



Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа практики		

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине на основании ФГОС ВО		


УТВЕРЖДЕНО
 решением Ученого совета
 факультета культуры и искусства
 от «1» сентября 2016г., протокол №1/170
 Председатель _____ /Т.Е.Никитина
 «1» сентября 2016г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Производственная практика	
Наименование кафедры	Связей с общественностью, рекламы и культурологии

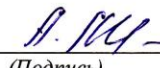
Направление подготовки 51.03.01 Культурология


Дата введения в учебный процесс УлГУ: «_1_» сентября 2016г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол №__ от __ 20__ г.

Сведения о разработчиках:

ФИО	Аббревиатура кафедры	Ученая степень, звание
Мартыненко Алла Валентиновна	Связей с общественностью,	Кандидат культурологии
Митина Ирина Дмитриевна	рекламы и культурологии	Доктор пед. наук, профессор

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой
 /А.К Магомедов/ (Подпись) (ФИО)
«30» августа 2016г.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа практики		

Общие положения

Производственная практика по направлению подготовки 51.03.01 Культурология является составной частью ОПОП. Практика проводится в конце 4 семестра в течение 2 недель на основании ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.01 Культурология, учебного плана на весь период обучения, разработанного на основе стандарта УлГУ, и решения заседания кафедры связей с общественностью, рекламы и культурологии о содержании практики на втором курсе.

Объектом производственной практики студентов-культурологов 2 курса являются культурно-просветительская и/или культурно-досуговая деятельность, как сферы профессиональной деятельности культурологов.

1. Цели и задачи прохождения практики студентов

Цель производственной практики: освоение навыков творческой и организационной работы в культурно-просветительской и/или культурно-досуговой сферах.

Задачи:

1. Ознакомление со спецификой и структурой конкретных мероприятий, характерных для данного учреждения культуры;
2. Участие в подготовке конкретного мероприятия;
3. Участие в проведении конкретного мероприятия.

В результате прохождения практики обучающийся должен

- **Знать:** базовые понятия, принципы и методы деятельности учреждения; основные цели и функции мероприятий, организуемых и проводимых согласно профилю учреждения.
- **Уметь:** собирать материал и оформлять его в установленной профилем данного учреждения и форматом конкретного мероприятия форме; общаться с людьми в процессе участия в подготовке мероприятий; создавать проекты по трансляции профессиональных знаний в социокультурной сфере общества.
- **Владеть:** навыками и приемами деятельности в различных направлениях работы учреждения.

В ходе производственной практики студент должен освоить следующие общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-2 – способность применять культурологическое знание в профессиональной деятельности и социальной практике;

ОПК-3 – способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением современных информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;


ОПК-4 – способность к самостоятельному поиску, обработке, анализу и оценке профессиональной информации, приобретению новых знаний, используя современные образовательные и информационные технологии;

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-4 – готовность к использованию современного знания о культуре и социокультурной деятельности (концепций и инструментария) в организационно-управленческой работе;

ПК-5 – готовность применять на практике знание теоретических основ управления в социокультурной сфере, находить и принимать управленческие решения в нестандартных ситуациях и способность нести за них ответственность;

ПК-6 – готовность к проектной работе в разных сферах социокультурной деятельности, участию в планировании, разработке, документационном обеспечении и запуске

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа практики		

инновационных проектов;

ПК-17 – готовность к участию в реализации форм культурно-досуговой деятельности;

ПК-18 – готовность осуществлять педагогическую и воспитательную деятельность в образовательных организациях среднего общего, среднего профессионального образования;

ПК-19 – готовность к использованию современных методик и форм учебной работы и умение применять их в преподавании предметов, связанных с культурологией, в образовательных организациях среднего общего, среднего профессионального образования.

Форма текущего контроля производственной практики: дифференцированный зачет/незачет.

2. Организация и руководство практикой

Производственную практику студентов-культурологов 2 курса курируют два руководителя:

1. руководитель от университета - преподаватель из числа штатных сотрудников кафедры культурологии по представлению заведующего кафедрой;

2. руководитель от учреждения культуры (сотрудник), в котором студент проходит практику, специалист со стажем работы в данной области.

Руководитель от университета обязан:

- детально ознакомиться с учреждением, принимающим практику, со студентами-практикантами;

- оформить приказ по практике;

- получить и раздать студентам дневники по практике;

- распределить и пояснить индивидуальные задания по практике;

- организовать и провести собрание со студентами перед практикой, на котором сообщить точные сроки практики, познакомить с программой практики и оформлением дневников и отчетов;

- провести инструктаж по технике безопасности и собрать подписи студентов в журнале;

- оказывать помощь студентам в выполнении программы практики;

- провести заключительное собрание по итогам практики;

- организовать защиту отчетов;

- оформить общий отчет по практике.

Руководитель от учреждения культуры (сотрудник):

- осуществляет организацию и контроль работы студентов на рабочем месте;

- знакомит со спецификой работы культурного учреждения;

- курирует выполнение студентами индивидуальных заданий по практике;


- ставит отметки о прибытии/убытии и предоставляет письменный отзыв о работе студентов в дневнике по практике.

3. Основные базы практики

Производственная практика 2 курса в конце 4 семестра определена:

- для очной формы обучения: в музеях города Ульяновска и области (Рериховский центр духовной культуры, музей городского быта и др.) или на кафедре культурологии;

- для индивидуальной заочной формы с сокращенным сроком обучения: в культурно-просветительских и образовательных учреждениях города Ульяновска и области (по месту

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа практики		

работы студента-заочника, в случаях наличия таковой) или на кафедре связей с общественностью, рекламы и культурологии.

Студент очной формы обучения может проходить учебную практику в любом другом учреждении культуры или образования города или области в случае, если он официально там работает (практика по месту работы).

4. Содержание практики

В период производственной практики студенты 2 курса работают в музеях Ульяновска и области или в культурно-просветительских и образовательных учреждениях в качестве стажеров.

В ходе практики студент должен:

Формируемые компетенции	Наименование темы	Перечень работ
ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4	1. Ознакомление со спецификой планируемого мероприятия (экскурсия, выставка, открытый урок, внеклассное мероприятие для детей, организация праздника и т.п.)	подробно ознакомиться с планируемым мероприятием (название, вид, цель, задачи, функции, методы организации)
ПК-4, ПК-5, ПК-6	2. Участие в подготовке мероприятия	выполнение конкретных поручений руководителя-организатора мероприятия для подготовки мероприятия (сбор, анализ и систематизация информационных материалов для проведения мероприятия, оформление пространства и др.)
ПК-17, ПК-18, ПК-19	3. Участие в проведении мероприятия	выполнение порученной руководителем части работы в проведении мероприятия (проведение части экскурсии, например)

В случае прохождения производственной практики при кафедре культурологии в ходе практики реализуется

- сбор,
- анализ и
- систематизация информационных материалов в помощь студентам в изучении прикладных дисциплин актуального учебного плана.

5. Обязанности студентов

Студенты в период практики должны:


А) приобрести навыки практической работы участия в организации и проведении мероприятий в учреждения культуры;

Б) научиться работать с документами по конкретному мероприятию культурного учреждения (в том числе и электронными);

В) приобрести навыки научно-методической работы.

Обязанности студентов:

1. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа практики		

2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующего в учреждении культуры.
3. Строго выполнять правила охраны труда, техники безопасности.
4. Участвовать в научной, исследовательской, выставочной и/или экскурсионной деятельности по заданию кафедры культурологии.
5. Вести дневник по установленной форме, в который записывать необходимые материалы, относящиеся к отчету по практике.
6. Составить по окончании практики письменный отчет объемом 1-5 листов о проделанной работе согласно индивидуальному плану.

6. Составление отчетов

Отчет студента по производственной практике пишется или печатается в произвольной форме А4 с установленным титульным листом (см. методические рекомендации по составлению отчетов по практике) и включает следующие разделы:

1. Характеристика проведенного мероприятия
2. Материалы, подтверждающие проделанную работу по участию в организации мероприятия (текст экскурсии, описание выставки, план мероприятия, методические материалы по дисциплинам прикладного модуля (если практика проходила при кафедре)).

Отчеты по производственной практике сдаются вместе с заполненными дневниками по практике в течение трех дней после окончания срока практики. Отчеты и дневники хранятся на кафедре культурологии в течение года.

Формы контроля преподавателя за студентами

Преподаватель (руководитель практики от университета):

- организует собрание перед практикой, где утверждает индивидуальный план работы студента и проводит инструктаж по технике безопасности с соответствующими отметками в журнале;
- в определенные дни практики посещает место работы студентов;
- беседует с руководителями практики от учреждения культуры об успеваемости подопечных;
- проверяет содержание и оформление отчетов и дневников по учебной практике;
- пишет отзыв о работе студента в дневнике по практике;
- оценивает работу студента и заполняет зачетную ведомость о практике;
- заполняет сводный отчет о прохождении практики.

Перечень необходимой документации

Руководитель производственной практики от университета предоставляет:

1. информацию-направление для приказа о прохождении производственной практики.
2. дневники практики студентов (заполненные, с отзывами двух руководителей).
3. сводный отчет о прохождении практики (по форме).
4. индивидуальные отчеты студентов о проведенной практике.