

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

Учебная 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, рекламы и культурологии	Кандидат культурологии
Митина Ирина Дмитриевна		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

Учебная практика по направлению подготовки 51.03.01 Культурология является составной частью ОПОП. Практика проводится в конце 2 семестра в течение 4 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 первом курсе.

Объектом учебной практики студентов-культурологов 1 курса является прежде всего музей как учреждение культуры, как одна из сфер профессиональной деятельности специалистов-культурологов.

Музей — один из типов учреждений культуры, специальные научно-исследовательские и просветительные учреждения и заповедные зоны, в которых коллекционируются, хранятся, экспонируются, изучаются и пропагандируются произведения искусства и мемориально-исторические материалы.

Музей собирает и хранит характерные для различных исторических этапов развития тех или иных локальных (национальных и т.д.) культур объекты — произведения искусства, предметы быта, промышленности, сельского хозяйства, музыкальные инструменты, аксессуары и принадлежности различных культов, научные приборы и установки, памятные вещи и материалы, связанные с жизнью известных людей, деятельностью общественных движений, политических организаций, важными историческими событиями и т.п.

Музеи могут быть:

- *комплексными* (историко-культурные, историко-мемориальные заповедники, музеефицированные архитектурные памятники);
- *мемориальными* (мемориальные музеи-усадьбы, дома-музеи, квартиры-музеи);
- *отраслевыми* (художественные, исторические, этнографические, технические и т.п.).

Собранные артефакты могут сводиться в коллекции по различным основаниям (страна, эпоха, сфера жизни) и выставляться для обозрения, составляя экспозиции или выставки.

Специфика музейного предмета заключается в том, что он изъят из среды своего реального, жизненного бытования, включаясь в состав фондов и экспозиций. Его историческая/эстетическая ценность — в репрезентативности (представительности), информационной емкости, мемориальной значимости, силе эстетического воздействия, высокой художественности. Особой ценностью обладает предмет подлинный, документально-достоверный (в сравнении с копиями и репродукциями, тиражируемыми посредством механизмов массовой коммуникации).

Социально-эстетические функции музейного искусства многообразны:

- музеи создают фонды-хранилища культурных артефактов,
- предоставляют материалы для исторического изучения культуры,
- вовлекают широчайшие слои зрителей в диалог с ценностями искусства, с историей,
- обогащают внутренний мир человека, формируют его вкусы, создают особую атмосферу духовного общения с прошлым и современниками,
- ткут прочную нить исторической и художественно-мемориальной памяти, без которой нет будущего культуры.

Музей — заметная составляющая трансляционной сферы культуры. В этом смысле музейная работа представляет одну из непосредственных сфер профессиональной деятельности специалистов-культурологов.

Значительная часть музеев как учреждений культуры в нашей стране находится в подведомственном подчинении Министерства культуры РФ.

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

1. Цели и задачи прохождения практики студентов

Цель учебной практики: ознакомиться с основными принципами функционирования и спецификой работы музея или другого учреждения культуры.

Задачи:

1. Составление культурологической характеристики учреждения, музея.
2. Анализ учредительной документации учреждения, музея.
3. Описание кадрового состава учреждения и должностных инструкций младшего сотрудника учреждения, музея.
4. Анализ экспозиции и изучение экспонатуры музея.
5. Участие в практической или научно-исследовательской работе учреждения, музея.

В результате прохождения практики обучающийся должен

- **Знать:** базовые понятия и методы работы с документами; структуру учреждения культуры; основные функции работы сотрудников учреждения.
- **Уметь:** собирать материал и оформлять его; характеризовать и анализировать готовую экспозицию;
- **Владеть:** навыками и приемами деятельности в различных направлениях работы учреждения культуры; экспертной оценки деятельности музея.

В ходе учебной 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;

Форма текущего контроля учебной практики: дифференцированный зачет/незачет.

2. Организация и руководство практикой

Учебную практику студентов-культурологов 1 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;

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

Практика 1 курса в конце 2 семестра определена:

- для очной формы обучения: в музеях города Ульяновска и области (Рериховский центр духовной культуры, музей городского быта и др.) или на кафедре связей с общественностью, рекламы и культурологии;
- для заочной формы с сокращенным сроком обучения на базе СПО: в культурно-просветительских и образовательных учреждениях города Ульяновска и области (по месту работы студента-заочника, в случаях наличия таковой) или на кафедре связей с общественностью, рекламы и культурологии.

Студент 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 учебной практики студенты 1 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	1. Учредительные документы	подробно ознакомиться с уставом учреждения культуры, программами развития, кадровым составом и должностными инструкциями младшего сотрудника (учреждения)
ОПК-3	2. Культурологическая характеристика учреждения	изучить историю возникновения учреждения, выявить функции, цели, задачи, принципы работы, материальное обеспечение, финансирование, место музея в культуре региона
ОПК-3 ОПК-4	3. Экспозиция музея (если практика проходит в музее)	изучить экспозицию музея: какого рода артефакты собраны, их классификация, история собирания экспонатов, принципы систематизации экспонатов музея
ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4	4. Практическая деятельность	выполнять конкретную работу прикладного или научно-исследовательского характера по заданию руководителя практики от учреждения: оказание помощи в создании выставки, сбор, анализ и систематизация материалов

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

		для выставки или экскурсии, возможно проведение или помощь в проведении экскурсии, разработка и реализация программы культурно-досуговой деятельности, составление и систематизация учебно-методических материалов или выполнение какой-либо другой работы, входящей в сферу деятельности учреждения.
--	--	---

В случае прохождения учебной практики при кафедре связей с общественностью, рекламы и культурологии в ходе практики реализуется только 4 пункт.

5. Обязанности студентов

Студенты в период практики должны:

- А) освоить общие принципы работы данного учреждения культуры (музея);
- Б) приобрести навыки практической работы в музее в соответствии с функциями и задачами данного учреждения культуры (музея);
- В) научиться работать с основными типами документов данного культурного учреждения (в том числе и электронными);
- Г) приобрести навыки научно-исследовательской работы музея.

Обязанности студентов:

1. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики.
2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующего в учреждении культуры (музее).
3. Строго выполнять правила охраны труда, техники безопасности.
4. Участвовать в научной, исследовательской, выставочной и 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 заданию.

6. Составление отчетов

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

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Характеристика учредительных документов (учреждения, музея) 2. Культурологическая характеристика учреждения, музея 3. Характеристика экспозиции (только для музея) 4. Характеристика и результаты практической деятельности (материалы экскурсии, сценарии проведенных мероприятий, или систематизированные учебно-методические материалы (если практика проходит при кафедре) и др.) (для учреждения, музея, кафедры) |
|--|

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

Отчеты по учебной практике сдаются вместе с заполненными дневниками по практике в течение трех дней после окончания срока практики. Отчеты и дневники хранятся на кафедре связей с общественностью, рекламы и 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 учебной практики от университета предоставляет:

1. информацию-направление для приказа о прохождении учебной 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.