

**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

06 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика

Направление подготовки
51.03.01 Культурология

Профиль подготовки
Культурология

г. Владимир
2021 год

Вид практики – производственная практика.

1. Цели производственной (преддипломной) практики

Целями производственной (преддипломной) практики являются:

1. Закрепление и углубление теоретической подготовки бакалавров;
2. Приобретение студентами практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;
3. Получение студентами знаний о функциях, структуре, организации методической, научно-исследовательской, аналитической и иной деятельности культурно-просветительских учреждений;
4. Сбор, анализ и обобщение материалов для написания выпускной квалификационной работы;
5. Проверка готовности будущего специалиста к профессиональной деятельности, к практической работе.

2. Задачи производственной (преддипломной) практики

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

1. Приобретение навыков сбора научных материалов, подготовка обзоров, аннотаций и оставление библиографии по тематике проводимых исследований;
2. Знакомство с принципами работы и внутренней организации культурно-просветительских учреждений;
3. Разработка социокультурных проектов и составление отчетной документации о достигнутых результатах в ходе прохождения практики;
4. Определение и решение культурно-просветительских и социально-культурных задач в различных сферах жизни общества;
5. Проведение научных исследований по отдельным разделам (проблемам, темам) культурологии в соответствии с выбранными подходами и методиками;
6. Анализ и систематизация научной и социально-культурной информации с использованием современных методов автоматизированного сбора и обработки информации;
7. Участие студента-выпускника в практической работе на рабочем месте в соответствии с профилем подготовки.

3. Способы проведения

Стационарная или выездная.

6. Формы проведения

Практика проводится непрерывно: в учебном графике отведено 2 недели.

Студенты проходят производственную (преддипломную) практику в культурно-просветительских учреждениях, в том числе кафедры высших учебных заведений.

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

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП <i>Содержание компетенций*</i>	Перечень планируемых результатов при прохождении практики**
ПК-1	Способен к проектной работе в различных сферах социокультурной деятельности, способен разрабатывать социокультурные проекты и экскурсии с	ПК-1.1. Знает теорию, практику проектной деятельности, технологии, границы и специфику применения

	учетом конкретных заданных параметров	проектного подхода в различных сферах социокультурной деятельности, принципы организации и методики проведения экскурсий. ПК-1.2. Умеет разработать социокультурный проект, экскурсионные программы и маршруты с учетом конкретных заданных параметров - экономических, правовых, содержательных, социальных, культурных и др. ПК-1.3. Владеет проектными технологиями в социокультурной сфере, основными принципами организации и методиками проведения экскурсий.
ПК-2	Способен разрабатывать различные типы проектов в области культуры и искусства	ПК-2.1. Знает историю культуры и историю искусств, современное искусство, специфику современных культурных процессов. ПК-2.2. Умеет разрабатывать проекты в области культуры и искусства с различными содержательными параметрами. ПК-2.3. Владеет 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	ПК-3.1. Знает границы практического применения знаний в области культурологии в культурно-досуговой, культурно-просветительской, художественно-творческой, других видах деятельности. ПК-3.2. Умеет разрабатывать культурно-досуговые, образовательные, художественно-творческие, другие программы с заданными параметрами в области культуры и искусства, проработать этапы практической реализации разработанных программ. ПК-3.3. Владеет навыками разработки и доработки различных программ; навыками реализации существующих программ; навыками практической коммуникативной, психолого-педагогической деятельности.
ПК-4	Способен осуществлять педагогическую деятельность, способен применять современные педагогические технологии, необходимые для работы с	ПК-4.1. Знает содержание преподаваемой дисциплины (модуля); методы, приемы, средства организации и управления педагогическим процес-

	различными категориями обучающихся	сом, способы психологического и педагогического сопровождения разных возрастных категорий обучающихся. ПК-4.2. Умеет проводить с разными возрастными категориями обучающихся групповые занятия, организовывать контроль их самостоятельной работы в соответствии с требованиями образовательного процесса; планировать учебный процесс, составлять учебные программы; ПК-4.3. Владеет профессиональной терминологией и навыками интерактивной коммуникации; педагогическими методами работы с обучающимися по программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования детей и взрослых.
--	------------------------------------	---

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

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

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

Практика проводится в 7 семестре.

7. Структура и содержание производственной (преддипломной) 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 производственной 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.	70	Отметка научного руководителя в дневнике практики

3	Составление отчета и заполнение дневника по итогам производственной практики.	16	Отметка научного руководителя в дневнике практики
4	Сдача отчета по производственной практике руководителю практикой от кафедры. Проведение семинара или круглого стола по итогам практики.	20	Зачет оценкой с
	ИТОГО	108	Зачет оценкой с

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 производственной (преддипломной) практике не допускается.

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

Для получения промежуточной аттестации по производственной (преддипломной) 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 производственной (преддипломной) практике – зачет с оценкой

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.

№	Критерии оценки результатов зачета с оценкой	Баллы
1	Полнота ответов, свидетельствующая об уровне освоения знаний	от 0 до 50 баллов
2	Способность к решению проблемных вопросов, практических задач, рассмотрению конкретных ситуаций, свидетельствующая об уровне сформированных умений и навыков	от 0 до 25 баллов
3	Работа с основной и дополнительной литературой	от 0 до 5 баллов
4	Работа с основными нормативными документами организации (предприятия, учреждения) – места прохождения практики	от 0 до 10 баллов
6	Уровень общей культуры, навыков аргументации, научной речи, умения вести дискуссию	от 0 до 10 баллов
	Сумма баллов	100

Оценка работы практиканта в период производственной (преддипломной) практики определяется по четырехбалльной шкале:

Шкала соотнесения баллов и оценок	
Оценка	Количество баллов
«2» неудовлетворительно	0-60
«3» удовлетворительно	61-73
«4» хорошо	74-90
«5» отлично	91-100

ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от профильной организации знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)			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 (отмечаются руководителем практики от университета знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)	Оценка			
Профессиональные компетенции	ПК-1	Способен к проектной работе в различных сферах социокультурной деятельности, способен разрабатывать социокультурные проекты и экскурсии с учетом конкретных заданных параметров				
	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				
	ПК-4	Способен осуществлять педагогическую деятельность, способен применять современные педагогические технологии, необходимые для работы с различными категориями обучающихся				
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (определяется средним значением оценок по всем пунктам)						

Вопросы к зачету с оценкой:

1. Виды организационно-правовых форм учреждений культуры.
2. Производственная структура организации (предприятия, учреждения) – места прохождения практики.
3. Содержание деятельности организации (предприятия, учреждения) – места прохождения практики.
4. Анализ основных экономических показателей работы предприятия. Анализ ресурсного потенциала.
5. Анализ структуры управления организации (предприятия, учреждения) – места прохождения практики.
6. Анализ миссии и стратегии организации (предприятия, учреждения) – места прохождения практики.
7. Современный руководитель: личные качества и стиль руководителя.
8. Система документооборота в учреждениях культуры. Классификация служебных документов.
9. Нормативно-методическая и правовая база, регламентирующая работу учреждений культуры.
10. Нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации (предприятия, учреждения) – места прохождения практики.
11. Техника безопасности труда и пожарной безопасности в организации (предприятия, учреждения) места прохождения практики.
12. Структура документооборота в учреждениях культуры, возможности ее оптимизации. Электронный документооборот.

13. Проблемы функционирования организации (предприятия, учреждения) места прохождения практики.
14. Тенденции развития организации (предприятия, учреждения) места прохождения практики.
15. Служебный и профессиональный этикет. Этикетные отношения как часть современной коммуникативной культуры.
16. Сущность корпоративной этики и этикета, определение и основные принципы корпоративных отношений.
17. Этикет делового общения: принципы, нормы.
18. Официальный речевой этикет. Деловой разговор как особая разновидность устной речи. Основные требования к деловому разговору.
19. Современный руководитель: личные качества и стиль руководства.
20. 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 производственной (преддипломной) 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 978-5-534-06270-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт].	2021		URL: https://urait.ru/bcode/47167 9 (дата обращения: 22.07.2021).
2. Образцов, П. И. Методология педагогического исследования: учебное пособие	2021		URL: https://urait.ru/bcode/47228 0 (дата обращения: 22.07.2021).

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].			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 университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ) ; под ред. В. А. Попова. — Электронные текстовые данные (1 файл: 178	2015	-	

К6) .— Владимир : Влади- мирский государственный университет имени Алек- сандра Григорьевича и Нико- лая Григорьевича Столето- вых (ВлГУ), 2015 .— 78 с.			
---	--	--	--

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)

науч. сотрудник ВСМЗ ЗР /Саронова З.В./
(место работы, должность, ФИО, подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры истории, археологии и краеведе-
ния

Протокол № 8 от 24.06.2021 года

Заведующий кафедрой

(ФИО, подпись)

/Еликонов А.К./

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

Протокол № 8 от 24.06.2021 года

Председатель комиссии

(ФИО, подпись)

/Еликонов А.К./

**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 _____

профиль: Культурология.

Номер измене- ния	Внесены изменения в части/раз- делы рабочей программы	Исполни- тель ФИО	Основание (номер и дата прото- кола заседания кафедры)
1			
2			

Зав. кафедрой _____ / _____
Подпись ФИО