарь комиссии

*Ф.И.О.*