

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 62

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель направления

доц., д.ф.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

П.М. Колычев

(инициалы, фамилия)



(подпись)

«22» июня 2023 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
вид практики

преддипломная
тип практики

Код направления подготовки/ специальности	51.03.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Культурология
Наименование направленности	Межкультурные коммуникации и социокультурное проектирование
Форма обучения	очная

Санкт-Петербург –2020

Лист согласования программы практики

Программу составил (а)

Канд.филос.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

12.06.2023

(подпись, дата)

А.В. Львов

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 62

«13» июня 2023 г., протокол № 11

Заведующий кафедрой № 62д.э.н., проф.

(уч. степень, звание)

13.06.2023

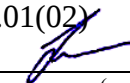
(подпись, дата)

К.В. Лосев

(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 51.03.01(02)доц., к.культурол., доц.

(должность, уч. степень, звание)

22.06.2023

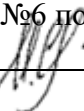
(подпись, дата)

Н.В. Выжлецова

(инициалы, фамилия)

Заместитель декана факультета №6 по методической работедоц., к.п.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

22.06.2023

(подпись, дата)

И.М. Евдокимов

(инициалы, фамилия)

Аннотация

Производственная преддипломная практика входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы подготовки обучающихся по направлению подготовки / специальности 51.03.01 «Культурология» направленность «Межкультурные коммуникации и социокультурное проектирование». Организацию и проведение практики осуществляет кафедра №62.

Цель проведения производственной практики:
(вид практики)

- завершение выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР) в сфере социокультурного проектирования и межкультурных коммуникаций;

Задачи проведения производственной практики:
(вид практики)

- углубление студентом профессионального опыта на базе организаций, где проходит практика;
- проверка готовности выпускника к самостоятельной трудовой деятельности (организационно-управленческой, проектно-аналитической, культурно-просветительской); овладение проектными технологиями в социокультурной сфере (в том числе, в сфере экскурсионных услуг);
- контроль и оценка результатов деятельности навыками соединения аналитической и практической деятельности в социокультурной сфере, создание и реализация культурного проекта (в том числе, социально-культурной или художественно-творческой программы и др.) с учетом конкретных заданных параметров - экономических, правовых, содержательных, социальных, культурных и других заданных параметров и представить его в ВКР;
- использование эмпирического материала в сфере социокультурного проектирования, полученного во время всех видов практик, в ВКР.

Производственная преддипломная практика обеспечивает формирование у обучающихся следующих

универсальных компетенций:

УК-9 «Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности»,

УК-10 «Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению»;

профессиональных компетенций:

ПК-1 «Готов к проектной работе в различных сферах социокультурной деятельности, способен разрабатывать социокультурные проекты с учетом конкретных заданных параметров»,

ПК-2 «Способен разрабатывать различные типы проектов в области культуры и искусства»,

ПК-3 «Способен разрабатывать различные типы проектов в сфере экскурсионных услуг»,

ПК-4 «Способен разрабатывать и реализовывать культурно-просветительские, образовательные, художественно-творческие, другие программы в области культуры и искусства»,

ПК-5 «Способен управлять практической реализацией социокультурных проектов и программ, координировать различные виды деятельности»

Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с деятельностью учреждений культуры и искусства, организационной и предпринимательской деятельностью в сфере культуры.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется путем защиты отчетов, составляемых обучающимися по итогам практики. Форма промежуточной аттестации по практике – дифференцированный зачет.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Язык обучения русский.

1. ВИД, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1.1. Вид практики – производственная

1.2. Тип практики – преддипломная

1.3. Форма проведения практики – проводится: дискретно по виду практики в конце 8 семестра.

1.4. Способы проведения практики – стационарная.

1.5. Место проведения практики – СПб ГУАП.

2. ЦЕЛЬ И ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

2.1. Цель проведения практики

Целью производственной преддипломной практики является углубление студентом профессионального опыта на базе организаций, где проходит практика; проверка готовности выпускника к самостоятельной трудовой деятельности (организационно-управленческой, проектно-аналитической, культурно-просветительской); овладеть проектными технологиями в социокультурной сфере (в том числе, в сфере экскурсионных услуг); уметь организовывать и координировать совместную работу; контролировать и оценивать результаты деятельности навыками соединения аналитической и практической деятельности в социокультурной сфере, создание и реализация культурного проекта (в том числе, социально-культурной или художественно-творческой программы и др.) с учетом конкретных заданных параметров - экономических, правовых, содержательных, социальных, культурных и других заданных параметров и представить его в ВКР; завершение выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР) в сфере социокультурного проектирования; использование эмпирического материала в сфере социокультурного проектирования, полученного во время всех видов практик, в ВКР.

2.2. В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.3.1 знать основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных задач УК-9.У.1 уметь обосновывать принятие экономических решений, использовать методы экономического планирования для достижения поставленных целей УК-9.В.1 владеть навыками принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности
Универсальные компетенции	УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма,	УК-10.3.1 знать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней УК-10.3.2 знать действующие правовые нормы, обеспечивающие противодействие

	коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	проявлениям экстремизма и терроризма в различных областях жизнедеятельности, в том числе профессиональной; меры по профилактике экстремизма, терроризма УК-10.У.1 уметь определять свою гражданскую позицию и нетерпимое отношение к коррупционному поведению УК-10.В.1 владеть навыками противодействия различным формам коррупционного поведения
Профессиональные компетенции	ПК-1 Готов к проектной работе в различных сферах социокультурной деятельности, способен разрабатывать социокультурные проекты с учетом конкретных заданных параметров	ПК-1.У.1 уметь разработать социокультурный проект с учетом конкретных заданных параметров - экономических, правовых, содержательных, социальных, культурных и других заданных параметров ПК-1.В.1 владеть проектными технологиями в социокультурной сфере
Профессиональные компетенции	ПК-2 Способен разрабатывать различные типы проектов в области культуры и искусства	ПК-2.У.1 уметь разрабатывать проекты в области культуры и искусства с различными содержательными параметрами ПК-2.В.1 владеть навыками обработки теоретического содержания дисциплин гуманитарного цикла, навыками соединения аналитической и практической деятельности в создании культурного продукта
Профессиональные компетенции	ПК-3 Способен разрабатывать различные типы проектов в сфере экскурсионных услуг	ПК-3.У.1 уметь разрабатывать различные экскурсионные маршруты; разрабатывать экскурсионные программы; рассчитывать стоимость экскурсионных маршрутов; составлять технологическую карту экскурсии с учетом вида туризма, транспорта, продолжительности и мест остановок, основных тем информационно-экскурсионной деятельности; осуществлять контроль предоставления экскурсионных услуг; оформлять экскурсионную документацию; определять методические приемы проведения экскурсии; определять технику ведения экскурсии; корректировать экскурсионную программу в связи с непредвиденными обстоятельствами; применять знания психологии в работе с группой; выбирать правильные направления продвижения экскурсионных программ потребителя ПК-3.В.1 владеть проектными технологиями в сфере экскурсионных услуг; навыками соединения аналитической и практической

		деятельности в сфере экскурсионных услуг
Профессиональные компетенции	ПК-4 Способен разрабатывать и реализовывать культурно-просветительские, образовательные, художественно-творческие, другие программы в области культуры и искусства	ПК-4.У.1 уметь разрабатывать культурно-досуговые, образовательные, художественно-творческие, другие программы с заданными параметрами в области культуры и искусства, проработать этапы практической реализации разработанных программ ПК-4.В.1 владеть навыками разработки и доработки различных программ; навыками реализации существующих программ; навыками практической коммуникативной, психолого-педагогической деятельности
Профессиональные компетенции	ПК-5 Способен управлять практической реализацией социокультурных проектов и программ, координировать различные виды деятельности	ПК-5.У.1 уметь организовывать и координировать совместную работу, взаимодействие между различными подразделениями и организациями; контролировать и оценивать результаты деятельности

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика может базироваться на знаниях, умениях и навыках, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин и прохождения практик:

- «Правоведение»,
- «БЖД»,
- «Информатика»,
- «Информационные технологии»,
- «История мировой культуры»,
- «Теория культуры»,
- «Психология и педагогика»,
- «Музееведение»,
- «История религии»,
- «История культуры России»,
- «Социальная и культурная антропология»,
- «Теория культуры»,
- «Учебная практика»,
- «Иностранный язык»,
- «Иностранный язык (второй)»,
- «Производственная практика (организационно-управленческая)»,
- «Производственная практика (проектно-аналитическая)»,
- «Деловые коммуникации»,
- «Межкультурные коммуникации»,
- «История искусств»,
- «Культура страны изучаемого языка»,
- «Реклама в сфере культуры»,
- «Культура страны второго изучаемого языка»,
- «Мировые историко-культурные центры»,

- «Культурная лимология»,
- «Журналистика в сфере культуры».
- «Социология культуры»,
- «Организация связей с общественностью»,
- «Организация и технологии экскурсионного дела в России»,
- «Культурно-туристическая деятельность в России»,
- «Культурологическая экспертиза»,
- «Прикладная культурология»,
- «Культурная политика»,
- «Арт-бизнес и аукционная деятельность»,
- «Социокультурное проектирование»,
- «Управление проектами в сфере культуры»,
- «Разработка и реализация культурно-просветительских программ»,
- «Менеджмент в социокультурной сфере»,
- «Маркетинг в социогуманитарной сфере»,
- «Психология управления».

Результаты обучения, полученные при прохождении практики, имеют как самостоятельное значение, так и используются для подготовки к государственной итоговой аттестации.

4. ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

Объем и продолжительность практики представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и продолжительность практики

Номер семестра	Трудоемкость, (ЗЕ)	Продолжительность практики в неделях (академ. часах ¹)	Практическая подготовка, (академ. час)
1	2	3	4
8	3	2	80
Общая трудоемкость практики, ЗЕ	3	2	80

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде дифференцированного зачета.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

График (план) прохождения практики представлен в таблице 3.

Таблица 3 – График (план) прохождения практики

№ этапа	Содержание этапов прохождения практики
1	Выдача индивидуального задания. Инструктаж по технике безопасности.
2	Выполнение индивидуального задания.

2.1	Используя способность к самоорганизации и самообразованию в предпринимательской деятельности в сфере культуры составить собственное резюме для участия в одном из проектов организации.
2.2	Опираясь на правовые знания, принимать участие в документационном обеспечении одного из проектов в сфере культуры (социально-культурной, художественно-творческой программы и др.)
2.3	Используя основы экономических знаний, принимать участие в экономическом расчете одного из проектов в сфере культуры.
2.4	Применяя культурологическое знание в сфере культуры и в социальной практике, проанализировать задачи и содержание каждой фазы проекта, указать социальную направленность проекта, варианты продвижения культурного проекта на рынке, дать определение результатам культурного проекта.
2.5	Использовать современное знание о культуре и социокультурной деятельности (концепций и инструментария) в организационно-управленческой работе в сфере социокультурного проектирования.
2.6	Овладев теоретическими основами и методами культурологии, категориями и концепциями, связанными с изучением культурных форм, процессов и практик; применяя самостоятельный поиск, обработку, анализ и оценку информации, используя современные проектные, образовательные и информационные технологии в социокультурной сфере; овладев навыками работы с теоретической и эмпирической научной информацией, а также способностью получать, понимать, изучать и критически анализировать научную информацию по тематике исследования и представлять результаты исследований в проектной сфере, завершить выпускную квалификационную работу (ВКР).
2.7	Применяя на практике приемы составления научных отчетов, обзоров, аналитических карт и пояснительных записок, завершить оформление текста ВКР и всех сопровождающих документов. Создать презентацию материала ВКР.
3	Оформление отчета по практике.
3.1	Технические требования к отчету по практике. Отчет печатается на стандартном листе бумаги формата А4. Поля оставляются по всем четырем сторонам печатного листа: левое поле – 35 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, примерное количество знаков на странице – 2000. Шрифт Times New Roman размером 12, межстрочный интервал 1,5. Каждый новый раздел начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям отчета (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.). Страницы отчета с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Правила оформления таблиц, рисунков, графиков. Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, табл. 1, рис. 3). Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста отчета. Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия. Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком. При построении графиков по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей

делаются поясняющие надписи.

При использовании в отчете материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы.

Правила оформления библиографического списка.

Библиографический список включает в себя литературные, статистические и другие источники, материалы которых использовались при написании бакалаврской работы, дипломной работы или магистерской диссертации. Он состоит из таких литературных источников, как монографическая и учебная литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), законодательные и инструктивные материалы, статистические сборники и другие отчетные и учетные материалы, Интернет-сайты.

Способы расположения материала в списке литературы могут быть следующие: алфавитный, хронологический, по видам изданий, по характеру содержания, по мере появления в тексте. При алфавитном способе фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня всех материалов. Принцип расположения в алфавитном списке – "слово за словом", т.е. при совпадении первых слов - по алфавиту вторых и т.д., при нескольких работах одного автора - по алфавиту заглавий, при авторах-однофамильцах - по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын - от старших к младшим), при нескольких работах авторов, написанных им в соавторстве с другими - по алфавиту фамилий соавторов.

Библиографический список, построенный по характеру содержания описанных в нем источников, применяется в работах с небольшим объемом использованной литературы. Порядок расположения основных групп записей здесь таков: сначала общие или основополагающие работы, затем источники более частные, конкретного характера.

В библиографическом списке, составленном по порядку упоминания в тексте, сведения об источниках следует нумеровать цифрами с точкой. Связь ссылок и библиографического списка устанавливается по номеру источника или произведения в списке, заключенного в квадратные скобки.

При оформлении библиографического списка указываются все реквизиты книги: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодической печати, следует указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы.

Правила оформления ссылок на использованные литературные источники.

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Если делается ссылка на источник, но цитата из него не приводится, то достаточно в круглых скобках указать фамилию автора и год в соответствии со списком использованной литературы без приведения номеров страниц. Такой порядок оформления ссылок на литературные источники позволяет избежать повторения названий источников при многократном их использовании в тексте.

Например: [15, с. 237-239]

(Гребнев, 1999)

(Fogel, 1992a, 1993a)

	Правила оформления приложений. Приложение – заключительная часть отчета (не обязательная), которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.
3.2	Образец титульной страницы отчета по практике. Приложение 1 МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт–Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» Факультет гуманитарный, кафедра №62 Отчет о прохождении производственной практики в организации Студент группы № _____

	_____ (Ф.И.О.) Руководитель практики от кафедры №62 _____ Должность, звание, ФИО Санкт-Петербург 2023
3.3	К отчету также прилагаются: - индивидуальное задание практиканта (если необходимо); - дневник практиканта; - заверенный отзыв (характеристика) руководителя по практике от предприятия о работе студента-практиканта.
4.	Проверка и защита отчета по практике. Критерии оценки проделанной работы.
4.1	Отношение студента к работе (интерес к работе, инициатива, исполнительность, дисциплинированность).
4.2	Качество выполненной студентом работы, степень проявления самостоятельности в работе, уровень овладения теоретическими навыками по специальности.
4.3	Помощь, оказанная студентом организации по выполнению отдельных заданий.
4.4	Полнота выполнения практики, какие разделы (вопросы) программы практики остались невыполненными (с указанием причины).

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация по практике осуществляется путем защиты отчетов, составляемых обучающимися по итогам практики.

Отчет по практике составляется в соответствии с РДО ГУАП. СМК 3.161.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Состав оценочных средств приведен в таблице 4.

Таблица 4– Состав оценочных средств для промежуточной аттестации по практике

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Дифференцированный зачет	Вопросы для оценки уровня сформированности компетенций по соответствующему виду и типу практики
	Требования к оформлению отчета по практике*
	Требования к содержательной части отчета по практики на основании индивидуального задания**

* См. Таблица 2, Этап 3.

** См. Таблица 2, Этап 2 и раздел 6 РПД.

7.2. Аттестация по итогам практики проводится руководителем практики от ГУАП в форме дифференцированного зачета в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ГУАП и в соответствии с критериями оценки уровня сформированности компетенций п.7.3 настоящей программы.

7.3. Для оценки критериев уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала, которая приведена в таблице 5. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 5 – Шкала оценки критериев уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«отлично»	– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – делает выводы и обобщения; – содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему; – обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике; – обучающийся четко выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся ясно и аргументировано излагает материал; – присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; – обучающийся точно и грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
«хорошо»	– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – делает выводы и обобщения; – содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему; – обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике; – обучающийся выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся аргументировано излагает материал; – присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; – обучающийся грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
«удовлетворительно»	– обучающийся усвоил материал при прохождении практики; – не четко излагает его и делает выводы; – содержание отчета по практике обучающегося не полностью соответствует требованиям к нему; – обучающийся не до конца соблюдает требования к оформлению отчета по практике; – обучающийся недостаточно точно выделяет основные

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
	результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся аргументировано излагает материал; – присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; – обучающийся не использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
«неудовлетворительно»	– обучающийся не усвоил материал при прохождении практики; – содержание отчета по практике обучающегося не соответствует требованиям к нему; – обучающийся не соблюдает требования к оформлению отчета по практике; – обучающийся не может выделить основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся не может аргументировано излагать материал; – отсутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; – обучающийся не может использовать профессиональную терминологию при защите отчета по практике.

7.4. Перечень вопросов для оценки индикаторов достижения компетенций и уровня сформированности компетенций по соответствующему виду и типу практики представлен в таблице 6 (при наличии).

Таблица 6 – Перечень вопросов для оценки индикаторов достижения компетенций и уровня сформированности компетенций

№ п/п	Перечень вопросов для оценки индикаторов достижения компетенций и уровня сформированности компетенций	Код компетенции	Код индикатора
1.	Какие знания из области экономикигодились Вам при подготовке проекта?	УК-9	УК-9.3.1
2.	Как Вы оцениваете уровень своих обоснований принятых экономических решений?	УК-9	УК-9.У.1
3.	Приведите примеры экономических решений и планирования, сделанных в Вашем проекте. Опишите способы обоснования принятых экономических решений.	УК-9	УК-9.В.1
4.	Знаете ли вы правовую базу борьбы с коррупцией в различных областях жизнедеятельности?	УК-10	УК-10.3.1
5.	Назовите известные Вам способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней.	УК-10	УК-10.3.2
6.	Умеете ли вы распознавать коррупционное поведение?	УК-10	УК-10.У.1
7.	Отражены ли в Вашем проекте навыки препятствия коррупционному поведению?	УК-10	УК-10.В.1
8.	Какие конкретные экономические, правовые, содержательные, социальные, культурные и параметров Вы использовали в разработке социокультурного проекта?	ПК-1	ПК-1.У.1
9.	Какие проектные технологии Вы использовали	ПК-1	ПК-1.В.1

	в разработке и реализации социокультурного проекта?		
10.	Какие особенности Вы учитывали при создании проекта?	ПК-2	ПК-2.У.1
11.	Удалось ли использовать эмпирический материал в сфере социокультурного проектирования, полученный в результате прохождения производственной преддипломной практики, в ВКР?	ПК-2	ПК-2.В.1
12.	Какие приемы и методы Вы использовали при составлении маршрута экскурсии и разработке экскурсионной программы?	ПК-3	ПК-3.У.1
13.	Опишите как аналитическая подготовка повлияла на реализацию экскурсионного проекта?	ПК-3	ПК-3.В.1
14.	Какие трудности могут возникнуть при запуске инновационного социокультурного проекта?	ПК-4	ПК-4.У.1
15.	Какие современные образовательные и информационные технологий Вы использовали при подготовке и реализации социокультурного проекта?	ПК-4	ПК-4.В.1
16.	Какую роль в Вашем проекте вы отводили себе (руководителя или исполнителя) и почему? Как распределялись роли в коллективе, который реализовывал Ваш культурный проект?	ПК-5	ПК-5.У.1

7.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов компетенций:

- МДО ГУАП. СМК 3.165 «Методические рекомендации о разработке фонда оценочных средств образовательных программ высшего образования»;
- МДО ГУАП. СМК 2.77 «Положение о модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы обучающихся в ГУАП».

8. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ И ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

8.1. Печатные и электронные учебные издания

Перечень печатных и электронных учебных изданий, необходимой для проведения практики, приведен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
Ю Б 14	Багдасарьян, Н. Г. Культурология [Текст] : учебник и практикум для бакалавров / Н. Г. Багдасарьян ; Моск. гос. техн. ун-т им. Н. Э. Баумана. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2015. - 556 с.	10
https://avidreaders.ru	Коленко С.Г. Менеджмент в сфере культуры и искусства:	

/book/menedzhment-v-sfere-kultury-i-iskusstva.html	учебник и практикум / С.Г. Коленько. М.: Юрайт, 2017. – 372 с.	
http://znanium.com/bookread2.php?book=544650	Марков, А.А., Молчанова, О.И., Полякова, Н.В. Теория и практика массовой информации [Электронный ресурс]: Учебник / А.А. Марков, О.И. Молчанова, Н.В. Полякова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 252 с.	
https://klex.ru/jxk	Федотова, Н.Г. Менеджмент в сфере культуры: учеб. пособие / Н.Г. Федотова. НовГУ им. Ярослава Мудрого. – Вел. Новгород, 2015. – 282 с.	
http://znanium.com/bookread2.php?book=513772	Экономика и управление социальной сферой [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / Под ред. д. э. н., проф. Е. Н. Жильцова, д. э. н., проф. Е. В. Егорова. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. – 496 с. /	

8.2. Электронные образовательные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики, представлен в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

URL адрес	Наименование
http://elibrary.ru/defaultx.asp	Научная электронная библиотека
http://znanium.com	Электронно-библиотечная система
http://www.gmir.ru	Сайт ГМИР
https://urait.ru/	Образовательная платформа «Юрайт»

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

9.1. Перечень программного обеспечения

Перечень программного обеспечения, используемого при проведении практики, представлен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1.	Microsoft Windows
2.	Microsoft Office

9.2. Перечень информационных справочных систем

Перечень информационных справочных систем, используемых при проведении практики, представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
1.	Электронно-библиотечная система Znanium

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, представлено в таблице 11.

Таблица 11 – Материально-техническая база

№ п/п	Наименование материально-технической базы
1.	Аудитория общего пользования для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (СПб ГУАП)
2.	Учебные и научные лаборатории и аудитории кафедры № 62

Лист внесения изменений в программу практики

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой