

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Денисов Николай Григорьевич

Должность: Заведующий кафедрой истории, культурологии и музееведения

Дата подписания: 09.09.2017 12:01:27

Уникальный программный ключ:

293bcde9258ab6674a72a4b7dec464788ac6301f

Министерство культуры Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ**

**КУЛЬТУРЫ»**

Факультет дизайна, изобразительных искусств и гуманитарного образования

Кафедра истории, культурологии и музееведения

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой

Барто А.С.



28 августа 2017 г

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### **ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки 51.03.01 Культурология

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная, заочная

Краснодар  
2017

Рабочая программа предназначена для обучения при прохождении творческой практики обучающихся очной и заочной форм обучения по направлению подготовки 51.03.01 Культурология в 4 семестре.

Программа творческой практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.01 Культурология утвержденным приказом Министра образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015 года, приказ № 1464 и основной профессиональной образовательной программой.

**Рецензенты:**

Доктор философских наук, профессор, председатель комитета по вопросам промышленности, строительства и жилищно-коммунального хозяйства Законодательного собрания Краснодарского края

Денисов Н.Г.

Доктор культурологии, профессор, проректор по учебной работе Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ

Павелко Н.Н.

**Составитель:**

кандидат культурологи, доцент кафедры истории культурологи и музееведения Дробязко Н.Е.

Программа творческой практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры истории, культурологии и музееведения 28 августа 2017 г., протокол № 1.

Программа творческой практики одобрена и рекомендована к использованию в учебном процессе Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «КГИК» 30 августа 2017 г., протокол № 1.

## Содержание

|                                                                                                                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Цели и задачи практики.....                                                                                                                                                 | 4  |
| 2. Место практики в структуре ОПОП ВО.....                                                                                                                                     | 4  |
| 3. Требования к результатам обучения при прохождении<br>практики.....                                                                                                          | 5  |
| 4. Структура и содержание практики.....                                                                                                                                        | 6  |
| 5. Оценочные средства для текущего контроля обучения и<br>промежуточной аттестации .....                                                                                       | 7  |
| 5.1. Текущий контроль обучения и оценочные средства .....                                                                                                                      | 7  |
| 5.2. Промежуточная аттестация и оценочные средства.....                                                                                                                        | 8  |
| 5.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания<br>знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности,<br>характеризующих этапы формирования компетенций ..... | 8  |
| 6. Учебно-методическое и информационное<br>обеспечение практики.....                                                                                                           | 9  |
| 6.1. Основная литература.....                                                                                                                                                  | 9  |
| 6.2. Дополнительная литература.....                                                                                                                                            | 9  |
| 6.3. Периодические издания.....                                                                                                                                                | 9  |
| 6.4. Интернет-ресурсы.....                                                                                                                                                     | 10 |
| 6.5. Программное обеспечение.....                                                                                                                                              | 10 |
| 7. Материально-техническое обеспечение практики.....                                                                                                                           | 10 |
| 8. Дополнения и изменения к программе практики.....                                                                                                                            | 12 |
| Приложение.....                                                                                                                                                                |    |

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

**Целью** практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является обеспечение связи между теоретическим обучением и самостоятельной работой студентов в учреждениях культуры, закрепление и углубление теоретической подготовки студентов, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

**Задачи** практики:

- изучение организационной структуры базы практики как объекта управления, форм, методов работы, перспектив развития; анализ функций учреждения, отдела, выявление функциональной структуры подразделений;
- изучение отраслевых особенностей учреждения;
- изучение конкретных особенностей деятельности коллектива;
- изучение конкретной нормативно-правовой, экономической, производственной и другой деловой документации;
- знакомство с вопросами техники безопасности и охраны окружающей среды.

## **2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности входит в раздел Б2. основной образовательной программы по направлению подготовки 51.03.01 Культурология. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Поскольку практика направлена на формирование у студентов связи между теоретическим обучением и самостоятельной работой в учреждениях культуры, а также освоения ими общих и профессиональных компетенций по направлению подготовки 51.03.01 Культурология, для ее успешного прохождения необходимо изучить все дисциплины учебного плана, непосредственно предшествующие практике.

Общее методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра по направлению подготовки 51.03.01 Культурология кафедры истории, культурологи и музееведения. Состав групп и руководители определяются ежегодно и оформляются приказом ректора.

## **3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Практика направлена на формирование следующих компетенций: способностью применять культурологическое знание в профессиональной деятельности и социальной практике (ОПК-2);

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

готовностью применять на практике знание теоретических основ управления в социокультурной сфере, находить и принимать управленческие решения в нестандартных ситуациях и способностью нести за них ответственность (ПК-5);

готовностью к проектной работе в разных сферах социокультурной деятельности, участию в планировании, разработке, документационном обеспечении и запуске инновационных проектов (ПК-6);

способностью владеть навыками проведения экспертизы и подготовки экспертных документов, сопровождающих принятие решений в социокультурной сфере (ПК-7);

способностью разрабатывать проекты с учетом конкретных технологических, эстетических, экономических параметров (ПК-9);

готовностью пользоваться нормативными документами, определяющими параметры и стоимость проведения работ в разных сферах социокультурной деятельности (ПК-10).

В результате прохождения практики обучающиеся должны:

**Знать:**

- отраслевые особенности учреждений культуры;
- требования, предъявляемые к руководителю в современных условиях;
- специфику деятельности учреждений социально-культурной сферы;
- особенности креативных решений к выполнению организационных задач;
- конкретную нормативно-правовую, экономическую, производственную и другую деловую документацию;

**Уметь:**

- выступать перед коллективом и создавать творческую атмосферу в процессе организации работы учреждения;
- осуществлять методическую работу по проектированию и организации рабочего процесса;
- анализировать возникающие в профессиональной деятельности затруднения и формировать план действий по их разрешению;
- применять навыки и приемы профессионального общения в практической деятельности.

**Владеть:**

- основными принципами, методами и формами организации рабочего процесса в учреждениях культуры;
- инновационными образовательными технологиями;
- методами контроля и оценки профессионально-значимых качеств работников;
- навыками самоконтроля и самооценки процесса и результата в профессиональной деятельности.

**Приобрести опыт** организационно-методической и управленческой деятельности в учреждениях культуры.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 2 зачетных единиц (72 часа).

Практика для обучающихся очной и заочной форм обучения осуществляется на базе учреждений культуры.

Практика, в соответствии с рабочим учебным планом, проводится в 6 семестре.

Практика в соответствии с учебным планом проводится концентрированно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

**Таблица «Структура и содержание практики»**

| Семестр                                               | Неделя | Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающегося                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Формы текущего контроля и промежуточной аттестации | Формируемые компетенции                            | Объем часов / з.е. |
|-------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------|
| <b>Подготовительный и ознакомительный этап</b>        |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                    |                                                    |                    |
| 2                                                     |        | Инструктаж по технике безопасности в период прохождения практики;<br>Определение объемов работы и получение индивидуального задания.                                                                                                                                                                                                                            |                                                    | ОПК-2<br>ПК-4, ПК-5.<br>ПК-6, ПК-7,<br>ПК-9, ПК-10 | 4                  |
| 2                                                     |        | Знакомство с местом прохождения практики и задачами и корпоративной культурой учреждения.<br>Знакомство с должностными обязанностями сотрудников учреждения, документами, регламентирующими деятельность организации. Составление раздела отчета, посвященного общим сведениям об учреждении и организационной структуре и паспорта образовательного учреждения | Соответствующий раздел отчета                      | ОПК-2<br>ПК-4, ПК-5.<br>ПК-6, ПК-7,<br>ПК-9, ПК-10 | 4                  |
| <b>Этап работы над реализацией поставленных задач</b> |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                    |                                                    |                    |
| 2                                                     |        | Определение специфики работы специалиста-культуролога, применительно к данному виду учреждения                                                                                                                                                                                                                                                                  | Устный отчет перед научным руководителем           |                                                    | 8                  |
| 2                                                     |        | Описание принципов организации работы учреждения, основных направлений деятельности, последовательности решения поставленных производственных задач                                                                                                                                                                                                             | Устный отчет перед научным руководителем           | ОПК-2<br>ПК-4, ПК-5.<br>ПК-6, ПК-7,                | 8                  |

|                                      |  |                                                                                                               |                                                           |                                                    |    |
|--------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----|
|                                      |  |                                                                                                               | м                                                         | ПК-9, ПК-10                                        |    |
| 2                                    |  | Осуществление методической работы по проектированию и организации рабочего процесса                           | Устный отчет перед научным руководителем                  | ОПК-2<br>ПК-4, ПК-5.<br>ПК-6, ПК-7,<br>ПК-9, ПК-10 | 8  |
| 2                                    |  | Применение навыков и приемов профессионального общения в практической деятельности                            | Устный отчет перед научным руководителем<br>Проект/статья | ОПК-2<br>ПК-4, ПК-5.<br>ПК-6, ПК-7,<br>ПК-9, ПК-10 | 8  |
| 2                                    |  | Непосредственное участие студента в процессе деятельности учреждения, выполнение индивидуального задания      | Устный отчет перед научным руководителем                  | ОПК-2<br>ПК-4, ПК-5.<br>ПК-6, ПК-7,<br>ПК-9, ПК-10 | 8  |
| <b>Завершающий и обобщающий этап</b> |  |                                                                                                               |                                                           |                                                    |    |
| 2                                    |  | Завершение работы по выполнению индивидуальных заданий                                                        | Устный отчет перед научным руководителем                  | ОПК-2<br>ПК-4, ПК-5.<br>ПК-6, ПК-7,<br>ПК-9, ПК-10 | 6  |
|                                      |  | Описание выполненных производственных задач                                                                   | Устный отчет перед научным руководителем                  | ОПК-2<br>ПК-4, ПК-5.<br>ПК-6, ПК-7,<br>ПК-9, ПК-10 | 6  |
| 2                                    |  | Самоанализ качества проделанной работы, оценивает достоинства и недостатки, намечает возможные пути коррекции | Устный отчет перед научным руководителем                  | ОПК-2<br>ПК-4, ПК-5.<br>ПК-6, ПК-7,<br>ПК-9, ПК-10 | 6  |
| 2                                    |  | Составление и защита отчета по практике                                                                       | Предоставление отчета                                     | ОПК-2<br>ПК-4, ПК-5.<br>ПК-6, ПК-7,<br>ПК-9, ПК-10 | 6  |
| <b>ВСЕГО:</b>                        |  |                                                                                                               |                                                           |                                                    | 72 |

## 5.ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ОБУЧЕНИЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 5.1. Текущий контроль обучения и оценочные средства

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине производится в следующих формах:

- устный отчет перед научным руководителем;
- письменный отчет о проделанной работе.

### Оценочные средства для текущего контроля обучения

5.1.1. Примерные задания для самостоятельной работы (по этапам практики)

1. Инструктаж по технике безопасности в период прохождения практики.

2. Знакомство с местом прохождения практики, задачами и корпоративной культурой учреждения.

3. Изучение документации регламентирующей деятельность учреждения.

4. Определение специфики работы специалиста-культуролога, применительно к данному виду учреждения.

5. Описание принципов организации работы учреждения, основных направлений деятельности, последовательности решения поставленных производственных задач.

6. Осуществление методической работы по проектированию и организации рабочего процесса.

7. Применение навыков и приемов профессионального общения в практической деятельности.

8. Непосредственное участие студента в процессе деятельности учреждения, выполнение индивидуального задания.

9. Составление и защита отчета по практике.

5.1.2. Вопросы для собеседования (по этапам практики)

1. Отраслевые особенности учреждений культуры.

2. Требования, предъявляемые к руководителю в современных условиях.

3. Специфика деятельности учреждений социокультурной сферы.

4. Особенности креативных решений к выполнению организационных задач.

5. Основные принципы, методы и формы организации рабочего процесса в учреждениях культуры;

6. Методы контроля и оценки профессионально-значимых качеств работников.

## **5.2. Промежуточная аттестация и оценочные средства**

Промежуточная аттестация по результатам семестра по прохождению практики осуществляется в форме зачета на основании отчета обучающегося о практике, отзыва руководителя и характеристики руководителя от организации, на базе которой проходила практика.

Отчет о практике является отчетным документом о ее прохождении. Отчет о практике составляется на основании рабочей программы практики, индивидуального плана практики, дневника практики обучающегося.

## **5.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

Оценка учитывает: полноту содержания и качество выполнения отчёта, его соответствие программе практики и индивидуальному заданию; владение материалом отчёта; отзыв руководителя практики от организации.

Практикант, не выполнивший программу практики или не предоставивший ее результаты в установленные сроки, считается не аттестованным.

#### **Критерии сдачи зачета**

**«Зачтено»** - индивидуальное задание на практику выполнено полностью, уровень качества его выполнения оценен как высокий (превосходный), либо как продвинутый, необходимые практические навыки работы сформированы, отчетная документация составлена качественно и сдана в срок.

**«Не зачтено»** - индивидуальное задание на практику выполнено частично, либо качество их выполнения оценено как несоответствующее базовому, необходимые практические навыки работы не сформированы, отчетная документация составлена некачественно и не сдана в срок, при дополнительной самостоятельной работе возможно повышение качества выполнения заданий.

## **6.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **6.1. Основная литература**

1. Горлова И. И. Культурная политика в современной России: региональный аспект: [Текст] учеб. пособ. / М-во культуры РФ; КГАКИ. – Краснодар: Сов. Кубань, 1998.

2. Бороздина Г. В. Психология делового общения [Текст]: учебник. – 2-е изд. – М., 2002.

3. Дафт Р. Менеджмент / пер. с англ. С. Жильцов. – СПб., 2007.

4. Карасик В. И. Язык социального статуса. [Текст]: Учеб. пособ. – М.: изд-во Волгоградского гос. ун-та, 1992.

5. Колтунова М. В. Деловое общение: Нормы. Риторика. Этикет. [Текст]: учебник – 2-е изд., доп. – М., 2005.

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Герчикова, И. Н. Менеджмент: учебник для студентов вузов [гриф МО]. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ, 2009.

2. Семенова, И.И. История менеджмента: учеб. пособие для студентов вузов [гриф МО]. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009.

3. Зайцева, Н. А. Менеджмент в сервисе и туризме [Текст]: учеб. пособие для вузов. – М.: Форум, 2009.

4. Мескон М. Основы менеджмента / пер. с англ. и ред. О. И. Медведь. – 3-е изд. – М.: Вильямс, 2008.

5. Веснин, В.Р. Менеджмент: учебник для вузов [гриф МО]. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2009.

### **5.3. Периодические издания**

1. «Педагогика высшей школы».
2. «Вопросы культурологии».
3. «Вопросы философии».
4. «Общественные науки и современность».
5. «Культурная жизнь Юга России».
6. . «Теория и практика общественного развития».

### **6.4. Интернет-ресурсы**

Сайт журнала для руководителей «Top-Manager» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.top-manager.ru/>

3. Сайт Муниципального учреждения культуры Виртуальный образовательный центр "Global" [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://global.iatp.org.ua/index.html>

4.Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>

б) электронно-библиотечные системы (ЭБС), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru/>

2. Портал «Университетская библиотека» <http://www.biblioclub.ru/> : специализируется на учебных материалах для ВУЗов по научно-гуманитарной тематике, а так же содержит материалы по точным и естественным наукам.

3. [www.ebiblioteka.ru](http://www.ebiblioteka.ru) Универсальные базы данных изданий

4.Консультант + Справочно-правовая система. Содержит законодательную базу, нормативно-правовое обеспечение, статьи.

## **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ:**

Во время прохождения практики студент может использовать современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, вычислительные комплексы, разрабатывающие программы и пр.), а также пользоваться библиотечными и архивными фондами.

**8. Дополнения и изменения  
к программе \_\_\_\_\_ практики**

на 20\_\_-20\_\_ уч. год

В программу \_\_\_\_\_ практики вносятся следующие изменения:

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

Дополнения и изменения к программе \_\_\_\_\_ практики рассмотрены  
и \_\_\_\_\_ рекомендованы \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ заседании \_\_\_\_\_ кафедры

(наименование)  
Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнитель(и):

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись)  
(Ф.И.О.) (дата)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись)  
(Ф.И.О.) (дата)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(наименование кафедры) (подпись)  
(Ф.И.О.) (дата)