

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

<b>Производственная практика</b>	
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

<b>СОГЛАСОВАНО</b>
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 6 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 третьем курсе.

**Объектом производственной практики** студентов-культурологов 3 курса являются культурно-просветительская и/или культурно-досуговая деятельность или педагогическая деятельность как сферы профессиональной деятельности культурологов.

### 1. Цели и задачи прохождения практики студентов

**Цель производственной практики:** применение навыков творческой и организационно-управленческой работы в культурно-просветительской и/или культурно-досуговой или педагогической сферах.

#### **Задачи:**

1. Разработка конкретного мероприятия, характерного для профиля данного учреждения культуры;
2. Организация конкретного мероприятия
3. Проведение конкретного мероприятия
4. Подведение итогов мероприятия
5. Проектная работа с учебными программами.

В результате прохождения производственной практики студенты должны:

#### **Знать:**

- нормативные и правовые документы и руководящие методические материалы в области культуры;
- методики проведения зрелищно-массовых мероприятий, уметь применять их в самостоятельной работе;
- многообразие профессиональных ролей (менеджер, режиссер-постановщик, педагог, продюсер, импресарио, воспитатель-организатор и т.д.) в различных видах культурно-досуговой деятельности с тем, чтобы выбрать для себя возможные варианты профессионального самоопределения;
- нравственные нормы и обязанности человека;
- основы делового общения;
- принципы организации и функции управления учреждениями и организациями культуры;
- вопросы охраны труда.

#### **Уметь:**

- применять весь арсенал знаний, полученных в ходе изучения общепрофессиональных и специальных дисциплин, на практике, подкрепив интеллектуальный багаж соответствующими навыками в результате погружения в творческий процесс;
- разрабатывать досуговые программы и сценарии, организовывать и проводить творческие, развлекательные, зрелищно-массовые мероприятия, придумывать и осуществлять различные праздничные действия и т.д.;
- профессионально ориентироваться в досуговых ситуациях в условиях как настоящего, так и будущего развития культурной среды;
- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач;
- демонстрировать навыки деловых коммуникаций в профессиональной сфере;
- пользоваться навыками работы в коллективе;

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

- использовать ИТ-технологии в профессиональной социально-культурной деятельности;
- вести проектную деятельность в профессиональной сфере;
- применять принципы системного анализа, уметь строить и использовать модели для описания и прогнозирования различных явлений в социокультурной сфере, осуществлять их качественный и количественный анализ;
- использовать полученные навыки анализа современной социокультурной ситуации, делать прогнозы и принимать решения, формировать модели культурного взаимодействия в социокультурной среде;
- использовать специальные знания и профессиональные навыки для изучения культуры, сохранения и освоения природного и культурного наследия, преподавания культурологии в образовательных учреждениях;
- применять нормативно-правовые основы культурной деятельности в своей профессиональной культуре, в решении поставленных профессиональных задач в сфере культуры;
- документально оформлять результаты деятельности, составлять отчетность.

#### **Владеть:**

- навыками практической работы в области менеджмента культуры;
- опытом самостоятельной деятельности как организатора досуга;
- понятийным аппаратом и методами изучения социокультурной сферы;
- навыками научно-исследовательской деятельности;
- навыками проектно-методической работы.

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-1** – способность владеть навыками работы с теоретической и эмпирической научной информацией, а также способность получать, понимать, изучать и критически анализировать научную информацию по тематике исследования и представлять результаты исследований;
- ПК-2** – способность применять на практике приемы составления научных отчетов, обзоров, аналитических карт и пояснительных записок, владение современными способами научной презентации результатов исследовательской деятельности;
- ПК-3** – способность осуществлять научные коммуникации в профессиональной сфере;
- 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 инновационных проектов;
- ПК-19** – готовность к использованию современных методик и форм учебной работы и умение

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

применять их в преподавании предметов, связанных с культурологией, в образовательных организациях среднего общего, среднего профессионального образования.

Производственная практика оценивается дифференцированный зачет/незачет.

## 2. Организация и руководство практикой

Производственную практику студентов-культурологов 3 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 3 курса в конце 6 семестра определена в музеях города Ульяновска и области (Рериховский центр духовной культуры, музей городского быта и др.) или на кафедре психологии и педагогики УлГУ;

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 3 курса работают в музеях Ульяновска и области или в культурно-просветительских и образовательных учреждениях или на кафедре психологии и педагогики в качестве стажеров.

В ходе практики студент должен:

Формируемые	Наименование темы	Перечень работ
-------------	-------------------	----------------

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

компетенции		
<b>ОПК-2</b> <b>ОПК-3</b> <b>ОПК-4</b> <b>ПК-1</b>	1. Творческая и организационная разработка мероприятия (экскурсия, выставка, открытый урок, внеклассное мероприятие для детей, организация праздника и т.п.)	Формирование идеи мероприятия, постановка целей и задач, разработка сценария/плана проведения мероприятия
<b>ПК-4</b> <b>ПК-5</b> <b>ПК-6</b>	2. Организация конкретного мероприятия	сбор, анализ и систематизация информационных материалов для проведения мероприятия, организация оформления пространства (в случае выставки или праздника), решение вопросов связей с общественностью, материальной и управленческой стороны
<b>ПК-4</b> <b>ПК-5</b> <b>ПК-6</b> <b>ПК-19</b>	3. Проведение мероприятия	Работа в соответствии со сценарием/планом мероприятия
<b>ПК-2</b> <b>ПК-3</b>	4. Анализ проведенного мероприятия	Подведение итогов, анализ недочетов в организации и проведении мероприятия

В случае прохождения производственной практики при кафедре психологии и педагогики в ходе практики реализуется

1. ознакомление со стандартом ФГОС ВО по направлению 51.03.01 Культурология, ОПОП и актуальным учебным планом;
2. ознакомление с рабочими программами дисциплин;
3. подготовка фонда тестовых заданий по дисциплинам актуального учебного плана.

При этом формируются компетенции **ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-19**.

## 5. Обязанности студентов

### *Студенты в период практики должны:*

- А) освоить общие принципы организационной, управленческой работы;
- Б) приобрести навыки самостоятельной творческой, культурно-просветительской работы в учреждении культуры;
- В) научиться слаженно работать в команде с другими сотрудниками данного культурного учреждения;
- Г) научиться решать текущие и возникающие вопросы в ходе организационной работы;
- Д) приобрести навыки конкретной научно-методической работы.

### *Обязанности студентов:*

1. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой 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.

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

## 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 организации и проведению мероприятия (текст экскурсии, описание проведенной выставки, сценарий мероприятия, электронные презентации 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.