

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.08.2025 12:33:30
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e8



Образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ФАКУЛЬТЕТ ЖУРНАЛИСТИКИ

УТВЕРЖДЕНО:
Декан факультета журналистики
/ Ю.В. Шуйская /
«17» июня 2025 г.

Рабочая программа производственной практики: профессионально-ознакомительной практики

Направление подготовки 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки

Укрупненная группа специальностей
50.00.00 Искусствознание

Направление подготовки 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки
(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль):
«Организация и проведение массовых досуговых мероприятий»

Формы обучения: очная

Москва

Рабочая программа производственной практики: профессионально-ознакомительной практики по направлению подготовки 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки (уровень бакалавриата), направленность (профиль): «Организация и проведение массовых досуговых мероприятий» / сост. Шуйская Ю.В. — М.: Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А.С. Грибоедова». — 25 с.

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования — по направлению подготовки 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 532, в редакции с изменениями № 1456 от 26.11.2020, с изменениями и дополнениями от 26.11.2020 и 08.02.2021; профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021 № 652н; порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 г. №245; устава Образовательного частного учреждения высшего образования «Московский университет имени А.С. Грибоедова» в редакции 21, утв. решением Наблюдательного совета, протокол № 2 от 30.09.2021 г.; локальных актов ИМПЭ им. А.С. Грибоедова.

Разработчик:

д. ф. н., проф. Шуйская Ю.В.

Ответственный рецензент:

декан факультета истории искусства Российского государственного гуманитарного университета, заведующий кафедрой кино и современного искусства, доктор филологических наук, доктор искусствоведения, доцент Колотаев В.А.

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры журналистики, медиакоммуникаций и рекламы «17» июня 2025 г. протокол № 11.

Заведующий кафедрой _____ /д.ф.н. Ю.В. Шуйская/
(подпись)

Согласовано от Библиотеки _____ /О.Е. Стёпкина/
(подпись)

1. Общие положения

1.1. Производственная практика: профессионально-ознакомительная практика

Цели и задачи производственной практики: профессионально-ознакомительной практики лежат в области постижения духовного опыта человечества через изучение истории искусства. В художественной деятельности: выработка навыков анализа произведений искусства; знание языка изобразительного искусства для творческой оценки художественных произведений, их содержания, формы и своеобразия; накопление новых фактов истории искусства; раскрытие закономерностей художественного творчества. В проектной деятельности: исследование развития искусства в целом, в какой-либо стране или в отдельную эпоху. Анализ эволюции какого-либо вида или жанра, течения, направления.

1.2. Место производственной практики: профессионально-ознакомительной практики в ОП ВО

Программа производственной практики: профессионально-ознакомительной практики относится к блоку 2 «Практики» образовательной программы по направлению 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки. Общая трудоемкость составляет 9 з.е.

1.3. Трудоемкость производственной практики: профессионально-ознакомительной практики

Семестр 6										
з.е.	Итого	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинары	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
6	216	4						203		9 Зачет с оценкой

Семестр 8										
з.е.	Итого	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинары	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
3	108	4						95		9 Зачет с оценкой

1.4. Вид практики, способы и формы ее проведения

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом, календарным учебным графиком и программой производственной практики в целях приобретения студентами первичных навыков профессиональной деятельности, ознакомления и углубления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Вид практики: производственная; тип практики: профессионально-ознакомительная; форма проведения практики: концентрированная; способы проведения практики: стационарная.

2. Компетентностная карта производственной практики: профессионально-ознакомительной практики

Процесс прохождения производственной практики: профессионально-ознакомительной практики направлен на формирование нижеследующих компетенций в соответствии с ФГОС и ОП ВО по направлению 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки.

2.1. Перечень планируемых результатов практики

Профессиональные компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы компетенции
ОПК-7	Способность анализировать основные контексты социального взаимодействия	<p>ИОПК-7.1. Знать правила и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии; технологии межличностной и групповой коммуникации..</p> <p>ИОПК-7.2. Уметь устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять методы социального взаимодействия для реализации своей роли и различных способов коммуникаций внутри творческого коллектива.</p> <p>ИОПК-7.3. Владеть методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.</p>
ПК-4	Способен к организации процесса презентаций своей деятельности с помощью коммуникативных и визуальных средств	<p>ИПК-4.1. Знать методы применения цифровых технологий, коммуникативных каналов и способов визуализации для презентации собственной деятельности.</p> <p>ИПК-4.2. Уметь выбирать для профессиональной деятельности необходимое техническое оборудование, программное обеспечение и прочие ресурсы.</p> <p>ИПК-4.3. Владеть способами</p>

		эксплуатации современных стационарных и мобильных цифровых устройств на всех этапах создания медийного продукта, презентующего творческую деятельность.
--	--	---

3. Структура и содержание разделов программы производственной практики: профессионально-ознакомительной практики

3.1. Содержание разделов программы

№	Наименование раздела	Содержание
1.	Раздел 1. Производственной практики: профессионально-ознакомительная практика	
1.1	Знакомство с отраслью искусствознания	Инструктаж по безопасности и организации труда в принимающей организации. Производственные возможности принимающей организации. Музеи по профилю искусствознания. Профессиональные выставки по специфике искусствознания. Значимые работы в информационном пространстве России и Москвы (музыка, театр, книги, кино и т.п.). Профессиональная лексика и терминология применительно к работе в искусствознания. Доклад-презентация по работам отечественного искусства, студий, компаний.
1.2	Трансформация гуманитарных наук	Выполнение различных задач на тему гуманитарных наук т.п. Изучение разных отраслей. Искусства. Трансформация и обобщение визуального образа искусства, как предмет изучения. Ознакомительное тестовое производство (печать) проекта на производственной базе принимающей организации.
1.3	Подготовка защиты практики	Выполненные задания оформляются для включения в отчет по практике. Установленная форма отчетности практиканта заполняется согласно требованиям по всем разделам отчета. Практикант раскрывает суть, содержание своей работы, подтверждает её выполнение текстом, схемами, чертежами, изображениями, оформленными как презентация в составе отчета по практике.

3.2. Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, проходящих профессионально-творческую практику по направлению 54.03.01 Дизайн

№ п/п	Код профессионального стандарта	Наименование профессионального стандарта
01 Образование и наука		
11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия		
1.	04.016	Профессиональный стандарт «Специалист по библиотечно-информационной деятельности», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 сентября 2022 г. № 527н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 октября 2022 г., регистрационный № 7053)

4. Оценочные средства для проведения практики

4.1. Организация проведения практики

Текущий контроль по практике осуществляется руководителями практики по мере прохождения практики и фиксируется в Дневнике практиканта. Промежуточная аттестация обучающихся по практике осуществляется в форме зачёта, проводимого в виде защиты отчета по практике.

К защите допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие задания практики, и в указанные срок представившие всю отчетную документацию. Студенты, не прошедшие практику по уважительной причине, а также студенты, не выполнившие требований программы практики или получившие отрицательный отзыв, направляются учебным заведением на практику вторично, в свободное от учебных занятий время.

Доклад студента (устный отчет) на защите практики включает:

- раскрытие цели и задачи практики;
- общую характеристику базы практики;
- информацию о выполненной работе с количественными и качественными характеристиками, соответствие объема и содержания работы плану-графику и заданиям практики;
- обоснование выводов и предложений по содержанию и организации практики.

Оценка практики студентов дается комиссией по защите практики в вузе. Членами комиссии являются руководители практики от вуза и от профильной организации, преподаватели ведущей кафедры, представители работодателей.

На защиту практики каждый студент должен представить оформленные должным образом отчетные документы, включая презентацию графических работ. Практика оценивается на основе представленных документов, представленной презентации графических работ, устного индивидуального отчета практиканта о выполненной работе и ответов практиканта на вопросы комиссии.

4.2. Критерии оценки результатов практики

При оценке результатов практики учитывается глубина знаний, полученных во время её прохождения; объём и качество выполненной графической и проектной работы; владение профессиональными навыками и умениями, выраженные в результатах проектирования; осознанность и

самостоятельность применения знаний и способов учебной, художественной и проектной деятельности; логичность изложения материала в дневнике практики и в процедуре защиты практики, включая обобщения и выводы.

Оценка практики выносится членами комиссии на основании учета количественных и качественных показателей выполненных студентом заданий, представленной им отчетной документации, инициативы и заинтересованности в работе. Оценка заносится в протокол защиты практики, экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

Форма итоговой отчетности по практике – зачёт с оценкой.

За практику выставляется оценка: «5» – отлично, «4» – хорошо, «3» – удовлетворительно, «2» – неудовлетворительно.

5. Общие требования к отчетной документации

К основным компонентам отчетной документации прохождения практики относятся:

- индивидуальное задание на практику;
- дневник о прохождении практики студентом;
- отчет об итогах прохождения практики;
- характеристика с места прохождения студентом практики;
- отзыв руководителя от университета;
- протокол защиты практики/зачетная ведомость;
- графическая презентация работы практиканта на практике.

Дневник практики студента-практиканта является важнейшим отчетным документом, а его составление и ведение – основополагающим элементом в организации и прохождении практики.

Структура дневника о прохождении практики включает:

- Титульный лист.
- Содержание дневника, отражающее выполнение всех видов заданий в соответствии с программой практики.

Оформление дневника рекомендуется начинать с заполнения титульного листа. Вести дневник следует регулярно (ежедневно), точно и достоверно отражать информацию о проделанной работе, фиксировать наблюдения, формулировать личные выводы, замечания и предложения.

По завершении практики дневник сдается на проверку руководителю базы практики, который вносит свои замечания об итогах работы практиканта, заверяет записи дневника подписью и гербовой печатью организации.

Структура отчета о прохождении практики включает:

- 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 профиль-

ной 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. В Приложение 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.

– Характеристика на студента, представляемая руководителем практики от организации, представляет собой обоснованное описание профессиональных и личностных качеств студента – его способностей, умений, навыков, качеств характера.

6. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение практики

6.1. Список литературы и источников

1. Гуменюк А. Н., Чуйко Л. В. Искусствоведение. Морфология пластических искусств. М.: ЮРАЙТ. 2022. 134 с.
2. Кузмин М. А. Условности. Статьи об искусстве. Учебное пособие. М.: Лань, Планета музыки. 2020. 136 с.
3. Мирхасанов Р. Ф. Знать, видеть и понимать современное искусство: учебное пособие. М.: Директ-Медиа. 2023. 280 с.
4. Паниотова Т. С. Основы теории и истории искусств. Изобразительное искусство. Театр. Кино. М.: Планета музыки. 2024. 456 с.
5. Переятец В. И. Введение в практическое искусствознание. Экспертиза и оценка антиквариата. М.: Планета музыки. 2024. 336 с.
6. Ростовцев Н. Н. История методов обучения рисованию: Русская и советская школы рисунка. М.: Альянс. 2024. 240 с.
7. Санжеева Л. В. История и теория искусства и художественной культуры: учебно-методическое пособие. М.: Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена (РГПУ). 2023. 80 с.
8. Темерина О. С. Основы реставрации произведений графики. М.: Август Борг. 2023. 187 с.
9. Холопова В. Н. Формы музыкальных произведений. Учебное пособие. М.: Планета музыки. 2023. 492 с.

6.2. Материально-техническое обеспечение

Комплект лицензионного программного обеспечения

Операционная система "Атлант" - Atlant Academ от 24.01.2024 г. (бессрочно)

Антивирусное программное обеспечение ESET NOD32 Antivirus Business Edition договор № ИС00-006348 от 14.10.2022 г. (срок действия до 13.10.2025 г.)

Программное обеспечение «Мираполис» система вебинаров - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, от 27.06.2024 г., срок действия с 01.07.2024 по 31.07.2025 г.)

Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)

Система тестирования Indigo лицензионное соглашение (Договор) от 07.11.2018 г. №Д-54792 (бессрочно)

Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - Договор №МИ-ВИП-79717-56/2022 (бессрочно)

Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2024 г. №11652/24С (срок действия до 31.08.2027 г.)

Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2024 от 25.01.2024 г. (срок действия до 25.01.2025 г.)

Программное обеспечение отечественного производства:

Операционная система "Атлант" - Atlant Academ от 24.01.2024 г. (бессрочно)

Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)

Система тестирования Indigo лицензионное соглашение (Договор) от 07.11.2018 г. №Д-54792 (бессрочно)

Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - Договор №МИ-ВИП-79717-56/2022 (бессрочно)

Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2024 г. №11652/24С (срок действия до 31.08.2027 г.)

Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2024 от 25.01.2024 г. (срок действия до 25.01.2025 г.)

Учебная аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Оборудование: специализированная мебель (мебель аудиторная (11 столов, 11 стульев, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя. Технические средства обучения: персональные компьютеры (11)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Специализированная мебель (9 столов, 9 стульев), персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Офисное помещение для практической работы	Оборудование и технические средства, мебель: персональный компьютер, принтер, телефон, одноместный рабочий стол, стул
Офисное помещение для практической работы	Оборудование и технические средства, мебель: персональный компьютер, принтер, телефон, одноместный рабочий стол, стул

Договор № _____

**о практической подготовке обучающихся,
заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность,
и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы**

г. Москва

"__" _____ 20__ г.

Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А.С. Грибоедова», именуемое в дальнейшем "Организация", в лице _____, действующего на основании доверенности _____, с одной стороны, и _____, именуемая в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда, правилами техники безопасности и противопожарной безопасности Профильной организации, иными локальными нормативными актами (при необходимости)

(указываются иные акты Профильной организации, при необходимости)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (Приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 согласовать индивидуальные задания обучающихся и графики прохождения практики. По итогам прохождения практики в последний день практики выдать отзыв\характеристику о прохождении практики обучающимся. Подписать и проставить печати на отчетных документах по практике.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 приглашать сотрудников Профильной организации для участия в мероприятиях (конференциях, «круглых столах», защитах выпускных квалификационных работ и др.);

2.3.4 при необходимости просить Профильную организацию дать оценку программы практики, образовательной программы и ее компонентов, качества образования, профессиональных компетенций, которыми должен владеть будущий специалист.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 представлять Организации на рассмотрение предложения по корректировке программы практики, численности обучающихся, направленных на практику;

2.4.4 оформить с лицом, проходящим практику, соответствующие документы в части неразглашения конфиденциальной информации;

2.4.5 рассматривать вопрос о трудоустройстве студентов\аспирантов (выпускников).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор заключается сроком _____, вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

3.2. Действие договора продлевается на тот же срок и на тех же условиях, если ни одна из Сторон не уведомила об ином за неделю до истечения срока действия Договора.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

<p>Организация: Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А.С. Грибоедова». Сокращенное наименование: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова Юридический адрес: 105066, г.Москва, ул. Новая Басманная, д.35, стр.1 Почтовый адрес: 111024, г.Москва, шоссе Энтузиастов, д. 21 Банковские реквизиты: Банк: ПАО Сбербанк г. Москва Р/сч:40703810138070100497 К/сч:30101810400000000225 БИК:044525225 ИНН 7701042379, КПП 770101001 ОГРН 1027739913640 Тел.: +7 (495) 673-7371 Сайт: www.iile.ru</p> <p>Должность</p> <p>_____ ФИО</p> <p>М.П.</p>	<p>Профильная организация: (наименование, адрес, реквизиты, тел.)</p> <p>Должность</p> <p>_____ ФИО</p> <p>М.П.</p>
---	--

Приложение № 1
к договору о практической подготовке обучающихся
от _____ 20__ г. № _____

Во исполнение п. 1.2 Договора:

Образовательная программа (программы),
компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется
практическая подготовка, количество обучающихся и ФИО, осваивающих соответ-
ствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практиче-
ской подготовки руководители практики от университета и от профильной организа-
ции

Наименование образовательной программы (код, Направление подготовки (специальность), Направленность (профиль), специализация)	Наименование компонента образовательной программы по учебному плану вид и тип практики	Количество обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы ФИО ___ чел.	Сроки организации практической подготовки	Ответственное лицо от Профильной организации (руководитель практики от профильной организации)	Руководитель по практической подготовке от Организации (руководитель практики от университета)

Организация:

ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Должность

(наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество)

М.П.

Профильная организация:

(полное наименование)

(наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество)

М.П.

Приложение № 2
к договору о практической подготовке обучающихся
от _____ 20__ г. № _____

Во исполнение п. 1.3 Договора:

Перечень помещений Профильной организации, используемых для практической подготовки обучающихся

Наименование помещения профильной организации, используемого для практической подготовки обучающихся	Фактический адрес	Оценка условий труда на рабочем месте	Условия труда на рабочем месте	Требования охраны труда на рабочем месте	Оборудование и технические средства
		Проводилась (Работа не связана с вредными и/или опасными условиями труда)	Соответствуют требованиям охраны труда. (Условия труда не относятся к категории потенциально вредных и/или опасных производственных факторов)	Соответствуют требованиям ТК РФ и законодательству об охране труда	Персональный компьютер, принтер, телефон, одностольный рабочий стол, стул

Стороны подтверждают, что помещения Профильной организации находятся в надлежащем состоянии и соответствуют условиям настоящего Договора.

Организация:

ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Должность

(наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество)

М.П.

Профильная организация:

(полное наименование)

(наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество)

М.П.



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)**

ФАКУЛЬТЕТ ЖУРНАЛИСТИКИ

ОТЧЕТ

**Вид
и тип практики**

**Код и направление подго-
товки/специальность**

Форма обучения

Курс

Группа

ФИО студента

Москва 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование разделов	Стр.
1.	Введение	
2.	Основная часть	
3.	Заключение	
4.	Список источников и литературы	
5.	Приложения	
6.	Компетентностная карта (результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)	
6.1	Компетентностная карта основных этапов прохождения _____ практики, рабочий график (план) проведения практики	
6.2	Компетентностная карта результатов выполнения индивидуального задания, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	

6. КОМПЕТЕНТНОСТНАЯ КАРТА

(результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)

6.1. Компетентностная карта основных этапов прохождения _____ практики

рабочий график (план) проведения практики.

№ раздела	Этапы практики	Формы текущего контроля	Этапы освоения набора компетенций
1.	Подготовительный	Собеседование со студентом руководителей практики от университета и от профильной организации, согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики, вводная лекция, инструктаж	ОПК-7, ПК-4
2.	Основной	Выполнение индивидуального задания, прохождение практики в организации, внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике.	ПК-4
3.	Аналитический	Анализ прохождения практики, выполнения индивидуального задания, документов, достижения планируемых результатов практики; составление отчета по практике	ПК-4
4.	Отчетный	Получение характеристики о прохождении практики у руководителя практики от профильной организации; проверка отчета руководителем практики от университета, собеседование, вопросы по отчету, зачет по итогам защиты отчета	ОПК-7, ПК-4

6.2. Компетентностная карта результатов выполнения индивидуального задания, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Название компетенции (планируемые результаты)	ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ направленное на формирование соответствующих компетенций (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
ОПК-7	Способность анализировать основные контексты социального взаимодействия	Отображение реального мира в произведении дизайна и искусства. Создание самоценного художественного произведения. Создание вымышленного стилизованного художественного образа для использования в дизайн-проекте. Украшение и декорирование пространственной среды обитания человека средствами изобразительного и декоративного искусства. Создание образа человека в искусстве и дизайне.

		<p>Обучение основам профессионального мастерства. Разработка образовательных программ профессиональной направленности различных уровней. Профессиональная ориентация учащихся в области профилей и специализаций дизайна. Формирование у обучающихся навыков работы в коллективе, с распределением функций и обязанностей.</p>
ПК-4	<p>Способен к организации процесса презентаций своей деятельности с помощью коммуникативных и визуальных средств</p>	<p>Исследовать современные модели социального взаимодействия (коммуникация, конфликты, сотрудничество) и воплотить их в художественном произведении или дизайн-концепции, сочетая аналитический подход и творческую интерпретацию.</p> <p>Украшение пространства: адаптация работы под конкретную локацию (офис, учебное заведение). Обучение другим методам «социального арта» (как анализировать контексты + техники визуализации). Презентация профессий, связанных с социокультурным проектированием.</p>



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»**

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ФАКУЛЬТЕТ ЖУРНАЛИСТИКИ

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРОФЕССИОНАЛЬНО-
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ
(фиксация индивидуальных заданий и их исполнение)**

1	ФИО студента	_____
2	Форма обучения, группа, курс	_____
3	Руководитель по практиче- ской подготовке от универ- ситета (ФИО)	_____
4	Название принимающей ор- ганизации	_____
5	Руководитель практической подготовки от Профильной организации (ФИО)	_____
6	Место прохождения прак- тики (наименование органи- зации и отдела, подразделе- ния)	_____
7	Срок прохождения практики	_____

Календарный план прохождения практики

Дата	Содержание выполненной работы (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)	Отметка о выпол- нении и подпись руководи- теля практической под- готовки от профильной организации

Руководитель практической подготовки от Профильной организации

(ФИО)

(подпись) М.П.

Руководитель практической подготовки от Университета

(ФИО)

(подпись)

Министерство образования и науки Российской Федерации
Образовательное частное учреждение высшего образования
МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА
_____ факультет
Форма обучения _____

РЕЦЕНЗИЯ

на отчет по _____ практике
обучающегося _____ Курс _____
Ф.И.О

Руководитель по практической подготовке от университета _____
фамилия, имя, отчество

Студент проходил практику в _____
наименование организации

В ходе практики, студент умело применял имеющиеся знания и умения и приобрел новые, _____ в _____ процессе

Результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы – в процессе прохождения практики у _____ обучающегося _____ формировались следующие компетенции: _____, согласно дневнику, в котором зафиксированы индивидуальные задания и приложенным к отчету компетентностным картам

Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования заявленных компетенций - обязательный пороговый уровень сформированности требуемых компетенций (_____) для данного этапа освоения образовательной программы – достигнут \ не достигнут

**Характеристика с места прохождения практики положительная /отрицательная
Особые отметки в характеристике:**

Отчет содержит приложения документов, с которыми студент работал на практике:

Отчет, в целом, соответствует \ не соответствует предъявляемым требованиям и может быть \ не может быть допущен к защите.

Оценка по итогам защиты _____

_____ « _____ » _____ 202 _____ года
подпись

Требования к отзыву о прохождении практики обучающимся Ответственного лица от Профильной организации

1. Отзыв-характеристика о прохождении практики составляется по окончании практики Ответственным лицом от Профильной организации.

2. В отзыве-характеристике необходимо указать фамилию, инициалы обучающегося, место и сроки прохождения практики.

3. В отзыве-характеристике должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения работы;
- степень выполнения обучающимся заданий, полученных в период прохождения практики;
- сведения, позволяющие судить о сформированности у обучающегося компетенций, проявленных в ходе практики (допускается без формулирования самих компетенций и их ходов);
- оценка по результатам прохождения практики.

4. Отзыв-характеристика, как правило, оформляется на бланке организации и подписывается Ответственным лицом от Профильной организации. Подпись заверяется печатью (организации, отдела кадров, канцелярии и т.п.).



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»**

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

Факультет журналистики

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
**с содержанием и планируемыми результатами прохождения практики
в рамках рабочего графика (плана) практики**

**Вид
и тип практики**

**Код и направление подго-
товки/специальность**

Форма обучения

Курс

Группа

ФИО студента

Москва 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель по практической
подготовке от профильной организации

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель по практической
подготовке от университета

« » _____ 20__ г.

М.П.

« » _____ 20__ г.

- 1 ФИО студента
- 2 Форма обучения, группа, курс
- 3 Руководитель по практической подготовке от университета (ФИО)
- 4 Название принимающей организации
- 5 Руководитель практической подготовки от Профильной организации (ФИО)
- 6 Место прохождения практики (наименование организации и отдела, подразделения)
- 7 Срок прохождения практики

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

1.1. Совместный рабочий график (план) проведения практики

№ раздела	Этапы практики	Формы текущего контроля	Этапы освоения набора компетенций
1.	Подготовительный	Собеседование со студентом руководителей практики от университета и от профильной организации, согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики, вводная лекция, инструктаж	ОПК-7
2.	Основной	Выполнение индивидуального задания, прохождение практики в организации, внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике.	ПК-4
3.	Аналитический	Анализ прохождения практики, выполнения индивидуального задания, документов, достижения планируемых результатов практики; составление отчета по практике	ОПК-7, ПК-4
4.	Отчетный	Получение характеристики о прохождении практики у руководителя практики от профильной организации;	ОПК-7, ПК-4

		проверка отчета руководителем практики от университета, собеседование, вопросы по отчету, зачет по итогам защиты отчета	
--	--	---	--

1.2. Согласованные индивидуальные задания, содержащие планируемые результаты практики

Код компетенции	Название компетенции (планируемые результаты)	ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ направленное на формирование соответствующих компетенций (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
ОПК-7	Способность анализировать основные контексты социального взаимодействия	<p>Разработка сценария деловой игры, моделирующей конфликт интересов между организаторами, участниками и зрителями массового мероприятия. Анализ возможных стратегий взаимодействия между этими группами с учетом социальных, возрастных и профессиональных различий.</p> <p>Составление рекомендаций по гармонизации социального взаимодействия для различных форматов мероприятий (фестиваль, конференция, городской праздник). Обучение основам профессионального мастерства.</p>
ПК-4	Способен к организации процесса презентаций своей деятельности с помощью коммуникативных и визуальных средств	<p>Разработка интерактивной презентации с использованием цифровых инструментов (Prezi, Canva) для демонстрации результатов культурно-досугового проекта. Анализ эффективности различных визуальных средств (инфографика, видеоролики, анимация) в представлении организаторской деятельности целевой аудитории. Проведение публичной защиты проекта с применением техник сторителлинга и кейс-метода для наглядной иллюстрации достигнутых результатов.</p>