Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Алавдинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.04.2022 13:16:13
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5e6a5b4531845a12d1bb5d1821f0ab

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный университет»

Исторический факультет
Кафедра «Культурология»

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
и информатизации

_____ Абдулазимов С.С.

«___» _____ 20 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

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

Содержание

		с.
1	Цели производственной практики……..	4
2	Задачи производственной практики……	4
3	Место производственной практики в структуре ООП ВО.....……	5
4	Формы проведения производственной практики....…… …….	6
5	Тип производственной практики…….	6
6	Место и время проведения производственной практики…….....	7
7	Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики…….	10
8	Структура и содержание производственной практики…….	11
9	Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике……..	12
10	Оценочные средства самостоятельной работы студентов на производственной практике……	13
11	Формы промежуточной аттестации……	14
12	Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики…….....	15
13	Материально-техническое обеспечение производственной практики	16
	Лист согласования рабочей программы дисциплины…….....	17
	Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины.....	18

Рецензент:_____ Т.А.Мазаева

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

Рабочая программа предназначена для прохождения производственной практики бакалавра, входящей в раздел «Б2.П.1. Производственная практика» ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.01 «Культурология», в 6 семестре очного отделения и 8 семестр заочного отделения.

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
(подпись)

«_____»_____2018г.

1. Цели производственной практики

Являясь обязательной частью подготовки бакалавров по направлению подготовки *51.03.01* «Культурология», *производственная* практика предназначена для общей ориентации студентов в реальных условиях будущей деятельности по выбранному направлению на предприятиях, учреждениях и организациях и получения первичных профессиональных умений и навыков.

Целью *производственной* практики бакалавров по направлению подготовки «Культурология» является закрепление и расширение знаний, полученных студентами за время теоретического обучения на основе практического участия в деятельности предприятий, организаций, учреждений, формирование умения применять их в профессиональной деятельности, расширение практических навыков научно-исследовательской работы, а также получение необходимых общекультурных и профессиональных компетенций.

Основными принципами проведения *производственной* практики студентов являются интеграция теоретической и профессионально-практической, учебной и научно-исследовательской деятельности студентов.

2. Задачи производственной практики:

Задачи и содержание практики заключаются в следующем:

- формирование у студентов практических навыков и компетенций в сфере профессиональной производственной деятельности;

- обучение практическим навыкам рекламы и PR;

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;

- подготовка к изучению профильных дисциплин и к прохождению производственной практики:

- получение дополнительной мотивации на активную деятельность по развитию своего общего культурного и профессионального уровня;

- приобретение практикантами умений и навыков профессионального поведения в процессе трудовой деятельности по избранному направлению профессиональной рекламной деятельности на телевидении / учреждении / организации.

3. Место производственной практики в структуре ООП бакалавриата

Рекламная практика является обязательным видом производственной работы бакалавра, входит в раздел «производственная практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.01 «Культурология».

Программа производственной практики составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 51.03.01 «Культурология» (квалификация «Бакалавр»), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

Производственная практика бакалавра в соответствии с ООП базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся по таким предметам как «Культурология», «История культуры», «Социология культуры», «Визуальная культура».

Производственная практика включает в себя как учебные занятия, так и самостоятельную работу студента, которые ориентированы на его профессионально-практическую подготовку. Производственная практика имеет также логическую и содержательно-методическую связь с дисциплинами, формирующими профессиональные качества будущего бакалавра рекламы и связей с общественностью, создавая определенную основу для них успешного освоения. Прежде всего, это такие дисциплины, как *«Искусство рекламы», «Культура массовых коммуникаций».* Кроме того, навыки, полученные на занятиях по производственной практике, составляют определенную основу для прохождения производственной практики. Содержание производственной практики предполагает, прежде всего, знакомство студентов с такими видами будущей профессиональной деятельности как коммуникационная и проектная.

Практика призвана способствовать формированию представлений о том, как осуществляются:

- коммуникационные процессы в межличностной, культурной, образовательной сферах;

- сбор и систематизация научно-практической информации по теме исследований в области рекламы и связей с общественностью;

- разработка, подготовка к выпуску, производство и распространение рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы.

4. Формы проведения производственной практики

Руководителями производственной практики от Университета назначаются преподаватели кафедры «Культурология». Руководство производственной практикой студентов на всех её этапах осуществляется преподавателями Университета совместно с руководителями и педагогами соответствующих образовательных учреждений.

Производственная практика проходит в самостоятельно выбранной бакалавром организации, либо организации, предоставляемой бакалавру от университета, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющейся базы практики.

Производственная практика проводится в структурных подразделениях Университета, и базах практики (предприятиях, учреждениях и организациях) по договоренности. В период учебной практики организуются учебно-ознакомительные экскурсии на предприятия, организации и в учреждения по профилю обучения студентов.

5. Тип производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

6. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика бакалавров по направлению подготовки 51.03.01 «Культурология» с профилем подготовки «Культурология» проводится в ЧГТРК г. Грозного.

Производственная практика проводится в течение 4 недель. Сроки практики утверждаются в ООП на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане.

До начала прохождения практики, студент обязан подать оформить путевку на кафедре, с указанием места, должности и структурного подразделения той организации, где он проходит практику в соответствии с договором.

7. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики бакалавров по направлению подготовки «Культурология».

В ходе производственной практики студенты в известной мере начинают овладевать профессиональными качествами в процессе знакомства с опытом организации и проведения мероприятий в области рекламы и связей с общественностью. Они также начинают учиться реализовывать свои творческие способности через создание

собственных проектов и участие в работе проектных команд. В процессе производственной практики студенты получают определенные навыки, связанные с деятельностью средств массовой информации, в т. ч. – учатся разрабатывать сценарный план и сценарий передачи, проводить съемки, брать интервью, монтировать сюжеты, вести передачу, участвовать в процессе создания рекламных роликов. Производственная практика призвана способствовать комплексному формированию профессиональных компетенций.

В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

- ✓ 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);
- ✓ 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 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);

В результате прохождения производственной практики студент должен:

знать:

- роль рекламы в научной и культурной жизни общества;
- создание собственных рекламных проектов;
- получают определенные навыки, связанные с деятельностью средств массовой информации;
- разрабатывать сценарный план и сценарий передачи, проводить съемки, брать интервью;
- монтировать сюжеты, участвовать в процессе создания рекламных роликов;
- виды и формы исследовательской работы в области культуры;
- способствовать комплексному формированию профессиональных компетенций.

уметь:

- применять в своей работе знания и навыки по методике собирания, систематизации, изучения и использования различных исторических источников;
- профессионально использовать понятийный аппарат и методику исследований;
- пользоваться базой культурных источников, документами позволяющие рекламировать «объект»;
- работать с научной литературой и источниками из смежных отраслей знания (ИКТ технологии, межкультультурной коммуникацией, историией культуры, этикой и др.);

владеть:

- культурологической терминологией и пользоваться терминами, выработанными в соответствующей области науки, категориальным аппаратом;
- работы по сбору разнообразного культурологического материала.
- навыки по обработке и распределению исследованных им материалов по темам.
- навыки по использованию их как культурно-исторических источников.
- навыки систематизации иллюстративного материала.

иметь практические навыки:

- участие в работе проектных команд;
  учатся разрабатывать сценарный план и сценарий передачи, проводить съемки, брать интервью, монтировать сюжеты, вести передачу, участвовать в процессе создания рекламных роликов.

7.1. Основные дидактические единицы (разделы программы производственной практики)

1. Общее ознакомление с предприятием (организацией).

2. Ознакомление с технической базой и деятельностью предприятия (организации).

3. Ознакомление с организацией и содержанием работы функциональных служб предприятия (организации).
4. Изучение экономики и системы управления предприятия (организации).
5. Изучение рекламной деятельности и PR-технологий организации и оценка их эффективности.

8. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет _2_ зачетная единица, 72 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Общая трудоемкость часы	Формы текущего контроля
1	*Организационный этап, включающий вводную лекцию, инструктаж и подготовку к культурно-исследовательской работе (знакомство с особенностями рекламного исследования)*	24	Беседа с преподавателем
2	*Научно-исследовательский этап (сбор исследовательского материала)*	44	Проверка дневника прохождения практики; проверка выполнения задания по выполнению научно-исследовательской работы.
3	*Итоговый контроль*	2	Проверка отчета о прохождении практики
	Итого	72	Зачет

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

В процессе организации производственной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от организации (телевидения) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

1. *Мультимедийные технологии,* для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на

изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета.
3. *Компьютерные технологии и программные продукты,* необходимые для сбора и систематизации информации и видео материала, разработки планов, проведения требуемых программой практики реклам и т.д.

10. Оценочные средства самостоятельной работы студентов на производственной практике

10.1 Обязанности студентов на учебной практике

Студенты при прохождении практики обязаны:

– подчиняться внутреннему распорядку работы по месту прохождения практики;

– выполнять все виды работ, которые не противоречат функциям предприятия, учреждения и организации и не угрожают здоровью практикующихся студентов;

– выполнять программу и конкретные задания практики и представить отчет в установленный срок;

– студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине (в случае болезни или других объективных причин), направляются на практику вторично и отрабатывают программу практики в другие сроки.

10.2 Документы, регламентирующие проведение практики

Проведение практики студентов регламентировано следующими документами:

а) руководящие документы;

- ФГОС высшего профессионального образования (направление 51.03.01 «Культурология»);

- Положение о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего образования (приказ Минобразования России от 25.03.2003 г. № 1154);

- Положение о практике студентов ЧГУ;

б) документы, определяющие порядок и специфику прохождения практик:

- программа производственной практики студентов по направлению 51.03.01 «Культурология»;

- направление на прохождение практики;

- оформленный студентом отчет о прохождении практики, сброшюрованный вместе с титульным листом;

- отзыв-характеристика о прохождении практики, оформленный на бланке.

10.3 Формы отчета о прохождении практики

В соответствии с действующими нормативными документами, форма и вид отчетности студентов о прохождении практики определяются высшим учебным заведением.

В качестве отчетных материалов о прохождении практик выступают:

1. Отзыв-характеристика о прохождении практики студентом, составленный руководителем практики от предприятия, имеющим печать предприятия и подпись руководителя. Для составления характеристики используются данные наблюдений за деятельностью студента во время практики, результаты выполнения заданий, а также беседы со студентом. Отзыв-характеристика оформляется на бланке;

2. Отчет о прохождении практики, составленный по утвержденной форме.

В установленный срок (не позднее трех дней после окончания практики) студент составляет письменный отчет в формате MicrosoftWord (в рукописном виде отчеты не принимаются), оформленный в соответствии с методическими указаниями, отражающий степень выполнения программы, и представляет его в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами руководителю практики от института.

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

1. Титульный лист;

2 Направление на практику;

3. Отчет о проделанной практике;

4. Календарный план;

5. Дневник практиканта;

6. Отзыв-характеристика.

7. Диск (разработанный практический материал).

10.4 Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении производственной практик.

В отчет по каждому из видов практик должны входить следующие составляющие.

1. Титульный лист.

2. «Направление на практику».

В бланке «Направление на практику» необходимо заполнить графы: тема, задание (перечень работ), организация (место прохождения практики), сроки начала и окончания практики, продолжительность практики, навыки (приобретенные за время практики).

3. Текст отчета по практике набирается в MicrosoftWord и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт TimesNewRoman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются).

Объем отчета должен быть для учебной практики 5-10 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше);

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;

- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть:

- описание организации работы в процессе практики;

- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;

- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;

- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;

- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера.

Схемы, рисунки (диск), таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы. Если они не могут быть приведены в варианте компьютерной графики, их следует выполнять черными чернилами или тушью.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Диски и презентации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

3. В отзыве-характеристике (приложение 4) руководителя практики от предприятия по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению студента к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия.

10.5. Форма итогового контроля

По окончании практики руководитель практики от организации составляет на студента отзыв характеристику и подписывает ее у руководства организации, заверяет печатью.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

Руководитель практики от кафедры в течение 10 дней обеспечивает организацию ее защиты в форме зачета. По итогам защиты практики выставляется оценка "зачтено" или "не зачтено", о чем делаются соответствующие записи в зачетной ведомости и зачетной книжке.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

Зачет по практике приравнивается к оценке (зачет) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При этом студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность.

Материалы практики (отчет, характеристика отзыв и др.) после ее защиты хранятся на кафедре.

11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике являются:

1. нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит учебную практику студент;
2. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики;
3. формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению;

12.Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

а) основная литература:

1. Культурология. Учебник. Багдасарьян Н.Г. 2007
2. История мировой культуры. Борзова Н.Г. 2007
3. Культурология. 3-е издание. Морковина А.Н. 2007
4. Культурология. Золкина А.Л. 2007
5. Главная истина либерализма. Харрисон Л. 2008

б) дополнительная литература:

1. Камю А. Бунтующий человек. М., 1990.
2. Кузнецова Н.И. Наука в ее истории. М., 1982
3. Коул М., Скрибнер С. Культура и мышление. М., 1977.
4. Культурология. XX век. Словарь. Спб., 1997.
5. Мамчур А. Проблемы социокультурной детерминации научного знания. М., 1987
6. Маркарян Э.С. Теория культуры и современная наука. М., 1983
7. Наука и ее место в культуре. Соб. науч. трудов. Новосибирск, 1990

13.Материально-техническое обеспечение производственной практики

Культурно-образовательная практика обеспечена техническим оборудованием, программой, вопросниками и литературой в музеях, библиотеках г.Грозного.

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:

доцент кафедры		Абдулаева З.А..	
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