

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 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 12 недель.

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 <i>Содержание компетенций*</i>	Перечень планируемых результатов при прохождении практики**
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	<p>ПК-3.1. Знает границы практического применения знаний в области культурологии в культурно-досуговой, культурно-просветительской, художественно-творческой, других видах деятельности.</p> <p>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.</p> <p>ПК-3.3. Владеет 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 18 зачетных единиц (540 часов), продолжительность – 12 недель.

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.	400	Отметка научного руководителя в дневнике практики

3	Составление отчета и заполнение дневника по итогам учебной практики.	126	Отметка научного руководителя в дневнике практики
4	Сдача отчета по учебной практике руководителю практикой от кафедры. Проведение семинара или круглого стола по итогам практики.	12	Зачет
	ИТОГО	540	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/472280 (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/468947 (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/454044 (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	-	

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.			
--	--	--	--

Университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых

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.

Университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых

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

Университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых

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

Рецензент: ст. сотрудник Веллз З.Н. / Казимова З.Н.
 (представитель работодателя) (место работы, должность, ФИО, подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры истории, археологии и краеведения
 Протокол № 8 от 24.06.2021 года
 Заведующий кафедрой Тихонов А.К.
 (ФИО, подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 51.03.01 – «Культурология»
 Протокол № 8 от 24.06.2021 года
 Председатель комиссии Тихонов 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