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

_____Абдулазимов С.С.

«___» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ 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
_____ Н.У.Яричев

«____» _____ 20 г.

Рекомендовано кафедрой:
Протокол № ___
«__» _____ 20__ г.

Зав.кафедрой_____Т.А.Мазаева

Грозный – 2018

Рецензент: Т.А.Мазаева

Рабочая программа преддипломной практики/ сост. Ф.М. Хасханова – Грозный: ФГБОУ ЧГУ, 2018.

Рабочая программа предназначена для прохождения преддипломной практики бакалавра, входящей в раздел «Б2.П2. Преддипломная практика» ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.01 «Культурология», в 8-м семестре дневного отделения и в 9-м семестре отделения заочного обучения.

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

Составитель _____ Ф.М. Хасханова
(подпись)

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

Содержание

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

1. Цели преддипломной практики

Целями преддипломной практики является ознакомление студентов с характером, особенностями и спецификой деятельности по подготовке выпускной квалификационной работы.

2. Задачи преддипломной практики

- углубление и закрепление знаний, полученных в университете по базовым предметам;
- приобретение навыков конструктивного анализа научной литературы;
- повышения уровня профессиональной компетентности студентов.
- повышение общего уровня культуры студентов.

3. Место преддипломной практики в структуре ООП бакалавриата

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

Преддипломная 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 работы учреждений культуры;

овладения необходимыми профессиональными знаниями;

Преддипломная практика студентов культурологов проводится на базе ЧГУ, Исторический факультет, кафедра «Культурология», г.Грозный.

Процесс приобретения студентами профессиональных 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 их профессиональную деятельность;
- личное ознакомление с организацией работы учреждений культуры, 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 преддипломной практике.

4. Формы проведения преддипломной практики.

Форма преддипломной практики – культурно-образовательная работа на базе ЧГУ, Исторический факультет, кафедра «Культурология». Преподаватель – руководитель практики должен уметь направить поиск студента, для чего хорошо знать и пользоваться ГОСТом культурологии. Практика ориентирована на закрепление профессиональных навыков студентов в научно-исследовательской и культурно-просветительской областях.

5. Место и время проведения преддипломной практики

Практика проводится преподавателями кафедры «Культурология» на базе ЧГУ, Исторический факультет, кафедра «Культурология»

Преддипломная практика проводится в зимний сезон в течение 2-х недель.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики.

В результате прохождения преддипломной практики студент должен приобрести следующие 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 культурологии, знание основ своей профессиональной деятельности; выработать навыки работы в коллективе, освоить приемы практического использования знаний полученных в результате обучения.

7. Структура и содержание преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Вид учебной практики	Кол-во часов по формам обучения	
	очная	заочная
№№ семестров	6	8
Аудиторная работа:	52	52
Лекции	4	4
Самостоятельная работа студентов:	56	56
Подготовка и сдача зачета	2	2
Всего часов по дисциплине	108	108

7.1. 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 преддипломной практике	4	-	Беседа с преподавателем
2.	Распределение со студентами консультативных часов во время которых будет происходить контроль работы студента над ВКР.	10	-	Собеседование
3.	Составление графика работы над отчетной документацией	-	10	Самостоятельная работа
4.	Систематизация основного материала дипломной работы, исправление ошибок и недочетов	-	30	Самостоятельная работа
5.	Консультация с руководителем по результатам проделанной работы	20	-	Собеседование
6.	Подготовка доклада по ВКР, для предоставления его на ГАК.	8	12	Собеседование, проверка выполнения задания Самостоятельная работа
7.	Консультация с руководителем по вопросам написания доклада	4	4	Собеседование, Самостоятельная работа

8.	Написание отчета по практике	6		Собеседование, контроль
	Итого:	52	56	зачет

7.2. 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 преддипломной практике	4	-	Беседа с преподавателем
2.	Распределение со студентами консультативных часов во время которых будет происходить контроль работы студента над ВКР.	10	-	Собеседование
3.	Составление графика работы над отчетной документацией	-	10	Самостоятельная работа
4.	Систематизация основного материала дипломной работы, исправление ошибок и недочетов	-	30	Самостоятельная работа
5.	Консультация с руководителем по результатам проделанной работы	20	-	Собеседование
6.	Подготовка доклада по ВКР, для предоставления его на ГАК.	8	12	Собеседование, проверка выполнения задания Самостоятельная работа
7.	Консультация с руководителем по вопросам написания доклада	4	4	Собеседование, Самостоятельная работа
8.	Написание отчета по практике	6		Собеседование, контроль
	Итого:	52	56	зачет

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на преддипломной практике

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

2. Знакомство с основными направлениями деятельности в процессе прохождения преддипломной практики.

9. 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 преддипломной практики, в котором излагается вся деятельность студента выполненная для осуществления данных работ.

10. 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: преддипломная 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.)