**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 коммуникаций А.Ю.Борзенко-Мирошниченко

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

*Уровень основной образовательной программы –* бакалавриат

*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 8.06.2017 № 532.

Программу разработала Муромцева О.Ю., старший преподаватель кафедры межкультурной коммуникации и иностранных языков.

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

Протокол № 1 от 28.08.2024 г.

Заведующий 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 учебной практике………………………

Лист регистрации изменений

1. **Общие сведения**

Ознакомительная 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 учебной практики студентов является обеспечение тесной связи научно-теоретической и практической подготовки, формирование понимания специфики управленческой и проектной деятельности, понимания задач, поставленных для достижения определенной цели 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 универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Ознакомительная 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 ознакомительной практики обязаны:

− полностью выполнять задания разрабатываемых вопросов предусмотренных программой ознакомительной 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 ознакомительной практики**: ознакомление с организационной и управленческой деятельностью, формирование первичных профессиональных умений и навыков, понимание задач, поставленных для достижения определенной цели посредством участия в мероприятиях, проектах учреждений и организаций сферы культуры.

 **Задачи ознакомительной практики**:

− знакомство с учреждениями и организациями сферы культуры, включая анализ управленческой структуры, сайтов и страниц социальных сетей этих учреждений;

− знакомство с основными проектами, мероприятиями, реализуемыми учреждениями культуры, их организацией и этапами подготовки;

− подготовка экспозиционных и выставочных материалов на основе опыта зрительского или добровольческого участия во время подготовки и проведения мероприятий и проектов выбранных учреждений;

− освоение умений самопланирования, самоорганизации и самоанализа;

−освоение умений работы в команде;

− формирование умения сжимать извлеченную информацию в виде аннотаций, тезисов для конкретной цели, научно толковать и интерпретировать источники в процессе общения;

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

− использование приобретенных умений и навыков для самостоятельной разработки и реализации проектов различного типа в сфере культуры и искусств;

− ознакомление студентов с областью их профессиональной деятельности;

− исследование общественных, культурных и природных явлений;

− анализ развития искусства и особенностей его функционирования в современном обществе;

− изучение особенностей культурно-просветительской и творческой деятельности;

− подготовка отчета по учебной практике.

***1.2. Место практики в структуре основной образовательной программы***

Ознакомительная 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 учебной практики.

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

**Общая трудоемкость освоения дисциплины** составляет 3 з.е., 108 часов.

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

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

**Профессиональные компетенции (ПК):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код компетенции** | **Содержание компетенции** | **Результаты обучения (ИДК)** |
| УК-2 | Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | *Знать:*- специфику работы учреждений и организаций культуры;- специфику целей и задач проектной деятельности в сфере культуры и искусств; - алгоритм определения задач, в том числе задач для осуществления проектной деятельности; |
|  |  | *Уметь:* **-** определять задачи в рамках поставленной цели и различать методы реализации задач; анализировать алгоритмы способов решения задач; - определять порядок решения задач в рамках поставленной цели− реализовывать свою роль в команде; |
|  |  | *Владеть:***-** алгоритмами выявления оптимальных способов решения поставленных задач для достижения цели.− проводить под научным руководством локальные исследования на основе существующих методик в конкретной области искусств и гуманитарных наук;− навыками социального взаимодействия; |

1. **Содержание практики**

Для прохождения ознакомительной практики студентам предлагается следующий тематический план:

*Очная форма обучения:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Курс обучения, семестр | Виды деятельности | Контактнаяработа | Всего часов |
| 3курс, 6 семестр | Участие в работе установочной конференции. Заполнение информационных страниц дневника учебной практики. Составление и согласование с руководителями календарного плана работ | 2 | 6 |
| 3курс, 6 семестр | Сбор данных и материалов для анализа деятельности учреждении культуры (целевые программы сохранения и развития культуры, основные виды деятельности и субъекты деятельности в сфере культуры, органы управления в сфере культуры, организационно-правовая форма, внешнеэкономическая деятельность в области культуры, взаимоотношения учреждений сферы культуры с организациями иных областей деятельности, перспективы работы учреждения) |  | 12 |
| 3курс, 6 семестр | Исследование управленческой структуры учреждения культуры для последующего анализа ее эффективности и оценки |  | 18 |
| 3курс, 6 семестр | Сбор материалов и подготовка программы-сценария для проведения творческого мероприятия или проекта (выбор произведений, изучение и реферирование искусствоведческой литературы и источников, сопряженной с тематикой мероприятия, продумывание алгоритма проведения и анализа результатов, составление плана, определение принципов организации) |  | 18 |
| 3курс, 6 семестр | Поиск и проработка информационных источников на различных языках по подготовке специалистов в области межкультурной коммуникации за рубежом  |  | 12 |
| 3курс, 6 семестр | Ознакомление с проектной деятельностью учреждения культуры (описать и проанализировать существующую проектную деятельность организации, в которой студент проходит учебную практику, уточнить у руководителя от базы практики цель, задачи и структуру проекта, ожидаемые результаты и целевую аудиторию, сравнить данные проекты с зарубежными аналогами) |  | 12 |
|  3курс,6 семестр | Проведение своего мероприятия, направленного на привлечение аудитории учреждения культуры  |  | 6 |
| 3курс, 6 семестр | Выполнение индивидуального задания |  | 12 |
| 3курс, 6 семестр | Оформление отчета по практике и подготовка к защите | 2 | 12 |
| **Итого** |  | 4 | 108 |

*Заочная форма обучения:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Курс обучения, семестр | Виды деятельности | Контактная работа | Всего часов |
| 3курс, 6 семестр | Участие в работе установочной конференции. Заполнение информационных страниц дневника учебной практики. Составление и согласование с руководителями календарного плана работ | 2 | 6 |
| 3курс, 6 семестр | Сбор данных и материалов для анализа деятельности учреждении культуры (целевые программы сохранения и развития культуры, основные виды деятельности и субъекты деятельности в сфере культуры, органы управления в сфере культуры, организационно-правовая форма, внешнеэкономическая деятельность в области культуры, взаимоотношения учреждений сферы культуры с организациями иных областей деятельности, перспективы работы учреждения) |  | 12 |
| 3курс, 6 семестр | Исследование управленческой структуры учреждения культуры для последующего анализа ее эффективности и оценки |  | 18 |
| 3курс, 6 семестр | Сбор материалов и подготовка программы-сценария для проведения творческого мероприятия или проекта (выбор произведений, изучение и реферирование искусствоведческой литературы и источников, сопряженной с тематикой мероприятия, продумывание алгоритма проведения и анализа результатов, составление плана, определение принципов организации) |  | 18 |
| 3курс, 6 семестр | Поиск и проработка информационных источников на различных языках по подготовке специалистов в области межкультурной коммуникации за рубежом  |  | 12 |
| 3курс, 6 семестр | Ознакомление с проектной деятельностью учреждения культуры (описать и проанализировать существующую проектную деятельность организации, в которой студент проходит учебную практику, уточнить у руководителя от базы практики цель, задачи и структуру проекта, ожидаемые результаты и целевую аудиторию, сравнить данные проекты с зарубежными аналогами) |  | 12 |
|  3курс,6 семестр | Проведение своего мероприятия, направленного на привлечение аудитории учреждения культуры  |  | 6 |
| 3курс, 6 семестр | Выполнение индивидуального задания |  | 12 |
| 3курс, 6 семестр | Оформление отчета по практике и подготовка к защите | 2 | 12 |
| **Итого** |  | 4 | 108 |

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

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

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

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

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

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

7. 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.

*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 учебной 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.

1. **Материально-техническое обеспечение практики**

Для прохождения учебной практики по получениюпервичных 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 ЛГАКИ им. М. Матусовского, а при необходимости на предприятии/в организации по месту проведения практики.

Для полноценного дистанционного прохождения учебной 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***

Учебная практика проводится на базе Луганской Республиканской универсальной научной библиотеки имени М. Горького. Непосредственное руководство практикой осуществляет преподаватель от кафедры. 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), 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.

Студенты используют различные источники информации: уставы, положения, штатное расписание, организационно-распорядительные документы, журналы регистрации документов, плановую и отчетную документацию. При отсутствии аналитических материалов практикант проводит необходимый анализ с использованием той или иной методики или обходится сбором данных для проведения анализа.

Каждую неделю студент в обязательном порядке отчитывается перед руководителем от кафедры о прохождении учебной практики.

Для организации проведения учебной 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;

− Zoom – для проведения консультаций и сдачи отчета;

− площадки на google-диске для загрузки контента;

− официальные сайты и страницы в социальных сетях учреждений культуры;

− электронные словари и переводчики.

Планирование и учет прохождения практики, независимо от формы ее проведения, записываются в дневнике, который сдается на кафедру вместе с отчетом о практике. Рабочий дневник, письменный отчет являются обязательными документами для оценки работы студента во время учебной практики.

**Требования к ведению дневника.**

В течение практики студенты должны вести дневник, который является основным документом о прохождении студентом учебной практики. Все собранные данные студенты оформляют в виде дневниковых записей.

Не реже одного раза в неделю студент обязан представлять дневник на просмотр для подписи руководителям практики от вуза и от базы практики. После завершения практики дневник вместе с отчетом должен быть просмотрен и подписан руководителями практики. Они также дают письменные отзывы о работе студента (приложения).

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

Без заполненного дневника практика не засчитывается.

Составление и оформление отчета.

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, подписывает ее и заверяет 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.

Отчет о прохождении практики имеет титульную страницу, оглавление, введение (резюме результатов практики), основной текст (должен состоять из тематических разделов, которые соответствуют задачам программы практики), выводы, приложения.

**Во введении** дается краткая справка об учреждении, где проводилась практики, задания практики, обосновывается целесообразность проведения работы, предусмотренной программой практики.

**Основная часть** отчета подается самостоятельными главами или параграфами. Их сущность отвечает задачам программы практики.

В основной части необходимо отразить не только организацию и методику выполнения тех или иных видов работ, но и показать трудности, которые случились в практической работе, отметить преимущества и недостатки в теоретической подготовке студента. При изложении фактического материала в отчете дается анализ проделанной работы. Выдвинутые положения подтверждаются примерами из практики со ссылкой на документы. По каждому виду работ указывается объем работы и время, затраченное для ее выполнения.

**В заключении** необходимо подвести итоги проделанной работы, отметить отклонения от программы практики, если они допускали. Дать оценку научной организации труда рабочих учреждения, дать свои предложения по улучшению, совершенствованию управленческой структуры организации в целом, нуждаются ли они изменений полностью или частично. Следует показать, как практика способствовала углублению и закреплению теоретических знаний по всем дисциплинам учебного плана.

Приложения к отчету: фото- и видео материалы, презентация выполненных работ, глоссарий на английском языке по искусству и межкультурной коммуникации, рецензия на английском языке по подготовке специалистов в области межкультурной коммуникации за рубежом, перевод текста искусствоведческой тематики с английского на русский язык.

Отчет должен быть конкретный и краткий. Отчет о практике может быть набран на компьютере и правильно оформлен (текст должен быть набран в редакторе Word, формат А4; гарнитура Times New Roman, 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.

Объем отчета (текстовая часть) − 8-10 страниц.

Отчет представляется на кафедру на следующий день **после окончания практики**. Отчет проверяется руководителями практики от учреждения и кафедры и в случае необходимости возвращается практиканту для доработки и исправлений. За несвоевременное представление отчета, невыполнение всех требований к нему, оценка за практику снижается.

Итоги практики подводятся на кафедре в форме отчетной конференции, где дается оценка работы каждого практиканта. На основе этого студентам за практику выставляется оценка, которая заносится в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

***6.3. Алгоритм дистанционного взаимодействия по учебной практике:***

1. Руководитель практики создает сообщество в ВК.

2. Руководитель практики публикует в выбранной среде задания по учебной 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-консультацию для студентов согласно расписанию.

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

8. Результатом учебной 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 учебной практики проводится согласно Положению практике студентов согласно направлению подготовки с применение дистанционных технологий и подтверждается обязательной отчетной документацией.

**Лист регистрации изменений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Виды дополнений иизменений | Дата и номер протоколазаседания кафедры (кафедр),на котором былирассмотрены и одобреныизменения и дополнения | Подпись(с расшифровкой)заведующего кафедрой(заведующих кафедрами) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*Приложение 1*

Титульная страница отчета

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

 **«ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ**

**КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ МИХАИЛ МАТУСОВСКОГО»**

**Кафедра межкультурной коммуникации и иностранных языков**

**ОТЧЕТ**

**по ознакомительной практике (по получению первичных**

**профессиональных умений и навыков)**

Выполнил:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

Курс \_\_\_\_\_\_\_ группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Луганск-202\_

**Отчет руководителя по практике от кафедры**

**(должен содержать следующие пункты)**

1. Сроки практики, вид практики
2. Группа, количество проходящих практику
3. Базы практики
4. Анализ географии практики
5. Контроль за явкой/неявкой студентов на базу практики
6. Цель практики, задачи
7. Анализ защит отчетов по практике, оценка выполнения индивидуальных заданий студентов
8. Подведение итогов, выявление дисциплин на которые нужно обратить внимание для применения их теории на практике.