**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

 **«ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ**

**КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ**

**МИХАИЛА МАТУСОВСКОГО»**

Кафедра межкультурной коммуникации и иностранных языков

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ** |
|  | Декан факультета социокультурных коммуникацийА. Ю. Борзенко-Мирошниченко\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПРОЕКТНАЯ ПРАКТИКА**

**(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)**

*Уровень основной образовательной программы –* бакалавр

*Направление подготовки* **–** 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки

*Профиль* **«**Арт-продюсирование и межкультурная коммуникация»

Учебный план 2024 года

Луганск 2024

Рабочая программа составлена на основании учебного плана с учетом требований ОПОП и ФГОС ВО направления подготовки 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки, профиль Арт-продюсирование и межкультурная коммуникация утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8.06.2017 № 532.

Программу разработала зав.кафедрой межкультурной коммуникации и иностранных языков к. пед. н., доцент Чевычалова С.В.

Рассмотрено на заседании кафедры межкультурной коммуникации и иностранных языков факультета социокультурных коммуникаций Академии Матусовского.

Протокол № 1 от 28.08.2024 г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Чевычалова

**СОДЕРЖАНИЕ**

1.Общие сведения

1.1. Цель и задачи практики

1.2. Место практики в структуре основной образовательной программы, объем практики в зачетных единицах

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

2. Содержание практики

3. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

4. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

5. Материально-техническое обеспечение практики

6. Методические рекомендации по организации освоения практики

6.1 Методические рекомендации преподавателям

6.2 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

 6.3. Алгоритм дистанционного взаимодействия по проектной практике

Лист регистрации изменений

**1. Общие сведения**

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

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

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

− ознакомление с учреждением культуры;

− особенности анализа целевой аудитории учреждения и организации культуры;

− изучение управленческой структуры учреждения (организации).

Студенты при прохождении дистанционно учебной практики обязаны:

− полностью выполнять задания разрабатываемых вопросов предусмотренных программой учебной практики;

− выполнять объем индивидуальных заданий;

− оформление отчётных документов по практике.

Содержание практики соответствует законодательству Российской Федерации в области образования, Федеральными государственными образовательными стандартами, нормативными актами федеральных органов управления образования, Положению о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и иными локальными нормативными актами Академии.

**1.1*. Цель и задачи практики***

**Цель проектной практики**: подготовка и реализация собственного мероприятия/проекта на базе учреждения культуры; выработка у студентов навыков и компетенций в профессиональной сфере; закрепление знаний и компетенций, сформированных в ходе обучения; сбор практического материала для написания дипломной работы; завершение научно исследовательской работы на этапе подготовки текста выпускной квалификационной работы к защите в процессе итоговой государственной аттестации.

**Задачи проектной практики**:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных бакалаврами в процессе изучения дисциплин направления и специальных дисциплин;

-освоение основных методологических установок, приемов и методов исследования в социальных и гуманитарных науках;

- закрепление умения использовать знания о специфике классификации видов искусства, истории их становления и развития, особенностей различных видов искусства, в историко-культурном и социальном контексте функционирования конкретных видов искусства в научной деятельности;

- применение навыков различать произведения искусства по видам, времени их создания, специфике экспонирования, оценивать произведение искусства по жанрам, стилям, направлениям;

- использование категориального аппарата, позволяющего отражать специфику и статус видов искусства и произведений искусства в образовательной деятельности;

- развитие навыков обсуждения (устного и письменного) произведения искусства, его места в социуме, выполняемых функций;

- практическое закрепление методологических оснований осмысления (анализа, интерпретации, рецензирования) текстов и основных приемов и методов анализа, интерпретации и рецензирования различных текстов;

- овладение культурой применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности;

- использование навыков извлекать профессионально значимую информацию при чтении различного типа текстов (ознакомительное чтение), искать конкретную информацию при просмотре научной литературы по какому-либо вопросу (просмотровое чтение);

- использование умений сжимать извлеченную информацию в виде аннотации, тезисов для конкретной цели, научно толковать и интерпретировать источники в процессе научного общения;

- закрепление навыков научной работы под руководством преподавателя над отдельными проблемами искусств и гуманитарных наук;
- подготовка и реализация собственного мероприятия/проекта на базе учреждения культуры;

- подготовка отчета и дневника по практике.

**1.2. *Место практики в структуре основной образовательной программы, объем практики в зачетных единицах***

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

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

**Виды контроля по дисциплине**: промежуточная аттестация (зачет с оценкой).

**Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет** 3 з.е., 108 часов, в том числе 4 часов контактной работы.

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

Процесс прохождения «Проектной практики» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код****компетенции** | **Содержание компетенции** | **Результаты обучения (ИДК)** |
| **УК-3** | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде. | *Знать:* − особенность организации проектов различного типа в культурно-просветительских и образовательных организациях, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, массмедийной и коммуникативной сферах; |
| *Уметь:*− организовывать творческую и (или) исследовательскую деятельность в учреждениях образования; |
| *Владеть:* − навыками применения профессиональных знаний в различных сферах жизнедеятельности; |

1. **Содержание практики**

Содержание разделов практики и распределение трудоемкости по видам занятий.

Для прохождения проектной практики студентам предлагается следующий тематический план для очной и заочной формы обучения:

*Очная форма:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Курс обучения, семестр | Виды деятельности | Контактная работа | Всего часов |
| 4 курс , 8семестр | Участие в работе установочной конференции:− постановка целей и задач практики;− ознакомление с содержанием практики;− определение учреждения-базы практики, назначение руководителей;− инструктаж по технике безопасности. Составление индивидуального плана прохождения практики.Консультации с руководителями практики. практики.  | 2 | 10 |
| Сбор данных и материалов для анализа деятельности учреждении культуры и образовательных учреждений (целевые программы сохранения и развития культуры, основные виды деятельности и субъекты деятельности в сфере культуры и образования, органы управления в сфере культуры и образования, организационно-правовая форма, внешнеэкономическая деятельность в области культуры и образования, взаимоотношения учреждений сферы культуры и образования с организациями иных областей деятельности, перспективы работы учреждений) |  | 17 |
|  | Исследование управленческой структуры учреждений культуры и образования для последующего анализа ее эффективности и оценки |  | 14 |
| Сбор материалов и подготовка программ-сценариев для проведения творческого мероприятия и проекта (тематика сценариев предоставляется учреждением, изучение и реферирование искусствоведческой и методической литературы и источников на иностранном языке, сопряженной с тематикой мероприятия, продумывание алгоритма проведения и анализа результатов, составление плана, определение принципов организации) |  | 14 |
| Поиск и проработка образовательных и методических Интернет-источников (сайтов), Rutube-каналов, подкастов, лекций, статей, связанных с тематикой проделываемой практической работы и подготовка специалистов в области межкультурной коммуникации за рубежом  |  | 16 |
| Ознакомление с проектной деятельностью учреждения культуры и образования (проанализировать существующую проектную деятельность организации, в которой студент проходит производственную практику, уточнить у руководителя от базы практики цель, задачи и структуру проекта, ожидаемые результаты и целевую аудиторию) |  | 13 |
| Проведение своего мероприятия/проекта, направленного на привлечение аудитории учреждения культуры  |  | 10 |
| Оформление отчетной документации по практике и подготовка к защите.  | 2 | 16 |
| **Итого:** |  | **4** | **108** |

*Заочная форма:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Курс обучения, семестр | Виды деятельности | Контактная работа | Всего часов |
| 4 курс , 8семестр | 1. Участие в работе установочной конференции:− постановка целей и задач практики;− ознакомление с содержанием практики;− определение учреждения-базы практики, назначение руководителей;− инструктаж по технике безопасности.2. Составление индивидуального плана прохождения практики.3. Консультации с руководителями практики. практики.  | 2 | 10 |
| Сбор данных и материалов для анализа деятельности учреждении культуры и образовательных учреждений (целевые программы сохранения и развития культуры, основные виды деятельности и субъекты деятельности в сфере культуры и образования, органы управления в сфере культуры и образования, организационно-правовая форма, внешнеэкономическая деятельность в области культуры и образования, взаимоотношения учреждений сферы культуры и образования с организациями иных областей деятельности, перспективы работы учреждений) |  | 17 |
|  | Исследование управленческой структуры учреждений культуры и образования для последующего анализа ее эффективности и оценки |  | 14 |
| Сбор материалов и подготовка программ-сценариев для проведения творческого мероприятия и проекта (тематика сценариев предоставляется учреждением, изучение и реферирование искусствоведческой и методической литературы и источников на иностранном языке, сопряженной с тематикой мероприятия, продумывание алгоритма проведения и анализа результатов, составление плана, определение принципов организации) |  | 14 |
| Поиск и проработка образовательных и методических Интернет-источников (сайтов), Rutube-каналов, подкастов, лекций, статей, связанных с тематикой проделываемой практической работы и подготовкой специалистов в области межкультурной коммуникации за рубежом  |  | 16 |
| Ознакомление с проектной деятельностью учреждения культуры и образования (проанализировать существующую проектную деятельность организации, в которой студент проходит производственную практику, уточнить у руководителя от базы практики цель, задачи и структуру проекта, ожидаемые результаты и целевую аудиторию) |  | 13 |
| Проведение своего мероприятия/проекта, направленного на привлечение аудитории учреждения культуры  |  | 10 |
| Оформление отчетной документации по практике и подготовка к защите.  | 2 | 16 |
| **Итого:** |  | **4** | **108** |

По окончании прохождения практики студент сдает зачет на основании защиты отчета.

Каждый студент в ходе практики выполняет индивидуальную или групповую работу.

После окончания проектной практики студенты отчитываются о выполнении программы практики, для чего подают на рецензирование руководителю практики от кафедры следующие документы:

1. Дневник, подписанный руководителем практики.

2. Письменный отчет о проведении практики с обобщением замечаний и предложений по ее улучшению.

3. Отзыв-характеристика руководителя практики от профильной организации.

**3. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики**

**Основная литература:**

1. Аванесова Г. А. Культурно-досуговая деятельность. Теория и практика организация : учеб. пос. / Г. А. Аванесова. — М. : Аспект Пресс, 2006. — 236 с.

2. Андрюшкин А.П. Business English : Деловой английский язык: Учеб. поб. / А.П. Андрюшкин. — 3-е изд. испр. и доп. — М. : Дашков и К, 2008. — 332 с.

3. Бастриков М.В. Информационные технологии управления : Учеб. пособ. / М.В. Бастриков, О.П. Пономарев. — Калининград : ИПУ, 2005. — 326 с.

4. Воронова O. E. Современные информационные войны: типология и технологии : монография. / O. E. Воронова— Рязань : Ряз. гос. ун-т. имени С.А. Есенина, 2018. — 188 с.

5. Зубов A. B. Информационные технологии в лингвистике : Учеб. пособие для студ. лингв, фак-тов высш. учеб. заведений / А. В. Зубов, И.И.Зубова. — М : Академия, 2004. — 208 с.

6. Галицына О.Л. Информационные технологии : Учеб. пособ. / О.Л. Галицына, Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка и др. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Форум, 2008. — 608 с.

7. Капитонов Э. А. Корпоративная культура: теория и практика / Э. А. Капитонов, Г. П. Зинченко, А. Э. Капитонов. — М. : Альфа-Пресс, 2005. — 352 с.

8. Коканова Р. А. Информационные технологии в документационном обеспечении управления : учеб. пособ. / А. Ф. Климова. — Астрахань : Астраханский университет, 2013. — 129 с.

9. Максимов Н.В. Современные информационные технологии : Учеб. пособ. / Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. — М. : Форум, 2008. — 512 с.

10. Марусева И. В. Коммуникационный менеджмент в вопросах и ответах : учеб. пособие для вузов./ И. В. Марусева — М. : Директ-Медиа, 2014. — 98 с.

11. Марчук Ю.Н. Компьютерная лингвистика : учеб. пособ./ Ю.Н Марчук— М. : АСТ, 2007. — 317 с.

12. Мурашко О. Ю. Социокультурное проектирование в библиотеке: теория и практика // Справочник руководителя учреждения культуры./ О. Ю. Мурашко — 2014. — № 6. — С. 28-36

13. Шарков Ф. И. Коммуникология: коммуникационный консалтинг : учебное пособие./ Ф.И. Шарков — М. : Дашков и Ко, 2011. — 408 с.

14. . Шарков Ф. И. Коммуникология: основы теории коммуникации : учебник / Ф.И. Шарков. — М. : Дашков и Ко, 2010. — 408 с.

15. Шумович А.В. Великолепные мероприятия. Технологии и практика event management./ А.В. Шумович — М. : Манн, Иванов и Фербер»;, 2007. — 268 с.

16 Щипицина Л.Ю. Информационные технологии в лингвистике : учеб. пособ./ Л.Ю. Щипицина— М. : Флинта, 2013. — 128 с.

17. Martin Judith N. Intercultural communication in contexts / Judith N. Martin, Thomas K. Nakayama. — 5th ed. p. cm. — Boston : McGraw-Hill Publishing, 2010. — 560 p.

**Интернет-источники:**

1. Информационно-коммуникативные технологии в образовании технологий [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.ict.edu.ru/>
2. Корпорация Intel [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.intel.com/>
3. Новости информационных технологий [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.itnews.ru/>
4. Новости информационных технологий [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://subscribe.ru/catalog/comp>
5. Новости информационных технологий [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.studioit.ru/>

**Информационные ресурсы:**

1. Луганская Республиканская универсальная научная библиотека им. М. Горького [Электронный ресурс]: <http://lib-lg.com/>

2. Академия Google [Электронный ресурс]: <https://scholar.google.com/>

3. Луганская молодежная библиотека [Электронный ресурс]: <http://lyl-lg.ru/>

4.Луганский художественный музей [Электронный ресурс]: <https://lugartmuseum.com/>

5. Методическая копилка: золотые правила сценария : метод. рек. [Текст] / Тимашевская межпоселенческая центральная библиотека; [Авт.- сост. О. В. Картунова].- Тимашевск: МБУК «ТМЦБ», 2017. - 22 с. [Электронный ресурс]: <https://alushta-cbs.crm.muzkult.ru/media/2019/02/13/1273222630/zolot_pravil_scenar.pdf>

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

1. **Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики**

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

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

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

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

**5. Материально-техническое обеспечение практики**

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

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

− компьютера, принтера;

− сканера;

− модема;

− комплект учебно-методической документации;

− комплекты отчетных документов (дневник практики, индивидуальное задание, профориентационное задание и др.).

* 1. **Методические рекомендации по организации освоения практики**
		1. ***Методические рекомендации преподавателям***

Проектная практика проводится на кафедре. Непосредственное руководство практикой осуществляет преподаватель от кафедры (обычно – преподаватель по специальности). Руководитель практики обеспечивает проведение всех необходимых организационных мероприятий перед началом практики и установочных занятий (инструктаж о цели, задачах, содержании, порядке прохождения практики, форме отчетности и аттестации и т.п.), осуществляет текущий и итоговый контроль, оказывает необходимую методическую, теоретическую, практическую помощь студенту.

Основное внимание должно быть направлено на развитие самостоятельности и активности студента.

* + 1. ***Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся***

Самостоятельная работа студентов направлена на овладение фундаментальными знаниями по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности и способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

 ***Дневник, отчет о практике и Отзыв-характеристика руководителя практики от профильной организации***

Все фактические данные, полученные в ходе практики, записываются студентом в дневник.

Правила ведения и оформления дневника:

1. Дневник является основным документом о прохождении студентом практики;

2. Во время практики студент ежедневно в краткой форме должен записывать в дневник все сделанное им за день.

3. Не реже одного раза в неделю студент обязан представлять дневник на просмотр и для подписи руководителям практики от образовательного учреждения и от базы практики.

4. После завершения практики дневник вместе с отчетом должен быть подписан руководителями практики, составляют отзывы о работе студента.

5. Оформленный дневник вместе с отчетом студент должен сдать на кафедру.

Без заполненного дневника практика не засчитывается.

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

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

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

***Требования к оформлению отчета по практике***

Объем отчета (текстовая часть) − 8-10 страниц. Нормативные документы, фото-, видеоматериалы, афиши, буклеты, портфолио, рефераты, сценарии, протоколы и т.д. могут выноситься в приложения.

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

Отчет подается в папке с перечнем всех компонентов отчетной документации.

Рекомендуется следующая структура отчета:

1. Введение с изложением основных задач практики, имеющихся в работе проблем и возможных способов их решения (1-2 стр.).

2. Основной раздел, содержащий в себе анализ деятельности базы практики, анализ состояния материально-технического обеспечения базы практики, текущие и перспективные планы учреждения культуры, характеристика творческих коллективов и действующего репертуара, отчет о проведении профориентационной работы, анализ проведенных театрализованных мероприятий, анализ выполненной роли и т.д. (4-5 стр.)

3. Выводы (1-2 стр.).

3.1. Подведение итогов практики

По результатам практики ставится зачет с оценкой. Защита практики проводится на заседании кафедры. При этом осуществляется оценка результатов практики с учетом оценки руководителя от базы практики.

Зачет должен быть выставлен до конца соответствующего учебного семестра. Оценка за прохождение практики вносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

* + 1. ***Алгоритм дистанционного взаимодействия по проектной практике***

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

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

− электронная почта – для проверки выполненных заданий практики;

− Telegram – для проведения консультаций и сдачи отчета;

− площадки на Yandex -диске для загрузки контента;

− официальные сайты и страницы в социальных сетях учреждений культуры;

− электронные словари и переводчики.

Алгоритм дистанционного взаимодействия по проектной практике:

1. Руководитель практики создает сообщество в ВК.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Лист регистрации изменений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Виды дополнений и изменений | Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения | Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |