Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Арсамбекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.04.2022 15:16:13
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5e6a5b4531845a12d1bb5d18216f0ab

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чеченский государственный университет»

Исторический факультет
Кафедра «Культурологии»

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
и информатизации

_____ Абдулазимов С.С.

«___» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки
51.03.01. «Культурология»
(код и наименование направления подготовки)

Профиль подготовки
культурология
(наименование профиля подготовки)

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
очная, заочная

Согласовано:
Начальник УМУ
_____ Ярычев Н.У.

«____» _____ 2018 г.

Рекомендовано кафедрой:
Протокол № ___
«__» _____ 2018_ г.

Зав.кафедрой_____Т.А.Мазаева

Грозный – 2018

Рецензент: Т.А.Мазаева

Рабочая программа производственной научно-исследовательской практики / сост. Ф.М. Хасханова – Грозный: ФГБОУ ЧГУ, 2018.

Рабочая программа предназначена для прохождения научно-исследовательской практики бакалавра, входящей в раздел «Б2. П.1. Производственная практика» ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.01 «Культурология», в 4-м семестре дневного отделения и в 6-м семестре отделения заочного обучения.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки «Культурология», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 3 декабря 2015 г. №1412

Составитель _____ Ф.М. Хасханова
(подпи

© Ф.М. Хасханова 2018
© ФГБОУ ЧГУ, 2018

Содержание

		с.
1	Цели производственной практики.,,…… ……..	4
2	Задачи производственной практики....…… …….	4
3	Место производственной практики в структуре ООП бакалавриата.....	4
4	Формы проведения производственной практики……..	5
5.	Тип производственной практики……..	5
6.	Место и время проведения производственной практики…….	5
7.	Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики……..…….	5
8.	Структура и содержание производственной практики….....	6
8.1.	Распределение часов по темам и видам производственной работы……..	6
8.2.	Распределение часов по темам и видам производственной работы……..	7
9.	Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике ……...……..	7
10.	Оценочные средства самостоятельной работы студентов на практике……	7
11.	Учебно-методическое и информационное обеспечение……..……..	8
	Лист согласования рабочей программы дисциплины….....	9
	Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины …….....	10

1. Цели производственной практики

Целями производственной практики является ознакомление студентов с характером и особенностями организации музейного дела и его структурой, приобретение основных умений и навыков практической работы с музейными фондами.

2. Задачи производственной практики

- углубление и закрепление знаний, полученных в университете по базовым предметам: истории искусства, живописи, композиции и др.;
- приобретение навыков конструктивного анализа экспозиций музеев, понимание концептуальных решений музея;
- развитие интереса к посещениям художественных выставок, галерей и музеев;
- воспитание у студентов любви к изобразительному искусству и развитие творческих решений в самостоятельной работе будущих педагогов;
- воспитание нравственных качеств студентов приобщением к культурному наследию;
- повышение общего уровня культуры студентов.

3. Место производственной практики в структуре ООП бакалавриата

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 51.03.01 - «Культурология» производственная практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика направлена на формирование следующих знаний и умений:

умения на научной основе организовать свой труд, овладения методами сбора, хранения и обработки информации, применяемыми в сфере профессиональной деятельности;

умения планировать собственную деятельность, ориентироваться в сфере музейных фондов;

овладения необходимыми знаниями в области музееведения;

Производственная практика студентов исторического отделения ЧГУ проводится в Национальном музее Чеченской Республики.

Процесс приобретения студентами производственных навыков складывается из следующих элементов:

- усвоение теоретических и методических сведений, даваемых руководителями практики во вводных лекциях, ознакомительных беседах инструктивного характера, а также в процессе контроля и проверки результатов их работы с целью устранения возможных недочетов и недостатков;
- изучение нормативных документов и методических пособий, регламентирующих музееведческую деятельность;
- личное ознакомление с организацией работы музеев, их методическим обеспечением, самим процессом выполнения производственных заданий на рабочих местах;
- самостоятельная практическая работа по выполнению конкретных заданий в соответствии с программой прохождения практики;
- закрепление в конспектах и дневниках получаемой информации и сведений о процессе выполняемой работы
- составление отчетной документации по культурно-музейной практике.

4. Формы проведения производственной практики.

Форма учебной практики – культурно-просветительская работа с музейными фондами. Преподаватель – руководитель практики должен уметь направить поиск студента, для чего хорошо знать и пользоваться ГОСТом музееведения. Практика ориентирована на развитие исследовательских навыков в работе с музейными фондами.

5. Тип производственной практики: научно-исследовательская работа.

6. Место и время проведения производственной практики

Практика проводится преподавателями кафедры «Культурология» ЧГУ в Национальном музее Чеченской Республики.

Производственная практика проводится в летний сезон в течение 2-х недель и четырех дней.

7. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики.

В результате прохождения производственной практики студент должен приобрести следующие профессиональные компетенции:

Общепрофессиональные компетенции:

- ✓ 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 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-3);
- ✓ способностью к самостоятельному поиску, обработке, анализу и оценке профессиональной информации, приобретению новых знаний, используя современные образовательные и информационные технологии (ОПК-4);
- ✓ способностью критически переосмысливать накопленный опыт, изменять при необходимости профиль профессиональной деятельности (ОПК-5).

Профессиональные компетенции:

научно-исследовательская деятельность:

- ✓ 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);

культурно-просветительская деятельность:

- ✓ готовностью к реализации направлений государственной культурной политики, связанной с сохранением и освоением художественно-культурного, культурно-исторического и природного наследия (ПК-15);
- ✓ способностью к реализации социально-культурных и художественно¬творческих программ в социокультурной сфере (ПК-16);
- ✓ готовностью к участию в реализации форм культурно-досуговой деятельности (ПК-17);

После прохождения практики студент должен продемонстрировать знание государственных стандартов по музееведению, знание основ работы с музейными фондами, представленных в Национальном музее; выработать навыки работы в коллективе, умение составлять и вести учебные экскурсии, освоить приемы практического использования знаний основ педагогической деятельности.

8. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 4 зачетные единицы, 144 часов.

Вид учебной практики	Кол-во часов по формам обучения	
	очная	заочная
№№ семестров	4	6
Аудиторная работа:	18	18
Лекции	16	16
Самостоятельная работа студентов	128	128
Зачет	2	2
Всего часов по дисциплине	144	144

8.1. распределение часов по темам и видам учебной работы

форма обучения очная

№ п/п	*Тематика индивидуальных заданий*	*Трудоемкость (в часах)*		*Формы текущего контроля*
		Ауд.	*Самостоятельная работа*	
1.	Организационный этап, включающий вводную лекцию, инструктаж и подготовку к культурно-музейной практике	4	-	Беседа с преподавателем
2.	Ознакомительная экскурсия в Национальном музее ЧР.	4	-	Собеседование
3.	Ознакомительная лекция в Национальном музее ЧР. Знакомство с основами профессиональной деятельности сотрудников музея.	4	-	Собеседование
4.	Знакомство с основными фондами музея.	4	30	Проверка выполнения задания Самостоятельная работа
5.	Сбор информации по основным структурным подразделениям музея.	-	34	Собеседование, контроль по ходу выполнения задания Самостоятельная работа
6.	Составление описания и характеристики основных фондов музея главных направлений его профессиональной деятельности.	-	32	Собеседование, проверка выполнения задания Самостоятельная работа
8.	Написание отчета по практике	-	30	Собеседование,

				контроль
	Итого:	16	126	зачет

8.2. Распределение часов по темам и видам учебной работы

Форма обучения заочная

№ п/п	*Тематика индивидуальных заданий*	*Трудоемкость (в часах)*		*Формы текущего контроля*
		Ауд.	*Самостоятельная работа*	
1.	Организационный этап, включающий вводную лекцию, инструктаж и подготовку к культурно-музейной практике практике	4	-	Беседа с преподавателем
2.	Ознакомительная экскурсия в Национальном музее ЧР.	4	-	Собеседование
3.	Ознакомительная лекция в Национальном музее ЧР. Знакомство с основами профессиональной деятельности сотрудников музея.	4	-	Собеседование
4.	Знакомство с основными фондами музея.	4	30	Проверка выполнения задания Самостоятельная работа
5.	Сбор информации по основным структурным подразделениям музея.	-	34	Собеседование, контроль по ходу выполнения задания Самостоятельная работа
6.	Составление описания и характеристики основных фондов музея главных направлений его профессиональной деятельности.	-	32	Собеседование, проверка выполнения задания Самостоятельная работа
8.	Написание отчета по практике	-	30	Собеседование, контроль
	Итого:	16	126	зачет

9. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике

1. Консультация у научного руководителя по основным пунктам прохождения культурно-музейной практики. Это позволит студенту сориентироваться в применении собственных профессиональных знаний и навыков, полученных в процессе обучения.

2. Знакомство с основными направлениями деятельности учреждения, в котором проходит культурно-музейная практика.

10. Оценочные средства самостоятельной работы студентов на практике

Студент получает зачет по практике, если в установленный графиком учебного процесса срок он представит 1) отчет по практике с описанием видов проведенных работ, 2) дневник культурно-музейнойпрактики, в котором излагается вся деятельность студента, выполненная для осуществления данных работ.

11. Учебно-методическое обеспечение практики

Основная литература:

1. ФГОС по направлению подготовки 51.03.01 «Культурология» (доступен в Интернете).

ЛИСТ
согласования рабочей программы

Направление подготовки: 51.03.01. Культурология

код и наименование

Дисциплина: производственная практика

Форма обучения: очная,заочная

(*очная, очно-заочная, заочная)*

Учебный год 2017/18

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры культурология

наименование кафедры

протокол N _____от "__" _____ 2018г.

Ответственный исполнитель, заведующий кафедрой

Культурология		Мазаева Т.А.	.
наименование кафедры	подпись	расшифровка подписи	дата

Исполнители:

Ассистент кафедры		Хасханова Ф.М.	.
должность	подпись	расшифровка подписи	дата
_____	_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи	дата

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой_____

наименование кафедры личная подпись расшифровка подписи дата

Заведующий кафедрой_____

наименование кафедры личная подпись расшифровка подписи дата

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

шифр наименование личная подпись расшифровка подписи дата

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

личная подпись расшифровка подписи дата

Рабочая программа зарегистрирована в УМУ под учетным номером _____ на правах учебно-методического электронного издания.

Начальник УМУ

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины

Рабочая программа с дополнениями и изменениями утверждена на заседании кафедры Культурологии протокол № ____ от «____» _____ 20 г.

Заведующий кафедрой _____ Т.А.Мазаева
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом исторического факультета,
протокол № ____ от «____» _____ 201 _ г.

Председатель
_____ _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа с дополнениями и изменениями утверждена на заседании кафедры _____, протокол № ____ от «____» _____ 201 _ г.

Заведующий кафедрой _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета _____,
протокол № ____ от «____» _____ 201 _ г.

Председатель _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа с дополнениями и изменениями утверждена на заседании кафедры _____ протокол № ____ от «____» _____ 201 _ г.

Заведующий кафедрой _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета _____,
протокол № ____ от «____» _____ 201 _ г.

Председатель _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)