

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

Гуманитарный институт

УТВЕРЖДАЮ

Директор института



Е.М. Петровичева Е.М. Петровичева

« 24 » 06 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная (ознакомительная) практика

Направление подготовки
51.03.01 Культурология

Профиль подготовки
Культурология

г. Владимир
2021 год

Вид практики – учебная практика.

1. Цели учебной (ознакомительной) практики

Целями учебной (ознакомительной) практики являются:

1. Закрепление и углубление теоретической подготовки бакалавров;
2. Приобретение студентами первичных профессиональных умений и практических навыков, формирование компетенций в сфере профессиональной деятельности;
3. Получение студентами знаний о функциях, структуре, организации методической, научно-исследовательской, аналитической и иной деятельности культурно-просветительских учреждений.

2. Задачи учебной (ознакомительной) практики

Задачами учебной (ознакомительной) практики являются:

1. Приобретение навыков сбора научных материалов, подготовка обзоров, аннотаций и оставление библиографии по тематике проводимых исследований;
2. Первичное ознакомление с принципами работы и внутренней организации учреждений культуры и просвещения, с методиками работы сотрудников;
3. Обучение и ознакомительная практика в выбранном учреждении под руководством сотрудника принимающей организации;
4. Разработка социокультурных проектов и составление отчетной документации о достигнутых результатах в ходе прохождения практики.

3. Способы проведения

Стационарная или выездная.

4. Формы проведения

Практика проводится непрерывно: в учебном графике длится 2 недели. Студенты проходят учебную (ознакомительную) практику в культурно-просветительских учреждениях, в том числе кафедры высших учебных заведений.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций*	Перечень планируемых результатов при прохождении практики**
ПК-2	Способен разрабатывать различные типы проектов в области культуры и искусства	ПК-2.1. Знать: историю культуры и историю искусств, современное искусство, специфику современных культурных процессов. ПК-2.2. Уметь: разрабатывать проекты в области культуры и искусства с различными содержательными параметрами. ПК-2.3. Владеть: навыками обработки теоретического содержания дисциплин гуманитарного цикла, навыками соединения аналитической и практической деятельности в создании культурного продукта.

ПК-3	Способен разрабатывать и реализовывать культурно-просветительские, образовательные, художественно-творческие, другие программы в области культуры и искусства	<p>ПК-3.1. Знать: границы практического применения знаний в области культурологии в культурно-досуговой, культурно-просветительской, художественно-творческой, других видах деятельности.</p> <p>ПК-3.2. Уметь: разрабатывать культурно-досуговые, образовательные, художественно-творческие, другие программы с заданными параметрами в области культуры и искусства, проработать этапы практической реализации разработанных программ.</p> <p>ПК-3.3. Владеть: навыками разработки и доработки различных программ; навыками реализации существующих программ; навыками практической коммуникативной, психолого-педагогической деятельности.</p>
------	---	---

6. Место практики в структуре ОПОП, объем и продолжительность практики

Учебная практика – учебная (ознакомительная) практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2. Практики в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.01 – «Культурология».

Объем учебной практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов), продолжительность – 2 недели.

Практика проводится во 2 семестре.

7. Структура и содержание учебной (ознакомительной) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
		СРС	
1	Ознакомление с целью и задачами учебной практики, индивидуальным заданием, требованиями к оформлению отчета и дневника практики.	2	-
2	Выполнение индивидуального задания. Ознакомление со структурой и характером деятельности учреждений культуры и просвещения. Работа в культурно-просветительских учреждениях и организациях по соответствующему профилю. Изучение различных видов документации. Закрепление на практике теоретических знаний, полученных в университете.	90	Отметка научного руководителя в дневнике практики

3	Составление отчета и заполнение дневника по итогам учебной практики.	14	Отметка научного руководителя в дневнике практики
4	Сдача отчета по учебной практике руководителю практикой от кафедры. Проведение семинара или круглого стола по итогам практики.	2	Зачет
	ИТОГО	108	Зачет

8. Формы отчетности по практике

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник практики, письменный отчет. По окончании практики студент в 10-дневный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от университета одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от предприятия. Отчет и дневник должны содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

Отчет и дневник по практике составляется студентом в период его пребывания на предприятии, рассматривается руководителями практики, выделенными от предприятия и от университета, и сопровождается со стороны указанных руководителей подробным отзывом о работе студента на практике. Отчет должен дать связанное, полное, технически грамотное, при необходимости иллюстрированное зарисовками, схемами и фотографиями описание материалов и процессов работы. Объем отчета не менее 10 страниц, включая в качестве приложения список использованной литературы, иллюстраций и др.

Отчеты и дневники, не заверенные на месте прохождения практики, не принимаются, и студент к зачету по учебной (ознакомительной) практике не допускается.

Заключение руководителя от организации должно быть заверено подписью и печатью. Заполнение этих граф рукой практиканта запрещается.

Для получения промежуточной аттестации по учебной (ознакомительной) практике необходимо сдать дневник и отчет о прохождении практики, который должен продемонстрировать достигнутые результаты практической работы студента или научного исследования.

Отчет о практике принимается руководителем практики от университета и оценивается комиссией. Итоговая форма аттестации по учебной (ознакомительной) практике – зачет.

Показатели оценки:

- Оценка психологической готовности студента к работе в современных условиях (оцениваются мотивы, движущие исследователем в работе, его понимание целей и задач, стоящих перед ним).
- Готовность к работе в современных условиях (оценивается общая дидактическая, методическая, техническая подготовка по проведению научных исследований).
- Оценка умений планировать свою деятельность.
- Оценка работы над повышением своего профессионального уровня.
- Уровень ответственного отношения к практике, к выполнению поручений руководителя.
- Качество выполнения поставленных задач;
- Корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых научных данных;
- Качество оформления отчетных документов.

Оценка «зачтено» ставится если:

1. Все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено как удовлетворительное.
2. Полнота ответов практиканта свидетельствует о достаточном уровне освоения знаний, практикант демонстрирует способность к анализу конкретных ситуаций, к решению проблемных вопросов, практических задач, что свидетельствует о сформированности необходимых умений, навыков и соответствующих компетенций, предусмотренных программой.

Оценка «не зачтено» ставится если:

1. Предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены или выполнены не в полном объеме, качество их выполнения оценено как неудовлетворительное.
2. Ответы практиканта свидетельствуют о недостаточном уровне освоения знаний, практикант демонстрирует неспособность к анализу конкретных ситуаций, к решению практических задач, проблемных вопросов, что свидетельствует о несформированности необходимых умений, навыков и соответствующих компетенций, предусмотренных программой практики.

Оценка работы практиканта в период учебной (ознакомительной) практики определяется по четырехбалльной шкале:

ОБЩАЯ ОЦЕНКА <i>(отмечается руководителем практики от профильной организации знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)</i>			Оценка			
1	Уровень подготовленности студента к прохождению практики					
2	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи					
3	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике					
4	Инициативность					
5	Оценка трудовой дисциплины					
6	Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий					
	№ по ФГОС	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ <i>(отмечаются руководителем практики от университета знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)</i>	Оценка			
профессиональные компетенции	ПК-2	Способен разрабатывать различные типы проектов в области культуры и искусства				
	ПК-3	Способен разрабатывать и реализовывать культурно-просветительские, образовательные, художественно-творческие, другие программы в области культуры и искусства				
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (определяется средним значением оценок по всем пунктам)						

Вопросы к зачету:

1. Система документооборота в учреждениях культуры. Классификация служебных документов.
2. Нормативно-методическая и правовая база, регламентирующая работу учреждений культуры.
3. Нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации (предприятия, учреждения) – места прохождения практики.
4. Особенности правового статуса организации (предприятия, учреждения) места прохождения практики.
5. Организационная структура управления организации (предприятия, учреждения) места прохождения практики.
6. Техника безопасности труда и пожарной безопасности в организации (предприятия,

- учреждения) места прохождения практики.
7. Производственная структура организации (предприятия, учреждения) места прохождения практики.
 8. Структура документооборота в учреждениях культуры, возможности ее оптимизации.
 9. Проблемы функционирования организации (предприятия, учреждения) места прохождения практики.
 10. Тенденции развития организации (предприятия, учреждения) места прохождения практики.
 11. Служебный и профессиональный этикет. Этикетные отношения как часть современной коммуникативной культуры.
 12. Сущность корпоративной этики и этикета, определение и основные принципы корпоративных отношений.
 13. Этикет делового общения: принципы, нормы.
 14. Официальный речевой этикет. Деловой разговор как особая разновидность устной речи. Основные требования к деловому разговору.
 15. Конфликты в коллективе, способы их разрешения. Профилактика конфликтов.

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Реализация программы предусматривает использование традиционных и современных информационно-коммуникационных образовательных технологий. В рамках проведения учебной (ознакомительной) практики для решения задач профессиональной деятельности активно используются современные компьютерные сети, программные продукты (в частности, Microsoft Office), Интернет-ресурсы, информационные справочные системы (например, КонсультантПлюс и др.) и профессиональные базы данных (например, Электронная база данных «Scopus» (<http://www.scopus.com>), Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>) и др.).

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ	
		Количество экземпляров изданий в библиотеке ВлГУ в соответствии с ФГОС ВО	Наличие в электронной библиотеке ВлГУ
1	2	3	4
Основная литература*			
1. Куклина, Е. Н. Организация самостоятельной работы студента: учебное пособие для вузов / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-	2021		URL: https://urait.ru/bcode/47167 9 (дата обращения: 22.07.2021).

06270-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].			
2. Образцов, П. И. Методология педагогического исследования : учебное пособие для вузов / П. И. Образцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 156 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08332-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].	2021		URL: https://urait.ru/bcode/47228 0 (дата обращения: 22.07.2021).
3. Мокий, М. С. Методология научных исследований : учебник для вузов / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под редакцией М. С. Мокия. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13313-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].	2021		URL: https://urait.ru/bcode/46894 7 (дата обращения: 22.07.2021).
4. Каган, М. С. Проблемы методологии гуманитарного познания. Избранные труды : для вузов / М. С. Каган. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 321 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-06176-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].	2020		URL: https://urait.ru/bcode/45404 4 (дата обращения: 22.07.2021).
Дополнительная литература			
3. Тульчинский, Г.Л. Менеджмент специальных событий в сфере культуры : учебное пособие / Г.Л. Тульчинский, С.В. Герасимов, Т.Е. Лохина. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Планета музыки, 2019. — 384 с.	2019		https://e.lanbook.com/book/113989
Мухина Т.К. Учебная и производственная практика: содержание, программы, документы [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Т. К. Мухина ; Владимирский государственный	2015		


<p>университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ) ; под ред. В. А. Попова .— Электронные текстовые данные (1 файл: 178 Кб) .— Владимир : Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ), 2015 .— 78 с.</p>			
---	--	--	--

11. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение практики включает:

- аудитория, оборудованная компьютерами с установленным программным обеспечением, проектором, принтером;
- научно-техническая база предприятия, на котором проходит практика;
- библиотечный фонд вуза.

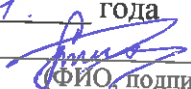
12. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Рабочую программу составил Плеханова А.С., к.и.н., старший преподаватель 

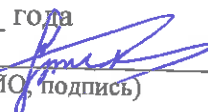
Рецензент
(представитель работодателя)

Зав. ред. науч.-исслед. отдела ВАМБ ЗС / З.Н. Сазонова /
(место работы, должность, ФИО, подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры истории, археологии и краеведения

Протокол № 8 от 24.06.21. года
Заведующий кафедрой  / Быхонов А.К. /
(ФИО, подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 51.03.01 – «Культурология»

Протокол № 8 от 24.06.21 года
Председатель комиссии  / Быхонов А.К. /
(ФИО, подпись)

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

Рабочая программа одобрена на 20___ / 20___ учебный год
Протокол заседания кафедры № ___ от _____ года
Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на 20___ / 20___ учебный год
Протокол заседания кафедры № ___ от _____ года
Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на 20___ / 20___ учебный год
Протокол заседания кафедры № ___ от _____ года
Заведующий кафедрой _____

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
в рабочую программу практики
Учебная (ознакомительная) практика
образовательной программы направления подготовки 51.03.01 – «Культурология»,
профиль: Культурология.

Номер изменения	Внесены изменения в части/разделы рабочей программы	Исполнитель ФИО	Основание (номер и дата протокола заседания кафедры)
1			
2			

Зав. кафедрой _____ / _____
 Подпись ФИО