



***ФГОС ВО***  
***(версия 3+)***

## **ПРОГРАММА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело  
квалификация: магистр

**ЧЕЛЯБИНСК**

**2016**

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

**Факультет документальных коммуникаций и туризма  
Кафедра документоведения и издательского дела**



## **ПРОГРАММА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело

Уровень высшего образования: магистратура  
Программа подготовки: академическая магистратура  
Квалификация: магистр

Форма обучения: очная, заочная  
срок изучения – IV семестр

**Челябинск  
2016**

**УДК 01 (073)**  
**ББК 78.5 (я73)**  
**П78**

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело.

Структура программы разработана в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ № 1383 от 27.11.2015 с изм. и доп.).

Автор-составитель: Т. Д. Рубанова, профессор кафедры документоведения и издательского дела, доктор педагогических наук, профессор.

Программа практики как составная часть ОПОП на заседании совета Факультета документальных коммуникаций и туризма рекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 01 от 19.09.2016.

Экспертиза проведена 23.09.2016, акт № 2016/ИДМ.

Срок действия программы практики продлен на:

Учебный год	Совет факультета	№ протокола, дата утверждения
2017–2018	документальных коммуникаций и туризма	№ 01 от 18.09.2017
2018–2019	документальных коммуникаций и туризма	№ 01 от 31.08.2018
2019–2020	документальных коммуникаций и туризма	№ 01 от 30.08.2019
2020–2021		

**П78** Программа педагогической практики : по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело, уровень высшего образования : магистратура , программа подготовки : академическая магистратура, квалификация : магистр / авт.-сост. Т. Д. Рубанова ; Челяб. гос. ин-т культуры. – Челябинск, 2016. – 48 с. – (ФГОС ВО версия 3+).

Программа практики включает: перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места практики в структуре ОПОП; объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах; содержание практики; формы отчетности по практике; фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике; перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики; перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем; описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

© Челябинский государственный  
институт культуры, 2016

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Аннотация</b> .....	6
<b>1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b> .....	8
<b>2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b> .....	10
<b>3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ</b> .....	10
<b>4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b> .....	10
4.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики.....	10
4.2. Место и время проведения практики.....	11
4.3. Структура практики.....	11
<b>5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ</b> .....	13
<b>6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ</b> .....	13
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики.....	13
6.2. Показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенций на этапе педагогической практики.....	16
6.2.1. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций.....	16
6.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций, шкалы оценки.....	16
6.2.2.1. Показатели и критерии оценивания итогов практики, шкалы оценки (пятибалльная система).....	16
6.2.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций при использовании балльно-рейтинговой системы, шкалы оценки.....	17
6.2.2.3. Показатели и критерии оценивания различных видов практической работы, шкалы оценки.....	17
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики	20
6.3.1. Вопросы, необходимые для защиты практики (примерные теоретические вопросы).....	20
6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики	21
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	24
<b>7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b> .....	25
7.1. Учебная литература.....	25
7.2. Ресурсы сети «Интернет».....	25

<b>8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....</b>	<b>26</b>
8.1. Перечень информационных технологий.....	26
8.2. Лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы.....	26
<b>9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>26</b>
.....	26
<b>ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>28</b>
<b>Приложение 1. Форма договора с профильной организацией (бессрочный договор).....</b>	<b>29</b>
<b>Форма договора с профильной организацией (договор со сроком действия).....</b>	<b>31</b>
<b>Приложение 2. Образец оформления ведомости инструктажа по технике безопасности</b>	<b>33</b>
<b>Приложение 3. Образец распоряжения по практике.....</b>	<b>34</b>
(практика в Институте).....	34
(практика в профильной организации).....	35
<b>Приложение 4. Форма направления на практику.....</b>	<b>36</b>
<b>Приложение 5. Шаблон индивидуального задания обучающегося.....</b>	<b>37</b>
<b>Приложение 6. Шаблон рабочего графика (плана) практики.....</b>	<b>38</b>
<b>Приложение 7. Образец характеристики обучающегося.....</b>	<b>39</b>
<b>от руководителя профильной организации.....</b>	<b>39</b>
<b>Приложение 8. Образец отчета руководителя практики от Института.....</b>	<b>40</b>
<b>Приложение 9. Образец отчета-характеристики руководителя практики на обучающегося(хся).....</b>	<b>42</b>
<b>Приложение 10. Образец отчета обучающегося о прохождении практики.....</b>	<b>44</b>
<b>Приложение 11. Образец оформления протокола защиты практики.....</b>	<b>46</b>

## АННОТАЦИЯ

1.	Индекс практики по учебному плану	Б2.В.02(П) Педагогическая.
2.	Вид практики	Производственная.
3.	Тип практики	Педагогическая.
4.	Способ проведения	Выездная или стационарная.
5.	Форма проведения	Дискретно: по периодам проведения практики.
6.	Цель практики	Комплексное формирование профессиональных компетенций в области научно-педагогической деятельности.
7.	Задачи практики:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– систематизация, расширение и закрепление профессиональных знаний;</li> <li>– развитие навыков самостоятельной научно-педагогической деятельности;</li> <li>– формирование умений разработки оригинальных методических предложений и идей организации педагогического процесса;</li> <li>– формирование навыков анализа, обобщения и систематизации научного материала, его интерпретации при использовании в педагогической деятельности.</li> </ul>
8.	Коды формируемых компетенций	ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25.
9.	Планируемые результаты обучения при прохождении практики (по ролевой уровень)	<p>В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести:</p> <p><i>знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– теоретических основ современной педагогической и психологической науки на уровне воспроизведения;</li> <li>– о способах создания необходимого учебно-методического обеспечения профессиональных дисциплин на уровне воспроизведения;</li> <li>– современных методик преподавания профессиональных дисциплин на уровне воспроизведения;</li> <li>– требований ФГОС ВО к разработке учебных планов, рабочих программ и методического обеспечения учебных дисциплин, а также к организации образовательного процесса в целом на уровне воспроизведения;</li> </ul> <p><i>умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать теоретические знания современной педагогической и психологической науки в педагогической деятельности;</li> <li>– определять содержание учебно-методического обеспечения профессиональных дисциплин;</li> <li>– называть современные методики преподавания профессиональных дисциплин;</li> <li>– перечислять цели и задачи преподаваемого курса, определять его взаимосвязь с другими дисциплинами образовательной программы, отбирать учебный материал и применять теоретические знания в области издательского дела, а также проводить воспитательную работу с обучающимися;</li> </ul> <p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– описывать современные научные достижения в педагогической деятельности;</li> <li>– выбирать содержание учебно-методического обеспечения профессиональных дисциплин;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– приводить примеры использования современных методик преподавания профессиональных дисциплин;</li> <li>– владеть навыками самостоятельной педагогической деятельности, приемами и способами организации учебного и воспитательного процесса в вузе.</li> </ul>
10 .	Общая трудоемкость практики составляет	В зачетных единицах – 6; в академических часах – 216.
11 .	Разработчики	Т. Д. Рубанова, профессор кафедры документоведения и издательского дела, доктор педагогических наук, профессор.



**1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ,  
СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения при прохождении практики (см. Таблицу 1).

**Таблица 1**

Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики		
	Пороговый (обязательный для всех обучающихся)	Продвинутый (превышение минимальных характеристик уровня сформированности компетенции)	Повышенный (максимально возможная выраженность компетенции)
Способность использовать современные научные достижения в педагогической деятельности (ПК-22)	<i>знания:</i> теоретических основ современной педагогической и психологической науки на уровне воспроизведения	<i>знания:</i> теоретических основ современной педагогической и психологической науки на уровне применения	<i>знания:</i> теоретических основ современной педагогической и психологической науки на уровне отбора
	<i>умения:</i> использовать теоретические знания современной педагогической и психологической науки в педагогической деятельности	<i>умения:</i> применять теоретические знания современной педагогической и психологической науки в педагогической деятельности	<i>умения:</i> синтезировать теоретические знания современной педагогической и психологической науки в педагогической деятельности
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> описывать современные научные достижения в педагогической деятельности	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> демонстрировать современные научные достижения в педагогической деятельности	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> рассуждать об использовании современных научных достижений в педагогической деятельности
Способность создавать необходимые учебно-методические обеспечение профессиональных дисциплин на уровне обеспечения профессиональных дисциплин (ПК-23)	<i>знания:</i> о способах создания необходимого учебно-методического обеспечения профессиональных дисциплин на уровне воспроизведения	<i>знания:</i> о способах создания необходимого учебно-методического обеспечения профессиональных дисциплин на уровне применения	<i>знания:</i> о способах создания необходимого учебно-методического обеспечения профессиональных дисциплин на уровне отбора
	<i>умения:</i> определять содержание учебно-методического обеспечения профессиональных дисциплин	<i>умения:</i> анализировать содержание учебно-методического обеспечения профессиональных дисциплин	<i>умения:</i> отбирать содержание учебно-методического обеспечения профессиональных дисциплин
	<i>навыки и (или) опыт</i>	<i>навыки и (или) опыт</i>	<i>навыки и (или) опыт</i>

	<i>деятельности:</i> выбирать содержание учебно-методического обеспечения профессиональных дисциплин	<i>деятельности:</i> изменять содержание учебно-методического обеспечения профессиональных дисциплин	<i>деятельности:</i> разрабатывать содержание учебно-методического обеспечения профессиональных дисциплин
Способность владеть современными методиками преподавания профессиональных дисциплин (ПК-24)	<i>знания:</i> современных методик преподавания профессиональных дисциплин на уровне воспроизведения	<i>знания:</i> современных методик преподавания профессиональных дисциплин на уровне применения	<i>знания:</i> современных методик преподавания профессиональных дисциплин на уровне отбора
	<i>умения:</i> называть современные методики преподавания профессиональных дисциплин	<i>умения:</i> иллюстрировать современные методики преподавания профессиональных дисциплин	<i>умения:</i> разрабатывать методики преподавания профессиональных дисциплин
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> приводить примеры использования современных методик преподавания профессиональных дисциплин	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> изображать схематически содержание учебно-методического обеспечения профессиональных дисциплин	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> оценивать содержание учебно-методического обеспечения профессиональных дисциплин
Способность осуществлять педагогическую деятельность по дисциплинам в области издательского дела и проводить воспитательную работу с обучающимися (ПК-25)	<i>знания:</i> требований ФГОС ВО к разработке учебных планов, рабочих программ и методического обеспечения учебных дисциплин, а также к организации образовательного процесса в целом на уровне воспроизведения	<i>знания:</i> требований ФГОС ВО к разработке учебных планов, рабочих программ и методического обеспечения учебных дисциплин, а также к организации образовательного процесса в целом на уровне применения	<i>знания:</i> требований ФГОС ВО к разработке учебных планов, рабочих программ и методического обеспечения учебных дисциплин, а также к организации образовательного процесса в целом на уровне объяснения
	<i>умения:</i> перечислять цели и задачи преподаваемого курса, определять его взаимосвязь с другими дисциплинами образовательной программы, отбирать учебный материал и применять теоретические знания в области издательского дела, а также проводить воспитательную работу с обучающимися	<i>умения:</i> анализировать цели и задачи преподаваемого курса, определять его взаимосвязь с другими дисциплинами образовательной программы, отбирать учебный материал и применять теоретические знания в области издательского дела, а также проводить воспитательную работу с обучающимися	<i>умения:</i> формулировать цели и задачи преподаваемого курса, определять его взаимосвязь с другими дисциплинами образовательной программы, отбирать учебный материал и применять теоретические знания в области издательского дела, а также проводить воспитательную работу с обучающимися
	<i>навыки и (или) опыт</i>	<i>навыки и (или) опыт</i>	<i>навыки и (или) опыт</i>

	<i>деятельности:</i> владеть навыками самостоятельной педагогической деятельности, приемами и способами организации учебного и воспитательного процесса в вузе	<i>деятельности:</i> владеть методикой проведения основных видов учебных занятий (лекций, практических и семинарских занятий) и разработки заданий для письменных работ студентов (контрольных, рефератов, тестовых заданий и т.п.)	<i>деятельности:</i> выбирать технологии разработки программно-методического обеспечения преподаваемой учебной дисциплины
--	--	---	---

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная педагогическая практика логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами: «Психология и педагогика высшей школы», «Информационные технологии в науке и образовании».

Данные дисциплины готовят обучающихся к эффективному прохождению практики, формируя следующие «входные» знания и умения:

- знание психолого-педагогических основ образовательного процесса в высшей школе;
- умение использовать информационно-коммуникационные технологии и программное обеспечение для нужд образовательного процесса;
- знание места коммуникативных и педагогических компетенций в структуре личности специалиста народной художественной культуры и педагога профессионального образования;
- знание технологий и методик преподавания специальных дисциплин.

Знания, умения и навыки, полученные в процессе прохождения производственной педагогической практики, будут необходимы при подготовке к государственной итоговой аттестации.

## 3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость практики в соответствии с утвержденными учебными планами очной и заочной форм обучения составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Таблица 2

Вид учебной работы	Всего часов	
	Очная форма	Заочная форма
Общая трудоемкость практики по учебному плану	216	216
– Контактная (аудиторная) работа (всего)	10	10
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	206	197
– Промежуточная аттестация обучающегося (экзамен) <sup>1</sup>	15 мин. на 1 обучающегося	9

## 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 4.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики

Производственная педагогическая практика проводится выездным способом или стационарно и предполагает индивидуальные специализированные задания.

Педагогическая практика осуществляется дискретно: по периодам проведения производственной практики.

При прохождении производственной педагогической практики в соответствии с ФГОС ВО у обучающихся формируются компетенции, связанные научно-педагогическим видом деятельности.

### 4.2. Место и время проведения практики

Производственная педагогическая практика в соответствии с утвержденными учебными планами очной и заочной форм обучения проводится в IV семестре II курса.

Практика организуется на основании договоров (Приложение 1) между Челябинским государственным институтом культуры (далее Институт) и предприятиями, учреждениями или организациями (независимо от их организационно-правовых форм) и (или) структурными подразделениями предприятий, осуществляющими деятельность, соответствующую области и (или) объектам, и (или) видам профессиональной деятельности, указанным в образовательном стандарте (далее профильная организация).

Если практика проходит в структурных подразделениях Института, то заключенные договора не требуются.

Перед выходом обучающихся на практику заведующий выпускающей кафедры Института и руководитель практики от Института проводят для обучающихся инструктаж по технике безопасности (Приложение 2). Деканат соответствующего факультета заранее составляет письменное распоряжение в соответствии с формой установленного образца (Приложение 3).

По направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело имеются следующие договоры (см. Табл. 3).

**Таблица 3**

№ п/п	Наименование профильной организации	Юридический адрес	Сроки действия договора
1.	ООО «Край Ра»	454091, г. Челябинск, ул. Российская, д. 224, оф. 84	01.09.2017-30.06.2021
2.	АО «Роспечать»	454048, г. Челябинск, ул. Худякова, 10	01.09.2017-30.06.2021
3.	ЗАО «Цицеро»	454080, г. Челябинск, ул. Свердловский пр., 60	01.09.2017-30.06.2021

Институт может заключать договоры и с другими профильными организациями. По требованию профильной организации кафедра оформляет направление обучающемуся на практику в соответствующую организацию (Приложение 4).

### 4.3. Структура практики

<sup>1</sup> Трудоемкость промежуточной аттестации не отражена в учебном плане.

Общая трудоемкость практики в соответствии с утвержденными учебными планами составляет 6 зачетных единиц, 216 часов. Практика длится по очной форме обучения 3 и 2/3 недели при 6-дневной рабочей неделе и 6-часовом рабочем дне. По заочной форме – 4 недели. Форма промежуточной аттестации: экзамен в IV семестре.

**Таблица 4**

Коды формируемых компетенций	Этапы практики	Вид и объем производственной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Объем (час.)	Формы контроля
ПК-22; ПК-24	Подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организационный семинар по практике в Институте (ознакомление обучающихся с целью, задачами и содержанием программы практики, типовыми видами заданий, выполняемыми в рамках практики, структурой и правилами ведения отчетной документации по практике, проведение инструктажа по технике безопасности);</li> <li>– индивидуальная консультация руководителя практики от Института (определение содержания индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период практики (см. Приложение 5);</li> <li>– прибытие на практику в профильную организацию / структурное подразделение Института;</li> <li>– инструктаж обучающихся по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;</li> <li>– согласование места прохождения практики (структурного подразделения профильной организации / Института);</li> <li>– знакомство с руководителем практики от профильной организации и ее коллективом;</li> <li>– составление руководителями(ем) от Института и профильной организации рабочего графика (плана) проведения практики (см. Приложение 6);</li> <li>– организация рабочего места.</li> </ul>	<b>24</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– устная беседа с обучающимся руководителем(я) практики от Института и профильной организации;</li> <li>– внесение соответствующих записей в отчетные документы.</li> </ul>
ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25	Основной	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знакомство с профильной организацией / структурным подразделением Института (изучение организационной структуры профильной организации и полномочий ее структурных(ого) подразделений(я), нормативно-правовых актов и локальной документации, а также системы документооборота организации, практики применения действующего законодательства, архивных</li> </ul>	<b>120</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проверка выполнения индивидуальных заданий и рабочего графика (плана) проведения практики руководителем(ем) от</li> </ul>

		<p>материалов и т. д.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнение индивидуальных заданий;</li> <li>– выполнение других видов работ в соответствии с целью и поставленными задачами практики и рабочим графиком (планом) практики (наблюдение за производственным процессом профильной организации / структурного подразделения Института и участие в нем; изучение специфики взаимосвязи теоретических знаний с практической деятельностью и пр.);</li> <li>– мероприятия по сбору материала для отчетной документации;</li> <li>– диагностика профессиональной области деятельности и изучение ее научно-методического сопровождения, информационно-коммуникационных технологий, внутри-организационных процессов и пр.;</li> <li>– самодиагностика развития личностно-профессиональных качеств, готовности к самообразованию и самоорганизации, умения работать в коллективе, а также решать стандартные задачи профессиональной деятельности и т. д.).</li> </ul>		<p>Института и профильной организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– внесение соответствующих записей в отчетные документы;</li> <li>– проверка отчетных документов по практике руководителями(ем) от Института и профильной организации.</li> </ul>
ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25	Итоговый	<ul style="list-style-type: none"> <li>– подведение итогов практики и составление отчета о прохождении практики (обработка и систематизация собранного нормативного / практического материала, подготовка рекомендаций по совершенствованию организации деятельности предприятия);</li> <li>– подготовка и утверждение в профильной организации пакета отчетной документации о прохождении практики;</li> <li>– подготовка к промежуточной аттестации (оформление отчетной документации, подготовка выступления для публичной защиты и презентации результатов практики; подготовка ответов на примерные теоретические вопросы (см. Таблица 11));</li> <li>– промежуточная аттестация (экзамен) с разбором результатов практики на основе представленной отчетной документации и ее публичной защиты.</li> </ul>	72	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проверка отчетных документов по практике руководителями от Института и профильной организации;</li> <li>– устная беседа с обучающимся руководителями практики от Института и профильной организации;</li> <li>- публичная защита практики.</li> </ul>
<b>Итого:</b>			<b>216</b>	

## 5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Обязательные формы отчетности по практике:

- 1) характеристика обучающегося от руководителя профильной организации (Приложение 7);
- 2) отчет руководителя практики от Челябинского государственного института культуры (Приложение 8);

3) отчет-характеристика руководителя практики на обучающегося(хся) (данная форма отчетности используется как обязательная если руководителем практики от профильной организации и от Института является одно и то же лицо или практикой руководит только представитель от Института) (Приложение 9);

4) отчет обучающегося о прохождении практики (Приложение 10).

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело формой промежуточной аттестации по итогам практики является экзамен.

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

### 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики

Таблица 5

Наименование этапов практики	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики (пороговый уровень)	Наименование оценочного средства
<b>Подготовительный этап</b>	Способность использовать современные научные достижения в педагогической деятельности (ПК-22)	<i>знания:</i> теоретических основ современной педагогической и психологической науки на уровне воспроизведения	– опрос по итогам организационного семинара; – собеседование в ходе определения индивидуальных заданий
		<i>умения:</i> использовать теоретические знания современной педагогической и психологической науки в педагогической деятельности	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> описывать современные научные достижения в педагогической деятельности	
	Способность владеть современными методиками преподавания профессиональных дисциплин (ПК-24)	<i>знания:</i> современных методик преподавания профессиональных дисциплин на уровне воспроизведения	
<i>умения:</i> называть современные методики преподавания профессиональных дисциплин			
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> приводить примеры использования современных методик преподавания профессиональных дисциплин	
<b>Основной этап</b>	Способность использовать современные научные достижения в педагогической	<i>знания:</i> теоретических основ современной педагогической и психологической науки на уровне воспроизведения	– индивидуальные задания в письменной форме; – рабочий
		<i>умения:</i> использовать теоретические знания современной	

		педагогической и психологической науки в педагогической деятельности	график (план) проведения практики
	деятельности (ПК-22)	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> описывать современные научные достижения в педагогической деятельности	
	Способность создавать необходимое учебно-методическое обеспечение профессиональных дисциплин (ПК-23)	<i>знания:</i> о способах создания необходимого учебно-методического обеспечения профессиональных дисциплин на уровне воспроизведения	
		<i>умения:</i> определять содержание учебно-методического обеспечения профессиональных дисциплин	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> выбирать содержание учебно-методического обеспечения профессиональных дисциплин	
	Способность владеть современными методиками преподавания профессиональных дисциплин (ПК-24)	<i>знания:</i> современных методик преподавания профессиональных дисциплин на уровне воспроизведения	
		<i>умения:</i> называть современные методики преподавания профессиональных дисциплин	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> приводить примеры использования современных методик преподавания профессиональных дисциплин	
	Способность осуществлять педагогическую деятельность по дисциплинам в области издательского дела и проводить воспитательную работу с обучающимися (ПК-25)	<i>знания:</i> требований ФГОС ВО к разработке учебных планов, рабочих программ и методического обеспечения учебных дисциплин, а также к организации образовательного процесса в целом на уровне воспроизведения	
		<i>умения:</i> перечислять цели и задачи преподаваемого курса, определять его взаимосвязь с другими дисциплинами образовательной программы, отбирать учебный материал и применять теоретические знания в области издательского дела, а также проводить воспитательную работу с обучающимися	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> владеть навыками самостоятельной педагогической деятельности, приемами и	



		способами организации учебного и воспитательного процесса в вузе	
<b>Итоговый этап</b>	Те же	<i>знания:</i> те же	– Вопросы, выносимые на защиту практики, – отчет обучающегося о прохождении практики, – характеристика обучающегося от руководителя профильной организации, – отчет руководителя практики от ЧГИК (или отчет-характеристика руководителя см. п. 5)
		<i>умения:</i> те же	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> те же	

## 6.2. Показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенций на этапе педагогической практики

### 6.2.1. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Таблица 6

Уровни сформированности компетенций	Критерии оценивания	Оценка по номинальной шкале
<b>Пороговый</b>	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка.	<b>Удовлетворительно</b>
<b>Продвинутый</b>	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	<b>Хорошо</b>
<b>Повышенный</b>	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.	<b>Отлично</b>

### 6.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций, шкалы оценки

#### 6.2.2.1. Показатели и критерии оценивания итогов практики, шкалы оценки (пятибалльная система)

Таблица 7

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка по номинальной шкале
-----------------------	---------------------	-----------------------------

<b>Применение знаний, умений и навыков</b>	В период прохождения практики обучающийся уверенно действовал по применению полученных знаний, демонстрируя умения и навыки, определенные программой практики; был способен действовать в нестандартных практико-ориентированных ситуациях.	<b>Отлично</b>
	Результат прохождения практики показал, что обучающийся достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. Обучающийся продемонстрировал способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях. При выполнении заданий в период прохождения практики обучающийся допускал незначительные ошибки.	<b>Хорошо</b>
	Результат прохождения практики показал, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми профессиональными умениями.	<b>Удовлетворительно</b>
	Результат прохождения практики свидетельствует об усвоении обучающимся только элементарных знаний и отсутствии системы профессиональных знаний и умений. Во время прохождения практики обучающийся не продемонстрировал умения применять полученные знания.	<b>Неудовлетворительно</b>
<b>Подготовка отчетных документов</b>	По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов (например, характеристику руководителя базы практики с указанием рекомендуемой оценки, отчет, который состоит из последовательного поэтапного описания всех индивидуальных заданий).	<b>Отлично</b>
	По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов (например, характеристику руководителя профильной организации с указанием рекомендуемой оценки, отчет о выполненных индивидуальных заданиях).	<b>Хорошо</b>
	По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов (например, характеристику руководителя профильной организации с указанием рекомендуемой оценки, отчет о выполненных заданиях). Однако в дневнике и (или) отчете по практике отсутствует аналитический материал и рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия (профильной организации).	<b>Удовлетворительно</b>
	По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру не полный объем отчетных документов. Из содержания отчета по практике очевидно, что обучающийся выполнил далеко не все задания, предусмотренные программой.	<b>Неудовлетворительно</b>
<b>Публичная защита</b>	Обучающийся на защите показал глубокие, исчерпывающие знания в объеме программы практики, грамотно и логически стройно излагал материал, формулировал выводы и рекомендации по	<b>Отлично</b>

	совершенствованию деятельности профильной организации, отвечал на все дополнительные вопросы во время защиты.	
	Обучающийся на защите показал достаточные знания в объеме программы практики, грамотно и логически излагал материал, формулировал выводы о деятельности профильной организации, отвечал не на все дополнительные вопросы во время защиты.	<b>Хорошо</b>
	Обучающийся на защите показал недостаточные знания в объеме программы практики, при ответах на вопросы во время публичной защиты предусмотренный программой материал обучающийся излагал хотя и с ошибками, но исправляемыми после дополнительных и наводящих вопросов.	<b>Удовлетворительно</b>
	Обучающийся допускал грубые ошибки при ответах на вопросы во время защиты практики, не понимал сущности вопроса, давал неполные ответы на дополнительные и наводящие вопросы.	<b>Неудовлетворительно</b>

*6.2.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций при использовании балльно-рейтинговой системы, шкалы оценки*

Балльно-рейтинговая система оценивания по практике не используется.

*6.2.2.3. Показатели и критерии оценивания различных видов практической работы, шкалы оценки*

**Таблица 8**

***Устное выступление***

<b>Показатели оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>	<b>Оценка по номинальной шкале</b>
<b>Раскрытие проблемы</b>	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.	<b>Отлично</b>
	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	<b>Хорошо</b>
	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	<b>Удовлетворительно</b>
	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	<b>Неудовлетворительно</b>
<b>Представление информации</b>	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Используются все необходимые профессиональные термины.	<b>Отлично</b>
	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано большинство необходимых профессиональных терминов.	<b>Хорошо</b>
	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Профессиональная терминология использована мало.	<b>Удовлетворительно</b>
	Представляемая информация логически не свя-	<b>Неудовлетворительно</b>

	зана. Не использованы профессиональные термины.	
<b>Оформление отчетной документации</b>	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.	<b>Отлично</b>
	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	<b>Хорошо</b>
	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3–4 ошибки в представляемой информации.	<b>Удовлетворительно</b>
	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	<b>Неудовлетворительно</b>
<b>Ответы на вопросы</b>	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или	<b>Отлично</b>
	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	<b>Хорошо</b>
	Только ответы на элементарные вопросы.	<b>Удовлетворительно</b>
	Нет ответов на вопросы.	<b>Неудовлетворительно</b>

### *Письменная работа*

<b>Показатели оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>	<b>Оценка по номинальной шкале</b>
<b>Актуальность</b>	Обоснование актуальности темы. Глубокая оценка степени разработанности темы в специальной литературе, аргументированное определение ее практической значимости.	<b>Отлично</b>
	Обоснование актуальности темы. Оценка степени разработанности темы в специальной литературе, ее практическая значимость.	<b>Хорошо</b>
	Описание актуальности темы, перечисление источников по теме, неверное понимание ее практической значимости.	<b>Удовлетворительно</b>
	Отсутствие основных методологических аспектов работы.	<b>Неудовлетворительно</b>
<b>Степень реализации поставленной цели и задач</b>	Объем и глубина раскрытия темы, высокая степень оригинальности текста, использование эрудиции и междисциплинарных связей. Наличие материала, ориентированного на практическое использование, достоверность и обоснованность полученных результатов и выводов.	<b>Отлично</b>
	Полнота, логичность, убежденность, аналитичность, аргументированность, общая эрудиция изложения. Наличие материала, ориентированного на практическое использование, выводы.	<b>Хорошо</b>
	Недостаточная полнота, логичность и аргументированность изложения. Отсутствие материала, ориентированного на практическое использование, недостоверные выводы.	<b>Удовлетворительно</b>

	Поставленная цель и задачи не были достигнуты.	<b>Неудовлетворительно</b>
<b>Информационная культура</b>	Правильность и точность цитирования, оформление списка использованной литературы и ссылок на источники с учетом требований ГОСТ.	<b>Отлично</b>
	Правильность и точность цитирования соблюдаются, оформление списка использованной литературы и ссылок на источники содержит незначительные ошибки.	<b>Хорошо</b>
	Регулярно нарушаются правила цитирования, оформление списка использованной литературы и ссылок на источники содержит грубые ошибки.	<b>Удовлетворительно</b>
	Правила цитирования, не соблюдаются, оформление списка использованной литературы и ссылок на источники не учитывает требования ГОСТ.	<b>Неудовлетворительно</b>
<b>Качество оформления работы</b>	Соблюдение требований к структуре работы, наличие всех основных частей, использование требуемых шрифтов и интервалов, соблюдение правил разметки и оформления титульной, рядовых и концевой страниц.	<b>Отлично</b>
	Соблюдение требований к структуре работы, наличие всех основных частей, нарушение использования требуемых шрифтов и интервалов.	<b>Хорошо</b>
	Серьезные отступления от требований к структуре работы, наличие не всех основных частей, нарушение использования требуемых шрифтов и интервалов.	<b>Удовлетворительно</b>
	Несоблюдение правил оформления работы.	<b>Неудовлетворительно</b>

### *Индивидуальное задание*

<b>Показатели оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>	<b>Оценка по номинальной шкале</b>
<b>Умение решать профессиональные задачи</b>	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу	<b>Отлично</b>
	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу	<b>Хорошо</b>
	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу,	<b>Удовлетворительно</b>
	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.	<b>Неудовлетворительно</b>
<b>Способность аргументировать выбранные способы решения профессиональных задач</b>	Обучающийся уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.	<b>Отлично</b>
	Обучающийся логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение.	<b>Хорошо</b>
	Обучающийся допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, путаясь в профессиональных понятиях.	<b>Удовлетворительно</b>
	Обучающийся не смог аргументировать выбран-	<b>Неудовлетворитель-</b>

	ное решение	но
--	-------------	----

**6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики**

**6.3.1. Вопросы, необходимые для защиты практики (примерные теоретические вопросы)**

**Таблица 9**

№ п/п	Примерные формулировки вопросов	Код компетенций
1.	На основании каких документов строится учебный процесс в вузе? Краткая характеристика этих документов	ПК-22
2.	В чем специфика преподавания специальных дисциплин в вузе по направлению 42.03.03Издательское дело?	ПК-24
3.	Обосновать необходимость разработки программно-методического обеспечения дисциплин профессионального цикла	ПК-23, ПК-24
4.	Перечислить и охарактеризовать с точки зрения эффективности традиционные и инновационные формы учебных занятий. Каково должно быть, на ваш взгляд, соотношение традиционных и инновационных методов обучения в вузе?	ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25
5.	Какие функции возложены на преподавателя высшего учебного заведения? Какая из них, с вашей точки зрения, является более актуальной сегодня?	ПК-22, ПК-23, ПК-25
6.	Сформулируйте цель, задачи, требования к знаниям и умениям одной из специальных дисциплин направления 42.03.03 Издательское дело	ПК-24
7.	Какие формы учебных занятий считаются традиционными, а какие инновационными для высшей школы?	ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25
8.	Проведите сравнительный анализ эффективности различных средств обучения специальным дисциплинам по направлению 42.04.03 Издательское дело	ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25
9.	Какие средства контроля знаний и умений используются в учебном процессе? Какие из них, по вашему мнению, более эффективны?	ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25
10.	Выделите основные критерии оценки качества лекции и расположите критерии в порядке понижения их значимости	ПК-22, ПК-23, ПК-24
11.	Проведите сравнительный анализ достоинств и недостатков письменного и устного контроля знаний	ПК-22, ПК-23, ПК-24
12.	Обоснуйте выбор метода обучения при проведении различных организационных форм аудиторных занятий по любой специальной дисциплине	ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25
13.	Считаете ли Вы целесообразным для формирования готовности будущих специалистов к профессиональной деятельности снижать объем аудиторной нагрузки и увеличивать объем самостоятельной работы студентов?	ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25
14.	Предложите собственную методику проведения зачета, экзамена, защиты курсовых работ и критерии, которыми должен руководствоваться преподаватель, оценивая ответ студента	ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25
15.	Какие виды деятельности на занятиях вызывали у Вас серьезные затруднения (налаживание контакта с груп-	ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25

	пой, изложение новых знаний, актуализация знаний студентов – проведение опросов, контрольных работ, тестов)?	
16.	Как Вы относитесь к профессии преподавателя специальных дисциплин в области издательского дела (положительно, отрицательно, неопределенно)?	ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25
17.	Предложите способы оптимизации учебно-познавательной деятельности и повышения качества бакалавров и магистров по направлению 42.04.03 Издательское дело	ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25

### **6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики**

#### **Задание № 1. Изучение организационной структуры профильной организации / Института ПК-22, ПК-24, ПК-25**

##### Содержание задания:

Изучить и охарактеризовать организационную структуру предприятия, организационно-правовые документы, основные направления, виды деятельности, результаты деятельности, цели и перспективы развития. Источниками для изучения могут быть:

- учредительные документы (устав организации, учредительный договор);
- положение об организации;
- положения о структурных подразделениях;
- положение о коллегиальных органах;
- инструкции по выполнению отдельных видов работ;
- планы работы;
- отчеты;
- сайт организации;
- информационно-аналитические материалы.

#### **Задание № 2. Организация учебной, учебно-методической и воспитательной работы (на примере профильной организации) ПК-22, ПК-24, ПК-25**

##### Содержание задания:

Изучить специфику и особенности организации учебной, учебно-методической и воспитательной работы в профильной организации в целом и в отдельных структурных подразделениях. Источниками для изучения могут быть:

- планы работы профильной организации и ее структурных подразделений в области учебной, учебно-методической и воспитательной работы;
- отчеты по учебной, учебно-методической и воспитательной работе в профильной организации в целом и отдельных структурных подразделений;
- нормативно-правовая база (федеральные и локальные нормативные акты, включая профессиональные и образовательные стандарты);
- учебные планы (требования и структура)
- материально-техническое обеспечение учебного процесса, в т. ч. соблюдение требований по организации безбарьерной среды в профильной организации;

- учебно-методическое обеспечение учебного процесса: структура и требования;
- сайт профильной организации;
- записи беседы с руководителями и сотрудниками профильной организации.

Итогом выполнения задания должен стать анализ организации учебной и учебно-методической работы в профильной организации.

### **Задание № 3. Изучение учебно-методического обеспечения образовательной программы**

ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25

#### Содержание задания:

В рамках освоения содержания методики педагогической деятельности обучающийся изучает учебно-методическую документацию: рабочие программы дисциплин (далее – РПД), программы практик, методические указания по подготовке курсовых работ, материалы для государственной итоговой аттестации и ОПОП в целом.

Анализ учебно-методического обеспечения осуществляется с точки зрения его соответствия действующим федеральным и локальным нормативным актам.

### **Задание № 4. Изучение опыта преподавания учебных дисциплин**

ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25

#### Содержание задания:

Выполнение задания предполагает посещение обучающимся учебных занятий ведущих преподавателей профильной организации (по разным формам). Итогом выполнения задания является анализ занятий, по следующим критериям:

- Наличие плана занятия;
- Наличие оснащения занятия (библиографического, технического и т.п.);
- Доступность изложения материала;
- Наглядность изложения материала;
- Систематичность изложения материала;
- Профессиональная ориентированность;
- Общая оценка качества занятия;
- Замечания, предложения.

### **Задание № 5. Проектирование рабочей программы (фрагмента) по учебной дисциплине.**

ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25

#### Содержание задания:

Выполнение задания предполагает проектирование обучающимся РПД в целом или ее фрагмента. При проектировании РПД необходимо ориентироваться на требования к ее структуре, принятые в профильной организации. В качестве фрагмента РПД может быть осуществлена разработка материалов для фонда оценочных средств (далее – ФОС): тестовые задания, планы семинарских занятий, практические задания, в т. ч. для работы в малых группах, сценарии деловых игр и т. д.



**Задание № 6. Подготовка лекционных  
(семинарских, практических) занятий  
ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25**

Содержание задания:

Выполнение задания предполагает индивидуальное планирование и разработку содержания лекции(й) (семинаров, практических), разработку учебно-методического и технического сопровождения, самоанализ и обсуждение с руководителем практики по итогам проделанной работы. Дисциплины, тематика занятий определяется совместно с руководителем практики.

**Задание № 7. Профориентационная работа с выпускниками школ и учреждений начального и среднего профессионального образования  
ПК-25**

Содержание задания:

Задание может быть выполнено в рамках участия в организации и проведении «Дня открытых дверей», олимпиад, конкурсов, рассчитанных на данную целевую аудиторию, работе в приемной комиссии.

Итогом выполнения задания должен стать анализ организации и проведения профориентационных мероприятий, внесение предложений по их совершенствованию.

**Задание № 8. Проведение лекционных  
(семинарских, практических) занятий  
ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25**

Содержание задания:

Выполнение задания предполагает индивидуальное планирование и разработку содержания лекции(й) (семинаров, практических занятий), разработку учебно-методического и технического сопровождения или использование готового материала, т. е. разработанного занятия (по согласованию с руководителем и преподавателем по дисциплине) для проведения в группе. Занятие может быть встроено в реальный образовательный процесс по курсу или апробироваться в экспериментальных условиях для испытательной группы, например, состоящей из обучающихся, проходящих в данный момент времени педагогическую практику.

Самоанализ и обсуждение с руководителем практики по итогам проделанной работы осуществляется в письменной форме. Дисциплины, тематика занятий определяется совместно с руководителем практики.

Итогом выполнения задания могут также стать предложения по совершенствованию технологии преподавания дисциплины.

**Задание № 9. Подготовка к промежуточной аттестации по практике  
ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25**

Содержание задания:

Анализ результатов практики. Оформление отчета в соответствии с требованиями, представленными в Приложении 10. Диагностика и анализ уровня собственного профессионального и личностного развития в процессе прохождения практики.

#### **6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

1. Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301) и локальными актами (положениями) «Об организации практики обучающихся» (утв. 15.02.2015 с изм. и доп.).

2. Для подготовки к промежуточной аттестации (защиты практики) рекомендуется пользоваться фондом оценочных средств:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики (см. п. 6.1);
- показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенций на этапе педагогической практики (см. п. 6.2);
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики (см. п. 6.3).

3. Требования к прохождению промежуточной аттестации (экзамена). Обучающийся должен:

- своевременно выполнять задания по практике;
- предоставить отчетные документы по практике;
- принять участие в защите практики.

4. Во время промежуточной аттестации по практике используются:

- список теоретических вопросов, выносимых на защиту практики (экзамен);
- описание шкал оценивания;
- характеристика обучающегося от руководителя профильной организации;
- отчет руководителя практики от Института;
- отчет-характеристика руководителя практики на обучающегося(хся);
- отчет обучающегося о прохождении практики;
- справочные, методические и иные материалы.

Процедура защиты практики обучающихся завершается оформлением протокола защиты (Приложение 11), заполнением зачетно-экзаменационной ведомости и зачетных книжек.

1. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья адаптированы фонды оценочных средств, позволяющие оценить достигнутые ими результаты обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в рабочей программе практики. Форма проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т. п.). При необходимости им предоставляется

дополнительное время для подготовки ответа на защите практики.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **7.1. Учебная литература**

1. Баскаков, А. М. Педагогика : учебное пособие для вузов культуры и искусства / А. М. Баскаков ; Челяб. гос. акад. культуры и искусств. – Челябинск, 2004. – 243 с.
2. Борытко, Н. М. Педагогика : учеб. пособие для студентов вузов / Н. М. Борытко, Н. А. Соловцова, А. М. Байбаков. – Москва : Академия, 2007. – 496 с.
3. Пакулина, С. А. Педагогика и психология самостоятельной работы студентов в высшей школе / С. А. Пакулина. – Челябинск, 2007. – 190 с.
4. Педагогика : учеб. пособие / под ред. В. Г. Рындак. – Москва : Высш. шк., 2006. – 495 с.
5. Педагогика : учеб. пособие / под ред. П. И. Пидкасистого. – Москва : Педагогика, 2008. – 430 с.
6. Тулькибаева, Н. Н. Педагогика : учебное пособие / Н. Н. Тулькибаева, З. М. Большакова, Г. Я. Гревцева ; Челяб. гос. пед. ун-т. – Челябинск, 2007. – 298 с.

### **7.2. Ресурсы сети «Интернет»**

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru>
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru>
3. Университетская информационная система России <https://uisrussia.msu.ru>
4. Научная электронная библиотека e-library <https://elibrary.ru>
5. Научная электронная библиотека «Киберленинка» <http://cyberleninka.ru>
6. Справочно-правовая система «ГАРАНТ» <http://mobileonline.garant.ru>
7. Научная электронная библиотека диссертаций и рефератов <http://www.dslib.net>
8. Поиск научных публикаций <http://www.scholar.ru>
9. Библиотека Гумер – гуманитарные науки <http://www.gumer.info.ru>

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

### **8.1. Перечень информационных технологий**

Информационные технологии – это совокупность методов, способов, приемов и средств обработки документированной информации, включая прикладные программные средства и регламентированный порядок их применения.

В ходе проведения педагогической практики используются следующие информационные технологии:

– базы данных по педагогике:

- база данных документов Минобрнауки РФ: <https://xn--80abucjiihbhv9a.xn--p1ai/>;

- электронная база данных по педагогике и народному образованию ГНПБ им. К. Д. Ушинского – [http://www.gnpbu.ru/katalog/kat\\_0.htm](http://www.gnpbu.ru/katalog/kat_0.htm);
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты.

## **8.2. Лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы**

При проведении производственной педагогической практики используется следующее лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы:

- офисные программы: Microsoft Windows 7, Microsoft Windows 10, Microsoft Office 2007 (2010), Adobe Reader 9.0, ABBYY Fine Reader 9.0, 7zip;
- программы для работы в Интернет: Google Chrome, Internet Explorer;
- специализированное ПО: Irbis 64;
- правовые информационные справочные системы: Гарант.

## **9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

При прохождении практики обучающимися используется материально-техническая база профильной организации. При направлении обучающегося на педагогической практике предпочтение отдается организациям, имеющим развитую организационную структуру и ведущими активную деятельность в сфере образовательной деятельности

Материально-техническая база профильных организаций по педагогической практике включает:

**Таблица 10**

№ п/п	Наименование профильной организации	Юридический адрес	<b>Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики</b>
1.	ООО «Край Ра»	454091, г. Челябинск, ул. Российская, д. 224, оф. 84	Офисные программы: Microsoft Office 2007; Adobe Reader 9.0; Adobe Acrobat Pro 9.0; Adobe InDesign CS4; Fine Reader 10.0; InfraRecorder; 7zip.
2.	АО «Роспечать»	454048, г. Челябинск, ул. Худякова, 10	Программы для работы в Интернет: Skype (видеосвязь); Mozilla Firefox; Google Chrome.
3.	ЗАО «Цицеро»	454080, г. Челябинск, ул. Свердловский пр., 60	Графические редакторы: Adobe Photoshop CS4; Corel Draw X4.

Педагогическая практика также может проводиться в структурных подразделениях Института. Материально-техническая база Института включает в себя: специализированные учебные аудитории, Научную библиотеку с техническими возможностями пе-

ревода основных библиотечных фондов в электронную форму, 3 читальных зала, оснащенных компьютерами и доступом к сети интернет.

Электронная информационно-образовательная среда Института обеспечивает одновременный доступ всем обучающимся по индивидуальным паролям к ресурсам электронно-библиотечных систем («РУКОНТ», «ЛАНЬ», Ай Пи Эр Медиа», «ЭКОБСОН») и электронной библиотеки института.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья институтом обеспечивается: наличие альтернативной версии официального сайта института в сети интернет для слабовидящих, а также тактильно-сенсорный терминал (с индукционной петлей), доступный для всех категорий людей с ограниченными возможностями, включая тотально незрячих. Библиотека вуза располагает специальными учебными пособиями, включая аудиофонд (музыкальные и текстовые фонограммы).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями по слуху – дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий; услуги ассистента для оказания необходимой технической помощи, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков, предоставляются по требованию обучающихся.

В Институте обеспечен беспрепятственный доступ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, в учебные помещения и другие помещения. Выполнено обустройство входных групп для обеспечения беспрепятственного входа, обустройство санитарно-гигиенических помещений и специальной учебной аудитории. В данной аудитории предусмотрены отдельные столы для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ (с нарушениями зрения и слуха, передвигающихся в кресле-коляске), специальное оборудование и программное обеспечение, в том числе система видеотрансляции из учебных аудиторий. Территория образовательного учреждения соответствует условию безопасного и удобного передвижения маломобильных студентов; обеспечена возможность перемещения обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ внутри здания с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

## ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

В программу производственной педагогической практики по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело внесены следующие изменения и дополнения:

Учебный год	Реквизиты протокола	Номер и наименование раздела, подраздела	Содержание изменений и дополнений
2017–2018	Протокол № 01 от 18.09.2017	6.3.1. Вопросы, необходимые для защиты практики	Изменения и дополнения в формулировках вопросов
		8.2. Лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы	Лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы
2018–2019	Протокол № 01 от 31.08.2018	6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики	Внесены изменения в содержание индивидуальных заданий, изменено их количество
		8.2. Лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы	Лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы
2019–2020	Протокол № , дд.мм.гггг		
2020–2021	Протокол № , дд.мм.гггг		

**Приложение 1**

**ФОРМА ДОГОВОРА С ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ (БЕССРОЧНЫЙ ДОГОВОР)**

**Договор № \_\_\_\_\_  
об организации практики студентов**

г. Челябинск

«    » \_\_\_\_\_ 20    г.

**Челябинский государственный институт культуры**, в дальнейшем – «Институт», в лице ректора В. Я. Рушанина, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ в дальнейшем – «Организация», в лице

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

действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

- 1.1. В течение срока действия Договора Институт направляет, а Организация принимает на практику студентов Института, обучающихся по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело факультета факультета документальных коммуникаций и туризма.
- 1.2. Список студентов с указанием сроков практики Институт направляет Организации не позднее чем за 10 календарных дней, до начала практики.

**2. Права и обязанности сторон**

**2.1. Институт обязан:**

- обеспечить своевременное прибытие студентов к месту прохождения практики;
- обеспечить студентов учебно-методической документацией (программой практики, дневником практики, протоколами приёма практики и т.д.);
- оплатить работу руководителя практики от Организации в соответствии с установленными в Институте нормативами оплаты труда руководителей практики.

**2.2. Организация обязана:**

- предоставить студентам условия для качественного прохождения практики;
- назначить руководителя практики от Организации;
- провести инструктаж студентов по охране труда и технике безопасности;
- совместно с руководителем практики от академии оценить результаты практики;
- обеспечить присутствие руководителя практики от Организации на защите практики после её окончания (по возможности).

**2.3. Институт имеет право** осуществлять текущий и итоговый контроль практики студентов в Организации.

**2.4. Организация имеет право:**

- требовать соблюдения студентами в период прохождения практики правил внутреннего распорядка и других локальных актов Организации;

- поручать студентам задания, соответствующие профилю получаемой профессии (по согласованию с руководителем практики от Института).

### 3. Заключительные положения

- 3.1. Любые изменения, поправки и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они заявлены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон.
- 3.2. После подписания настоящего договора все предварительные соглашения и договорённости между сторонами, заключившими настоящий договор, становятся недействительными, если они входят в противоречие с положениями данного договора.

### 4. Сроки и порядок действия договора

- 4.1. Договор становится действительным с момента его подписания.
- 4.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует бессрочно. Каждая Сторона вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, уведомив об этом другую Сторону не менее чем за 1 месяц.
- 4.3. Договор составлен в двух экземплярах на русском языке. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

### Юридические адреса и реквизиты сторон

#### Институт:

Челябинский государственный  
институт культуры  
ИНН7451028844КПП745101001

454091 г. Челябинск, ул. Орджоникидзе 36а  
тел. 264-73-07. факс 263-28-40

УФК по Челябинской области  
(Челябинский государственный институт  
культуры  
л/с 20696Х30860)  
БИК 047501001  
р/с 40501810600002000002  
в Отделение Челябинск  
КБК 000000000000000000130  
ОКПО 02176192  
ОКТМО 75701370

#### Организация:

(наименование организации)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

### Подписи сторон

Ректор института

Руководитель организации

\_\_\_\_\_ И. О. Фамилия

\_\_\_\_\_ (должность; наименование организации)



подпись

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись                      расшифровка подписи

**ФОРМА ДОГОВОРА С ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ (ДОГОВОР СО СРОКОМ  
ДЕЙСТВИЯ)**

Договор № \_\_\_\_\_

**об организации практики студентов**

г. Челябинск

«    » \_\_\_\_\_ 20    г.

**Челябинский государственный институт культуры**, в дальнейшем – «Институт», в лице ректора В. Я. Рушанина, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ в дальнейшем – «Организация», в лице \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. руководителя)

действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**3. Предмет договора**

3.1. Институт направляет, а Организация принимает на практику студентов, обучающихся на \_\_\_\_ курсе факультета документальных коммуникаций и туризма по направлению подготовки 42.04.03 Издательского дела квалификация магистр в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ гг.

**4. Права и обязанности сторон**

**2.1. Институт обязан:**

- обеспечить своевременное прибытие студентов к месту прохождения практики;
- обеспечить студентов учебно-методической документацией (программой практики, дневником практики, протоколами приёма практики и т.д.);
- оплатить работу руководителя практики от Организации в соответствии с установленными в Институте нормативами оплаты труда руководителей практики.

**2.2. Организация обязана:**

- предоставить студентам условия для качественного прохождения практики;
- назначить руководителя практики от Организации;
- провести инструктаж студентов по охране труда и технике безопасности;
- совместно с руководителем практики от Института оценить результаты практики;
- обеспечить присутствие руководителя практики от Организации на защите практики после её окончания (по возможности).

2.3. **Институт имеет право** осуществлять текущий и итоговый контроль практики студентов в Организации.

**2.4. Организация имеет право:**

- требовать соблюдения студентами в период прохождения практики правил внутреннего распорядка и других локальных актов Организации;
- поручать студентам задания, соответствующие профилю получаемой профессии (по согласованию с руководителем практики от Института).

**5. Заключительные положения**

- 5.1. Любые изменения, поправки и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они заявлены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон.
- 5.2. После подписания настоящего договора все предварительные соглашения и договорённости между сторонами, заключившими настоящий договор, становятся недействительными, если они входят в противоречие с положениями данного договора.
- 5.3. При расторжении договора по инициативе одной из сторон, сторона-инициатор обязана в семидневный срок представить противоположной стороне письменное заявление с обоснованием причин расторжения договора.

### 6. Сроки и порядок действия договора

- 6.1. Договор становится действительным с момента его подписания.
- 6.2. Срок действия договора с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ гг.
- 6.3. Договор составлен в двух экземплярах на русском языке. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

### Юридические адреса и реквизиты сторон

#### Институт:

Челябинский государственный  
институт культуры  
ИНН7451028844КПП745101001

454091 г. Челябинск, ул. Орджоникидзе 36а  
тел. 264-73-07.факс 263-28-40

УФК по Челябинской области  
(Челябинский государственный институт  
культуры  
л/с 20696Х30860)  
БИК 047501001  
р/с 40501810600002000002  
в Отделение Челябинск  
КБК 00000000000000000130  
ОКПО 02176192  
ОКТМО 75701370

#### Организация:

(наименование организации)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

### Подписи сторон

Ректор института

Руководитель организации

\_\_\_\_\_ И. О. Фамилия

\_\_\_\_\_ (должность; наименование организации)

подпись

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

подпись

расшифровка подписи

**Приложение 2**

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ВЕДОМОСТИ ИНСТРУКТАЖА ПО ТЕХНИКЕ  
БЕЗОПАСНОСТИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

**ВЕДОМОСТЬ**  
**Инструктаж по технике безопасности для обучающихся, проходящих практику**  
от XX.XX.XXXX

**Направление подготовки:** 42.04.03 Издательское дело

**Группа**

**Форма обучения** очная/заочная

**Вид (тип) практики:** Производственная педагогическая практика

**Сроки прохождения практики:**

**Фамилия и должность проводившего инструктаж:**

Инструктаж получен и усвоен, в чем расписываемся:

№	ФИО обучающегося	Подпись	Дата

Инструктаж по технике безопасности провели и знания проверили:

Должность

И. О. Ф

Должность

И. О. Ф

**ОБРАЗЕЦ РАСПОРЯЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ  
(практика в Институте)**

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ



**«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**по Факультету документальных коммуникаций и туризма**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**О выходе обучающихся на практику**

**§ 1**

В соответствии с учебным планом направить на концентрированную дискретную выездную/стационарную производственную педагогическую практику обучающихся очной /заочной формы обучения \_\_ курса, группы № \_\_ направления подготовки 42.04.03 Издательское дело, уровень высшего образования: магистратура в период с «\_\_» \_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_ 20\_\_ г.

Практику провести в Челябинском государственном институте культуры (ЧГИК). Продолжительность практики по учебному плану составляет 216 часов.

№ п/п	Ф. И. О. обучающегося	Руководитель практики от ЧГИК (Ф. И. О.)

**§ 2**

Организационный семинар по практике провести «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Ответственный: зав. кафедрой \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_.

**§ 3**

Защиту практики провести «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. К защите представить:  
– отчет обучающегося о прохождении практики;  
– отчет-характеристику руководителя практики на обучающегося.

Декан факультета

И. О. Фамилия

Зав. кафедрой

И. О. Фамилия

(практика в профильной организации)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ



«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

по Факультету документальных коммуникаций и туризма

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

№ \_\_\_\_\_

### О выходе обучающихся на практику

#### § 1

В соответствии с учебным планом направить на концентрированную дискретную выездную/стационарную производственную педагогическую практику обучающихся очной /заочной формы обучения \_\_ курса, группы № \_\_ направления подготовки 42.04.03 Издательское дело, уровень высшего образования: магистратура, в период с «\_\_» \_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_ 20\_\_ г. в следующие профильные организации:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Полное наименование профильной организации	Руководитель практики от профильной организации (Ф.И.О.), должность	Руководитель практики от Челябинского государственного института культуры (Ф.И.О.)

Продолжительность практики по учебному плану составляет 216 часов.

#### § 2

Организационный семинар по практике провести «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Ответственный: зав. кафедрой \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_.

#### § 3

Защиту практики провести «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. К защите представить:  
– отчет обучающегося о прохождении практики;  
– отчет руководителя практики от Челябинского государственного института культуры;  
– характеристику обучающегося от руководителя профильной организации.

Декан факультета

И. О. Фамилия

Зав. кафедрой

И. О. Фамилия

ФОРМА НАПРАВЛЕНИЯ НА ПРАКТИКУ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Челябинский государственный институт культуры»

Факультет документальных коммуникаций и туризма  
Кафедра документоведения и издательского дела

НАПРАВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(ФИО практиканта)

обучающийся по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело, курс \_\_\_\_\_,  
группа \_\_\_\_\_, согласно учебному плану и распоряжению факультета документальных  
коммуникаций и туризма Челябинского государственного института культуры № \_\_\_\_ от  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. направляется для прохождения производственной педагогической  
практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в профильную организацию **на-**  
**звание организации, адрес, телефон**

Руководитель практики от образовательной организации: **Ф. И. О., должность, рабочий тел.**

Руководитель от профильной организации: **Ф. И. О., должность, рабочий тел.**

Заведующий кафедрой

И. О. Фамилия

Дата выдачи

М. П.

**ШАБЛОН ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный институт культуры»**

**Факультет документальных коммуникаций и туризма  
Кафедра документоведения и издательского дела**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

(201\_ /201\_ учебный год)

Обучающийся \_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество*

Направление подготовки: 42.04.03 Издательское дело

Группа \_\_\_\_\_

Форма обучения **очная / заочная**

Вид (тип) практики: производственная педагогическая

Сроки прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

№	Тематика заданий	Коды формируемых компетенций

**Задание согласовано:**

руководитель практики от Института  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**руководитель практики от  
наименование профильной организации**  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С заданием ознакомлен:

обучающийся  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**ШАБЛОН РАБОЧЕГО ГРАФИКА (ПЛАНА) ПРАКТИКИ**

Утверждаю  
 Заведующий кафедрой  
 документоведения и из-  
 дательского дела  
 \_\_\_\_\_ Н. О. Александрова  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

(201\_ /201\_ учебный год)

Обучающийся \_\_\_\_\_

*Фамилия, имя, отчество*

Направление подготовки 42.04.03 Издательское дело

Группа \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Вид (тип) практики: производственная педагогическая.

Сроки прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Даты / (срок выполне- ния)	Содержание и планируемые результаты этапов практики (характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения)	Коды формиру- емых компе- тенций

Руководитель практики от Института

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от  
*наименование профильной организации*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОБРАЗЕЦ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ  
ОТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ОТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОФИЛЬНОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ**

\_\_\_\_\_ ,  
(ФИО практиканта)

обучающийся в Челябинском государственном институте культуры по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. проходил практику в **наименование профильной организации.**

1. Обучающийся был допущен к работе после прохождения инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. , а также был ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка организации.
2. Регулярность посещения практики;
3. Выполняемая работа;
4. Отношение к порученной работе;
5. Уровень профессиональной и теоретической подготовки, готовность к выполнению работы по выбранному образовательному направлению;
6. Уровень коммуникативной культуры;
7. Общее впечатление о практиканте;
8. Степень сформированности компетенций

Формулировки компетенций	Код	Степень сформированности (по 10-балльной шкале)
Способность использовать современные научные достижения в педагогической деятельности	ПК-22	
Способность создавать необходимое учебно-методическое обеспечение профессиональных дисциплин	ПК-23	
Способность владеть современными методиками преподавания профессиональных дисциплин	ПК-24	
Способность осуществлять педагогическую деятельность по дисциплинам в области издательского дела и проводить воспитательную работу с обучающимися (ПК-25)	ПК-25	

9. Рекомендации по возможному использованию обучающегося в структуре профессиональной деятельности;
10. Рекомендуемая оценка по практике.

(Ф. И. О.),  
должность

подпись

печать

**ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ИНСТИТУТА**

**ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ  
ЧЕЛЯБИНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИНСТИТУТА КУЛЬТУРЫ**

Ф. И. О., должность

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Профильная организация – *название организации*  
 Реквизиты договора – № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (*если обучающийся проходил практику в Институте (т. е. без договора) данная строка удаляется*)  
 Название практики – *педагогическая*  
 Сроки проведения практики – с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Распоряжение факультета – № от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Направление подготовки – 42.04.03 Издательское дело.  
 Форма обучения *очная / заочная*, курс \_\_, группа \_\_.  
 Ф. И. О. обучающегося(хся)  
 Обучающийся(еся) был(и) заранее распределен(ы) в *профильную(ые) организацию(ии)* (*указать какое(ие)*) и своевременно приступил(и) к практике (*если не все, указать фамилии и причины*).

СТЕПЕНЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Программа практики обучающихся была определена, методически обоснована и издана. Все виды деятельности и направления работы, предусмотренные программой практики и утвержденным рабочим графиком (планом) практики, *составленным совместно с руководителем от профильной организации*, (прил. 1) были освоены в полном объеме (или частично, в связи с...).

Индивидуальные задания, выполняемые обучающ*имся(имися)* в ходе прохождения практики, (прил. 2) позволили сформировать навыки ...

Цель практики, заключавшаяся в ... была достигнута полностью.

Поставленные перед обучающимися задачи были реализованы.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

По результатам проведения практики *дд.мм.гггг* была проведена публичная защита. На защиту обучающиеся предоставляли отчет по практике, *характеристику от руководителя профильной организации, дневник*. В ходе публичной защиты практики комиссией были заданы вопросы.

По совокупности предоставленных документов, ответов на вопросы комиссии и мнения руководителей практики обучающ*емуся(мся)* была выставлена аттестация в виде (*экзамена или зачета*), предусмотренного учебным планом.

*Среди обучающихся, прошедших практику, высоких результатов достигли: (Ф. И. О. обучающихся). Не справились с программой практики: (Ф. И. О. обучающихся). Справились не в полном объеме: (Ф. И. О. обучающихся). Особенно хочется отметить (Ф. И. О. обучающихся), получивших письменную (устную) благодарность от руководителя профильной организации и (или) приглашение на постоянную работу в должности...*

Выводы

1. Производственная педагогическая практика показала, что знания, получен-

ные обучающимися в результате изучения дисциплин («Психология и педагогика высшей школы», «Информационные технологии в науке и образовании», «Психологические основы адаптации к учебной и профессиональной деятельности») были необходимы для осуществления практической деятельности.

2. Преподавание этих дисциплин можно считать качественным, так как большая часть (все) обучающихся(еся) справилась(ись) с выполнением поставленных задач.

3. Результаты прохождения практики обучающихся свидетельствуют о качественной (или недостаточной, в связи с тем-то) подготовке бакалавров (магистров, специалистов) по данному направлению подготовки (специальности).

4. Рекомендуется (*усилить, продолжить сотрудничество и т. д. и т. п.*)

Дата

Подпись

**ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА-ХАРАКТЕРИСТИКИ  
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ(ХСЯ)**

**ОТЧЕТ-ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ НА  
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ(ХСЯ)**

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Профильная организация / структурное подразделение Института – *указать на-  
звание*

Руководитель практики – **Ф. И. О., должность**

Реквизиты договора – № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (*если обучающийся проходил  
практику в Институте (т. е. без договора) данная строка удаляется*)

Название практики – *концентрированная педагогическая практика*

Сроки проведения практики – с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Распоряжение факультета – № от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Направление подготовки – 42.04.03 Издательское дело.

Форма обучения **очная / заочная**, курс \_\_, группа \_\_.

Ф. И. О. обучающегося(хся)

Обучающийся(еся) был(и) заранее распределен(ы) в **профильную(ые) организа-  
цию(ии) / структурное(ые) подразделение(я) Института** (*указать какое(ие)*) и свое-  
временно приступил(и) к практике (*если не все, указать фамилии и причины*).

СТЕПЕНЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Программа практики обучающихся была определена, методически обоснована и  
издана. Все виды деятельности и направления работы, предусмотренные программой  
практики и утвержденным рабочим графиком (планом) практики, **составленным  
совместно с руководителем от профильной организации**, (прил. 1) были освоены в пол-  
ном объеме (или частично, в связи с...).

Индивидуальные задания, выполняемые обучающи**мся(мися)** в ходе прохождения  
практики, (прил. 2) позволили сформировать навыки ...

Цель практики, заключающаяся в ... была достигнута полностью.

Поставленные перед обучающимися задачи были реализованы.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Регулярность посещения практики;

Выполняемая работа;

Отношение к порученной работе;

Уровень профессиональной и теоретической подготовки, готовность к выполне-  
нию работы по выбранному образовательному направлению;

Уровень коммуникативной культуры;

Общее впечатление о практиканте.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

По результатам проведения практики **дд.мм.гггг** была проведена публичная за-  
щита. На защиту обучающиеся предоставляли отчет по практике, дневник. В ходе пуб-  
личной защиты практики комиссией были заданы вопросы.

По совокупности предоставленных документов, ответов на вопросы комиссии и

мнения руководителей практики обучающемуся(мся) была выставлена аттестация в виде (*экзамена или зачета*), предусмотренного учебным планом.

Среди обучающихся, прошедших практику, высоких результатов достигли: (*Ф. И. О. обучающихся*). Не справились с программой практики: (*Ф. И. О. обучающихся*). Справились не в полном объеме: (*Ф. И. О. обучающихся*). Особенно хочется отметить (*Ф. И. О. обучающихся*), получивших письменную (устную) благодарность от руководителя структурного подразделения Института и (или) приглашение на постоянную работу в должности... По результатам практики были подготовлены публикации.... В практику работы структурного подразделения были внедрены рационализаторские предложения / результаты проведенного исследования и т. д.

#### Выводы

1. Педагогическая практика показала, что знания, полученные обучающимися в результате изучения дисциплин («Психология и педагогика высшей школы», «Информационные технологии в науке и образовании», «Психологические основы адаптации к учебной и профессиональной деятельности») были необходимы для осуществления практической деятельности.

2. Преподавание этих дисциплин можно считать качественным, так как большая часть (все) обучающихся(еся) справилась(ись) с выполнением поставленных задач.

3. Результаты прохождения практики обучающихся свидетельствуют о качественной (или недостаточной, в связи с тем-то) подготовке бакалавров (магистров, специалистов) по данному направлению подготовки (специальности).

4. Рекомендуется (*усилить, продолжить сотрудничество и т. д. и т. п.*)

5. Степень сформированности компетенций

Формулировки компетенций	Код	Степень сформированности (по 10-балльной шкале)
Способность использовать современные научные достижения в педагогической деятельности	ПК-22	
Способность создавать необходимое учебно-методическое обеспечение профессиональных дисциплин	ПК-23	
Способность владеть современными методиками преподавания профессиональных дисциплин	ПК-24	
Способность осуществлять педагогическую деятельность по дисциплинам в области издательского дела и проводить воспитательную работу с обучающимися	ПК-25	

Дата

Подпись

ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»  
Факультет документальных коммуникаций и туризма  
Кафедра документоведения и издательского дела

ОТЧЕТ ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

Место прохождения практики

Срок прохождения практики

Выполнил обучающийся:

\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. обучающегося (полностью))

Руководители практики:

От ЧГИК \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

От профильной  
организации \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

Срок сдачи —

Подпись руководителя от  
образовательной организации—

Подпись зав. кафедрой —

Практика защищена

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Оценка \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
Ф. И. О. подпись

Челябинск, 201

## Примерная форма отчета обучающегося о прохождении практики

Отчет может строиться по следующей схеме:

Введение

1. Общая характеристика профильной организации / структурного подразделения Института.
  2. Основная часть.
- Заключение.  
Список использованной литературы  
Приложения

**Введение.** Кратко сообщает цель, задачи и содержание педагогической практики.

**1. Характеристика профильной организации / структурного подразделения Института.** Для написания этого раздела обучающийся должен собрать информацию о местонахождении организации, ее организационно-правовой форме и форме собственности, истории создания, охарактеризовать цель, задачи и сферу ее деятельности, организационную структуру.

**2. Основная часть** включает в себя поэтапное описание видов работ, выполненных в процессе прохождения практики в соответствии с утвержденным графиком (планом) проведения практики, а также последовательность и особенности выполнения индивидуальных заданий.

**Заключение** содержит описание условий прохождения практики; перечисление умений и навыков, которыми овладел обучающийся за период прохождения практики; наиболее типичные и значимые проблемы деятельности предприятия; рекомендации (проект) по оптимизации описанных видов работ; приводится анализ полезности практики, общие выводы.

**Приложения должны включать результаты выполненных обучающимся на практике индивидуальных заданий** (фрагменты РПД, тексты разработанных АПИМ, лекционных или практических занятий и проч.).



ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ПРОТОКОЛА ЗАЩИТЫ ПРАКТИКИ

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Челябинский государственный институт культуры»**

Факультет документальных коммуникаций и туризма  
Кафедра документоведения и издательского дела

**ПРОТОКОЛ**

от **дд.мм.20\_\_ г.**

№ XX

заседания комиссии по защите производственной педагогической практики обучающихся очной /заочной формы обучения, \_\_ курса, гр. № \_\_ , по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело программа подготовки: академическая магистратура

**Председатель комиссии – И. О. Фамилия**

**Секретарь – И. О. Фамилия**

**Присутствовали: И. О. Фамилия;**

**И. О. Фамилия;**

**И. О. Фамилия – члены комиссии.**

**Повестка дня:**

1. Защита педагогической практики.

**1. СЛУШАЛИ:**

**Фамилия И. О., должность** – проводится защита практики обучающихся, прошедших практику в соответствии с распоряжением и предоставивших весь комплект документов.

Заданные вопросы, результаты защиты отражены в приложении к протоколу.

Председатель комиссии  
Фамилия

(подпись)

И. О.

Секретарь

*(подпись)*

И. О. Фамилия

Приложение  
к протоколу защиты практики  
№ XX от дд.мм.20.. г.

<b>№ п/п</b>	<b>Ф. И. О. обучающегося</b>	<b>Полное наименование профильной организации</b>	<b>Руководитель прак- тики от образователь- ной организации (Ф. И. О.)</b>	<b>Руководитель практики от профильной организации (Ф. И. О., должность)</b>	<b>Вопросы</b>	<b>Оценка</b>

*Учебное издание*

Автор-составитель  
Татьяна Давыдовна **Рубанова**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

**Программа**

по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело

Уровень высшего образования: магистратура  
Программа подготовки: академическая магистратура  
Квалификация: магистр

Форма обучения: очная  
срок прохождения – IV семестр  
Форма обучения: заочная  
срок прохождения – IV семестр

Печатается в авторской редакции

*Подписано к печати*  
*Формат 60x84/16*  
*Заказ*

*Объем 2 п. л.*  
*Тираж 100*

---

Челябинский государственный институт культуры  
454091, Челябинск, ул. Орджоникидзе, 36а  
Отпечатано в типографии ЧГИК. Ризограф