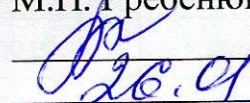


Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРЫ»**

Факультет социально-гуманитарного образования

Кафедра теории и истории культуры

УТВЕРЖДАЮ
зав. кафедрой
М.Н. Гребенюк

 26.01 2016

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.У.3 ТВОРЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки – **51.03.01 Культурология**

Профиль подготовки – **Управление в социокультурной сфере**

Квалификация (степень) выпускника – **бакалавр**

Форма обучения – **очная, заочная**

**Краснодар
2016**

Рабочая программа предназначена для обучения при прохождении творческой практики обучающихся очной и заочной форм обучения по направлению подготовки 51.03.01 Культурология, профиль Управление в социокультурной сфере в 6 семестре.

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

Рецензенты:

Доктор философских наук, профессор кафедры теории и истории культуры Лях В.И.

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

Составитель:

Руководитель ГКУ «Крайгосархив» Темиров С.Г.

Программа творческой практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры теории и истории культуры «26» января 2016 г., протокол № 6.

Программа творческой практики одобрена и рекомендована к использованию в учебном процессе Учебно-методическим советом ФГБОУ ВПО «КГИК» «16» февраля 2016 г., протокол № 6.

Содержание

1. Цели и задачи практики.....	4
2. Место практики в структуре ОПОП ВПО.....	4
3. Требования к результатам обучения при прохождении практики.....	5
4. Структура и содержание практики.....	6
5. Оценочные средства для текущего контроля обучения и 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 знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	8
6. Учебно-методическое и информационное 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.....	11
Приложение.....	

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель творческой практики:

приобретение навыков работы в архиве, приобретение практических знаний в области архивного дела, знакомство с отраслевыми особенностями архивных учреждений.

Задачи творческой практики:

- *образовательные*: расширение знаний об архиве как важном учреждении, имеющем многолетние традиции и высокий потенциал в сфере подготовки и сбора информации, используемой при написании научной работы;
- *воспитательные*: формирование профессиональной культуры студентов посредством которой возможно успешное изучение, накопление и интерпретация архивного материала, используемого при создании научной работы;
- *мировоззренческие*: формирование устойчивого понимания важности работы архива как учреждения, в фондах которого хранятся уникальные документы, связанные с историей и культурой страны в целом и отдельных регионов (Краснодарский, Ставропольский края, Ростовская область);
- *развивающие*: формирование системы ценностей, закрепление новых профессиональных навыков, расширение кругозора;
- *прикладные* : овладение навыками работы с архивными фондами с целью их дальнейшего использования в научной работе.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Творческая практика входит в раздел Б2. основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 51.03.01 Культурология. Она представляет собой вид практики, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую, творческую подготовку обучающихся.

Поскольку творческая практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение навыков работы с архивными документами и их дальнейшей (творческой) интерпретации, в процессе научного творчества, для ее успешного прохождения необходимо изучить следующие дисциплины учебного плана, непосредственно предшествующие практике:

История

Информационные технологии

История культуры

История искусств

Техники анализа текстов культуры

Методы изучения культуры

Лингвистика и семиотика

Теория культуры

Социология культуры

Социальная и культурная антропология

Теория и история региональной культуры

Организация научных исследований в социально-гуманитарной сфере.

Общее методическое руководство творческой практикой осуществляет кафедра теории и истории культуры. Состав групп и руководители определяются ежегодно и оформляются приказом ректора.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Творческая практика направлена на формирование следующих *компетенций*:

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

способностью владеть теоретическими основами и методами культурологии, категориями и концепциями, связанными с изучением культурных форм, процессов, практик (ОПК-1);

способностью применять культурологическое знание в профессиональной деятельности и социальной практике (ОПК-2);

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

способностью владеть навыками работы с теоретической и эмпирической научной информацией, а также способностью получать, понимать, изучать и критически анализировать научную информацию по тематике исследования и представлять результаты исследований (ПК-1);

способностью применять на практике приемы составления научных отчетов, обзоров, аналитических карт и пояснительных записок; владением современными способами научной презентации результатов исследовательской деятельности (ПК-2);

способностью осуществлять научные коммуникации в профессиональной сфере (ПК-3).

В результате прохождения практики, обучающиеся должны:

Знать:

- отраслевые особенности архивных учреждений;
- конкретную нормативно-правовую, производственную и другую деловую документацию;
- специфику проведения архивных исследований;
- принципы организации научно-исследовательской деятельности;
- процесс сбора, обработки, анализа и систематизации научной информации с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- требования ГОСТ к библиографическому описанию источников;

- общенаучные и специальные методы исследования в соответствии с направлением подготовки;
- требования к оформлению результатов исследования.

Уметь:

- обосновывать актуальность выбранного научного направления;
- осуществлять поиск, сбор, анализ, систематизацию и обобщение научной информации по теме исследования с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- осуществлять библиографическое описание источников согласно ГОСТ;
- делать обоснованные заключения по результатам проведенного исследования;
- оформлять результаты выполненной работы в виде отчетов, обзоров, докладов, рефератов, научных статей, презентаций по избранной теме в соответствии с принятыми требованиями с привлечением современных средств редактирования и печати.
- представлять результаты работы в виде публичного выступления.

Владеть:

- основными принципами, методами и формами организации рабочего процесса в учреждениях;
- навыками формулировки темы, проблемы, объекта, предмета, цели и задач исследования;
- первичными умениями и навыками осуществлять поиск, сбор, анализ, систематизацию и обобщение научной информации по теме исследования с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- первичными навыками использования общенаучных и специальных методов исследования в соответствии с направлением и профилем учебной программы;
- навыками анализа, синтеза и обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретации;
- навыками оформления итогов выполненной работы в виде отчета, реферата, доклада, научной статьи, презентации в соответствии с принятыми требованиями;
- навыками самоконтроля и самооценки процесса и результата в профессиональной деятельности.

Приобрести опыт работы с архивными фондами.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость исполнительской практики составляет 1,5 зачетные единицы (54 часа).

Творческая практика для обучающихся очной и заочной форм обучения осуществляется на базе Государственного архива Краснодарского края.

Творческая практика в соответствии с учебным планом проводится в 6 семестре 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.
Подготовительный и ознакомительный этап					
2		Инструктаж по технике безопасности в период прохождения практики; Определение объемов работы и получение индивидуального задания.		ОК-7 ОПК-1 ОПК-2 ОПК--4 ПК-1, ПК-2 ПК-3	4
2		Инструктаж по безопасности и правилам поведения в архиве в аварийных ситуациях; Составление раздела отчета, посвященного общим сведениям об учреждении, организационной структуре архива	Соответствующий раздел отчета	ОК-7 ОПК-1 ОПК-2 ОПК--4 ПК-1, ПК-2 ПК-3	4
Этап работы над реализацией поставленных задач					
2		Изучение содержания работы, видов и специфики профессиональной деятельности сотрудника архива	Устный отчет перед научным руководителем	ОК-7 ОПК-1 ОПК-2 ОПК--4 ПК-1, ПК-2 ПК-3	6
		Определение цели и задач деятельности в рамках научно-фондовой, и исследовательской работы в архиве	Устный отчет перед научным руководителем	ОК-7 ОПК-1 ОПК-2 ОПК--4 ПК-1, ПК-2 ПК-3	6
2		Определение специфики работы специалиста-культуролога, применительно к определенному виду деятельности в архиве	Устный отчет перед научным руководителем	ОК-7 ОПК-1 ОПК-2 ОПК--4 ПК-1, ПК-2 ПК-3	6
2		Описание принципов организации работы в архиве, основных направлений деятельности, последовательности решения поставленных производственных задач	Соответствующий раздел отчета	ОК-7 ОПК-1 ОПК-2 ОПК--4 ПК-1, ПК-2	6

				ПК-3	
Завершающий и обобщающий этап					
2		Завершение работы по выполнению индивидуальных заданий	Устный отчет перед научным руководителем	ОК-7 ОПК-1 ОПК-2 ОПК--4 ПК-1, ПК-2 ПК-3	6
		Описание выполненных производственных задач	Устный отчет перед научным руководителем	ОК-7 ОПК-1 ОПК-2 ОПК--4 ПК-1, ПК-2 ПК-3	4
2		Определение результатов и эффективности профессиональной деятельности в избранной предметной области	Устный отчет перед научным руководителем	ОК-7 ОПК-1 ОПК-2 ОПК--4 ПК-1, ПК-2 ПК-3	4
2		Самоанализ качества проделанной работы, оценивает достоинства и недостатки, намечает возможные пути коррекции	Устный отчет перед научным руководителем	ОК-7 ОПК-1 ОПК-2 ОПК--4 ПК-1, ПК-2 ПК-3	4
2		Составление и защита отчета по практике	Предоставление отчета	ОК-7 ОПК-1 ОПК-2 ОПК--4 ПК-1, ПК-2 ПК-3	4
ВСЕГО:					54

5.ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ОБУЧЕНИЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Текущий контроль обучения и оценочные средства

Текущий контроль успеваемости студентов по практике производится в следующих формах:

- устный отчет;
- выписки из документов;
- 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 содержания работы, видов и специфики профессиональной деятельности архивного работника;

4. Определение результатов и эффективности профессиональной деятельности в избранной предметной области;

5. Составление и защита отчета по практике.

5.1.2. Вопросы для собеседования (по этапам практики)

1. Структура, задачи и корпоративная культура базы практики.

2. Анализ должностных обязанностей сотрудников базы практики.

3. Содержание работы, виды и специфика профессиональной деятельности архивного работника.

4. Основные принципы функционирования архива.

5. Основные документы, регламентирующие деятельность архива.

6. Управленческие и аналитические задачи в сфере профессиональной деятельности архива.

7. Типы источников, хранящихся в архивных фондах.

5.2. Промежуточная аттестация и оценочные средства

Промежуточная аттестация по результатам семестра по прохождению практики осуществляется в форме зачета с оценкой на основании отчета обучающегося о прохождении творческой практики.

Отчет о творческой практике является отчетным документом о ее прохождении. Отчет о практике составляется на основании рабочей программы практики, индивидуального задания, 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 предприятия.

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. Алексеева, Е. В. Архивоведение / Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева, Е. М. Бурова. Учебник. 5-е изд. – М., 2008. 30 экз.
2. Голиков, А. Г. Архивоведение Отечественной истории. Учебное пособие / А. Г. Голиков. – М., 2011. 50 экз.
3. Черноухов, Э. А. Документальные источники краеведения // Историческое краеведение. Учебное пособие / под ред. Г. Е. Корнилова. – Екатеринбург, 2008. Гл. 3. 20 экз.
4. Алексеева, Е.В. Архивный фонд Российской Федерации: организация документов по архивам / Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева, Е. М. Бурова, Г. А. Осичкина // Делопроизводство. 2002. № 2. С. 66–74. 2 экз. 2.

6.2. Дополнительная литература

1. Ульянина, Е. А. Архивоведение: конспект лекций / Е. А. Ульянина, А. С. Якименко. – М.: Высш. образование, 2007. – 148 с.
2. Тельчаров, А. Д. Архивоведение: пособие для подготовки к экзаменам / А. Д. Тельчаров. – М. : Приор-Издат, 2005. – 118 с.
3. Алексеева, Е.В. Доступ к архивным документам / Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева, Е. М. Бурова, Г. А. Осичкина // Секретарское дело. 2003. № 2. С. 3–9. 1 экз. 3. Артизов, А. Н. Передача государственных полномочий в сфере архивного дела / А. Н. Артизов // Отечественные архивы. 2008. № 6. С. 3–10. 2 экз.
4. История России с древнейших времён до наших дней: учебник / А. Н. Сахаров, А. Н. Боханов, В. А. Шестаков / под ред. А.Н. Сахарова. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2007. – 768 с.
5. Источниковедение новейшей истории России: теория, методология, практика: учебник / под ред. А. К. Соколова. – М.: Высш. шк., 2004. – 687 с.

6.3. Периодические издания

1. «Вестник архивиста».
2. «Исторический архив».
3. «Культурная жизнь Юга России».

6.4. Интернет-ресурсы

Сайты Федерального архивного агентства (rusarchives.ru), Управления архивами Министерства культуры Краснодарского края, ведущих архивов страны (fgurgia.ru и др.). Архивные документы в библиотеках и музеях Российской Федерации (<http://www.rusarchives.ru/muslib>). Архивистика. Компьютерная обучающая система. 1 электронный диск (CD-диск). М., 2010. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>

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.

www.ebiblioteka.ru Универсальные базы данных изданий

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

7.5. Программное обеспечение

Программный комплекс «Архивный фонд» — профессиональное программное обеспечение в области архивного дела http://kubgosarhiv.ru/metoda/Metodichki/AF4_0.pdf

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ:

Во время прохождения творческой практики студент может использовать современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, вычислительные комплексы, разрабатывающие программы и пр.), которые находятся в учреждении, а также пользоваться фондами архива.

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)