

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
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**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:  
ОРГАНИЗАЦИОННО - УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ**

**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; ОПК-2, ПК-2, ПК-4**

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции		
		Знать	Уметь	Владеть
УК - 3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	Основы межкультурных коммуникаций, психологии делового общения; правила языков (орфографии и орфоэпии) в устной и письменной речи родного и иностранного языка.	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.	Навыками и опытом осуществления научных и деловых коммуникаций в профессиональной сфере; основами публичной речи; техникой ораторского искусства.
ОПК-2	Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью.	Организационные основы туристской индустрии, структуру туристской отрасли, особенности правовых и хозяйственных отношений между участниками туристской деятельности; понятие, виды и технологии организации деятельности туроператоров, турагентов и контрагентов	Определять необходимую структуру и содержание туристского продукта, использовать международные системы бронирования услуг в туризме, методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и	Владеет навыками и опытом: определения цели и задач управления структурными подразделениями объектов туристской индустрии; использования основных методов и приемов планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных

		туристской деятельности, особенности и состав туристского продукта и его составных элементов; особенности организации туристской деятельности в России во внутреннем, въездном и выездном.	отдельных сотрудников объектов туристской индустрии разных типов; осуществления контроля деятельности структурных подразделений объектов туристской сферы.	сотрудников объектов туристской индустрии; осуществления контроля деятельности структурных подразделений объектов туристской сферы.
ПК-2	Готов к реализации проектов в туристской индустрии.	Теоретические основы и технологию разработки, продвижения и реализации туристского продукта; основные положения нормативно-правовой базы разработки, продвижения и реализации туристского продукта и туристских услуг в РФ.	Использовать знания об основных этапах и технологиях разработки, продвижения и реализации турпродукта и туристских услуг при организации, реализации и обеспечении контроля профессиональной деятельности в туристской индустрии; формировать и реализовывать программу поиска и изучения источников информации с целью определения основных параметров конкурентоспособности.	Навыками и опытом анализа, оценки, организации деятельности по продвижению и реализации туристского продукта и туристских услуг посредством разных каналов сбыта; оценки комплектности и соответствия нормативам документационного оформления реализации конкретного турпродукта; формирования на основе принципов планирования и прогнозирования программ развития туристской индустрии  Навыками и опытом: продвижения и реализации туристского продукта в том числе на основе современных информационно-коммуникативных

				технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований туриста; организации продаж туристского продукта и отдельных туристских услуг; ведения переговоров с партнерами, согласования условий взаимодействия по реализации туристских продуктов.
ПК-4	Готов к применению прикладных методов исследовательской деятельности в туризме.	Методы научных исследований как неотъемлемую часть научного познания, их специфику применения в области туристской деятельности.	Применять в ходе исследования различные виды методов научного познания.	Навыками и опытом применения различных методов исследований в области туристской деятельности.

## 2. Показатели оценивания планируемых результатов обучения

Номер семестра	Раздел практики, обеспечивающий формирование	Вид и содержание типового контрольного задания	Показатели оценивания  Критерии оценивания и балльная шкала/неделя аттестации
----------------	--	--	---

6	Организационный УК-3; ОПК-2	1) анализ деятельности предприятия туристской индустрии (базы практики) по продвижению и реализации туристского продукта и туристских услуг посредством разных каналов сбыта (задание №1), 2) оценка комплектности (задание №2) и соответствия нормативам документационного оформления реализации конкретного турпродукта(на основе анализа документации подразделения, в котором проводится практика) (задание №3)	Отчетные материалы выполняются в письменном виде в строгом соответствии с индивидуальным заданием и совместным графиком прохождения практики, основные результаты выполнения каждого этапа фиксируются в дневнике практиканта и согласуются с руководителями практики от МГИК и Организации <b>Показатели оценивания:</b> Демонстрирует опыт анализа деятельности предприятия в соответствии с заданиями практики: неудовлетворительно – допускает ошибки в каждом задании удовлетворительно – допускает ошибки в одном задании, незначительные ошибки в двух заданиях хорошо – допускает незначительные ошибки в двух заданиях отлично – допускает незначительные ошибки в одном задании /не допускает ошибок
6	Управленческий ПК-4; ПК-2	1) определение, анализ, оценка производственно-экономических показателей предприятия туристской индустрии (подразделения, в котором проводится практика); 2) определения цели и задач управления структурным подразделением объекта туристской индустрии; 3) разработка основных методов и приемов планирования, организации, мотивации координации деятельности отдельных сотрудников объекта туристской индустрии (подразделения в котором проводится практика)	Отчетные материалы выполняются в письменном виде в строгом соответствии с индивидуальным заданием и совместным графиком прохождения практики, основные результаты выполнения каждого этапа фиксируются в дневнике практиканта и согласуются с руководителями практики от МГИК и Организации <b>Показатели оценивания:</b> Демонстрирует опыт анализа деятельности предприятия в соответствии с заданиями практики: 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
		Формирование заключительного отчета практиканта, включающего рекомендации по организации и управлению подразделением объекта туристской индустрии;	Показатели оценивания: способен произвести: - сбор материала и обобщение собранного материала по анализу деятельности предприятия туристской индустрии (базы практики) по продвижению и реализации туристского продукта и туристских услуг посредством разных каналов

6	подготовка отчета по практике	сбыта; оценку комплектности и соответствия нормативам документационного оформления реализации конкретного турпродукта (на основе анализа документации подразделения, в котором проводится практика); оценку производственно-экономических показателей предприятия туристской индустрии (подразделения, в котором проводится практика); определить цели и задачи управления структурным подразделением объекта туристской индустрии; разработать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности отдельных сотрудников объекта туристской индустрии (подразделения, в котором проводится практика); разработать рекомендации по организации и управлению подразделением объекта туристской индустрии Демонстрирует опыт анализа деятельности предприятия в соответствии с заданиями практики: неудовлетворительно – допускает ошибки в каждом задании удовлетворительно – допускает ошибки в одном задании, незначительные ошибки в двух заданиях хорошо – допускает незначительные ошибки в двух заданиях отлично – допускает незначительные ошибки в одном задании /не допускает ошибок
---	-------------------------------	--

#### **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 производственной 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 о производственной практике 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 производственной практикой.

#### 4.Оценочные средства

№	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
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	Дневник-отчет практики

		практики от организации и института.	
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 учебным планом о качестве прохождения учебной ознакомительной практики, приобретении навыков применения полученных знаний в решении практических задач.	Требования к итогам производственной практики

#### 4.1. Задания для текущего контроля

*В период практики студенты выполняют следующие виды работ:*

Сбор материала и обобщение собранного материала по анализу деятельности предприятия туристской индустрии по продвижению и реализации туристского продукта и туристских услуг посредством разных каналов сбыта; оценки комплектности и соответствия нормативам документационного оформления реализации конкретного турпродукта
Определение, анализ, оценка производственно-экономических показателей предприятия туристской индустрии
Определения цели и задач управления структурным подразделением объекта туристской индустрии
Разработка основных методов и приемов планирования, организации, мотивации и координации деятельности отдельных сотрудников объекта туристской индустрии
Оценки качества оказания туристских услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон на объекте туристской индустрии
Разработка рекомендаций по организации и управлению подразделением объекта туристской индустрии; подготовка отчета по практике

#### 4.2 Промежуточная аттестация

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

По производственной (организационно-управленческой) 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	

	<p>Основной этап</p> <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>	<p>В период практики</p>	
--	--	--------------------------	--

	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)*

М.П.

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)

\_\_\_\_\_ (подпись)  
(Должность руководителя практики от профильной организации)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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:

\_\_\_\_\_  
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.*