

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
Институт гуманитарный

Кафедра теории, истории и философии культуры



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИГ УМ
Е.В. Горопова

(подпись)
«6» марта 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

по направлению подготовки

51.03.01 Культурология

(код ФГОС ВО и наименование направления подготовки, специальности)

«Управление в социокультурной сфере»

(направленность (профиль))

СОГЛАСОВАНО

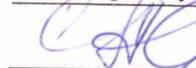
Начальник отдела обеспечения
деятельности ИГУМ

 Т.В. Евлаш

«6» марта 2019 г.

РАЗРАБОТАЛ

Зав.кафедрой теории, истории и
философии культуры

 С.А. Маленко
(подпись)

(И.О. Фамилия)

«21» февраля 2019 г.

Принято на заседании кафедры
Протокол № 6 от «21» февраля 2019г.
Заведующий кафедрой теории, истории и
философии культуры

 С.А. Маленко
«21» февраля 2019 г.

1 Виды практик и их трудоемкость

ФГОС ВО направления подготовки 51.03.01 Культурология, направленность (профиль) Управление в социокультурной сфере в блоке Б2 «Практика» предусматривает два вида практик – учебная и производственная практика (далее Практики).

В соответствии с разработанной основной профессиональной образовательной программой (далее ОПОП) 51.03.01 Культурология, направленность (профиль) Управление в социокультурной сфере представленные виды практик включают типы практик указанные в Таблице 1.

Студенты направляются на практики приказом по университету, составленным в соответствии с календарным графиком учебного процесса, утверждаемым на конкретный учебный год. Формируемые у обучающегося компетенции по каждому виду практик закреплены учебным планом направления подготовки 51.03.01 Культурология. В таблице 1 приведены формируемые у обучающегося компетенции по каждому типу практик и запланированные результаты обучения.

Трудоемкость всех типов практик и распределение их по семестрам установлены учебным планом направления подготовки 51.03.01 Культурология, направленность (профиль) Управление в социокультурной сфере.

Организация освоения Блока «Практика» проводится в соответствии с Положением НовГУ «О практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры».

Практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Организация освоения Блока «Практика» для лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится в соответствии с Положением НовГУ «Об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».

Таблица 1 – Виды и типы практик, способы их проведения, трудоемкость практики, формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по практике

Виды практики	Типы практики (по учебному плану)	Способ проведения	Объем практики (зач.ед/нед)	Формируемые компетенции	Запланированные результаты обучения
Учебная	Ознакомительная	стационарная	6/18	УК-2	<p>УК-2.1 Знать: принципы и методы правового регулирования общественных отношений; виды нормативных документов и принципы работы с ними; законодательство в сфере культуры и образования;</p> <p>УК-2.2 Уметь: анализировать и обобщать информацию об имеющихся ресурсах и ограничениях конкретной практической деятельности; определить последовательность задач для достижения цели; самостоятельно ориентироваться в законодательстве РФ, в том числе с использованием сервисных возможностей соответствующих информационных (справочных правовых) систем;</p> <p>УК-2.3 Владеть: навыками отбора оптимальных технологий целедостижения; навыками работы с различными нормативными документами</p>

				УК-3	<p>УК-3.1 Знать: основы социальной и практической психологии, принципы взаимодействия в команде, специфику различных видов и типов социокультурного взаимодействия и коммуникации;</p> <p>УК-3.2 Уметь: определять свою роль в команде и выполнять обозначенные функции, согласовывать свои действия с другими участниками команды; координировать общую работу; принимать, обосновывать решения; планировать последовательность действий для достижения заданного результата;</p> <p>УК-3.3 Владеть: навыками планирования собственных действий и координации общих действий для достижения общих поставленных целей; навыками интерактивного взаимодействия и коммуникации; технологиями создания и управления командой.</p>
--	--	--	--	------	--

				УК-4	<p>УК-4.1 Знать: основы деловой коммуникации, нормы, правила и особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах);</p> <p>УК-4.2 Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); выявлять и устранять языковые ошибки; выявлять и устранять языковые ошибки.</p> <p>УК-4.3 Владеть: навыками выстраивания коммуникации в различных профессиональных ситуациях в зависимости от поставленных задач; навыками аргументированного изложения собственной точки зрения и ведения дискуссии.</p>
--	--	--	--	------	--

				ОПК-1	<p>ОПК-1.1 Знать теоретические основы культурологии и проектного подхода, принципы и правила практической реализации проекта в конкретной социокультурной среде;</p> <p>ОПК-1.2 Уметь применить теоретические знания в области культурологии и социокультурного проектирования в практической деятельности для решения конкретных задач;</p> <p>ОПК-1.3 Владеть навыками прикладных исследований; навыками практической реализации проектных разработок.</p>
				ОПК-3	<p>ОПК-3.1 Знать содержание документов, регламентирующих профессиональную деятельность, требования профессиональных стандартов; этику и нормы профессиональной этики;</p> <p>ОПК-3.2 Уметь соблюдать требования профессиональных стандартов и норм профессиональной этики;</p> <p>ОПК-3.3 Владеть навыками анализа регламентирующих профессиональное поведение документов; самооценки и критического анализа своего профессионального поведения.</p>

				ОПК-4	<p>ОПК-4.1 Знать теоретические концепции культурной политики, механизмы практической реализации культурной политики, основы современной государственной культурной политики Российской Федерации, направления, стратегии, программы реализации государственной культурной политики на федеральном и региональном уровнях;</p> <p>ОПК-4.2 Уметь анализировать основные проблемы, цели, задачи, стратегии, региональные программы культурной политики;</p> <p>ОПК-4.3 Владеть навыками анализа нормативных и иных документов в области государственной культурной политики; навыками разработки стратегии и программ культурной политики.</p>
Производственная	Проектно-технологическая	стационарная	6/18	УК-2	<p>УК-2.1 Знать: принципы и методы правового регулирования общественных отношений; виды нормативных документов и принципы работы с ними; законодательство в сфере культуры и образования;</p> <p>УК-2.2 Уметь: анализировать и обобщать информацию об имеющихся ресурсах и ограничениях конкретной практической деятельности;</p>

					<p>определить последовательность задач для достижения цели; самостоятельно ориентироваться в законодательстве РФ, в том числе с использованием сервисных возможностей соответствующих информационных (справочных правовых) систем;</p> <p>УК-2.3 Владеть: навыками отбора оптимальных технологий целедостижения; навыками работы с различными нормативными документами.</p>
				УК-3	<p>УК-3.1 Знать: основы социальной и практической психологии, принципы взаимодействия в команде, специфику различных видов и типов социокультурного взаимодействия и коммуникации;</p> <p>УК-3.2 Уметь: определять свою роль в команде и выполнять обозначенные функции, согласовывать свои действия с другими участниками команды; координировать общую работу; принимать, обосновывать решения; планировать последовательность действий для достижения заданного результата;</p> <p>УК-3.3 Владеть: навыками планирования собственных действий и координации общих действий для достижения общих поставленных целей; навыками</p>

					интерактивного взаимодействия и коммуникации; технологиями создания и управления командой.
				УК-4	<p>УК-4.1 Знать: основы деловой коммуникации, нормы, правила и особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах);</p> <p>УК-4.2 Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); выявлять и устранять языковые ошибки;</p> <p>УК-4.3 Владеть: навыками выстраивания коммуникации в различных профессиональных ситуациях в зависимости от поставленных задач; навыками аргументированного изложения собственной точки зрения и ведения дискуссии.</p>
				УК-6	<p>УК-6.1 Знать: основы гуманистической психологии, приемы практической психологии, структуру личности, суть процессов социализации и инкультурации, значение образования в современном мире;</p> <p>УК-6.2 Уметь: определять приоритеты собственного личностного и</p>

					<p>профессионального роста, выстраивать собственную образовательную траекторию развития;</p> <p>Ук-6.3 Владеть: навыками самодиагностики, самообразования, самомотивации, планирования, тайм-менеджментом.</p>
				ПК-1	<p>ПК-1.1 Знать теорию, практику проектной деятельности, технологии, границы и специфику применения проектного подхода в различных сферах социокультурной деятельности.</p> <p>ПК-1.2 Уметь разработать социокультурный проект с учетом конкретных заданных параметров - экономических, правовых, содержательных, социальных, культурных и др. параметров.</p> <p>ПК-1.3. Владеть проектными технологиями в социокультурной сфере</p>
				ПК-2	<p>ПК-2.1 Знать историю культуры и историю искусств, современное искусство, специфику современных культурных процессов.</p> <p>ПК-2.2 Уметь разрабатывать проекты в области культуры и искусства с различными содержательными параметрами.</p> <p>ПК-2.3 Владеть навыками обработки теоретического содержания дисциплин</p>

					гуманитарного цикла, навыками соединения аналитической и практической деятельности в создании культурного продукта
				ПК-3	<p>ПК-3.1 Знать основы менеджмента в социокультурной сфере; специфику современной повседневной и организационной культуры.</p> <p>ПК-3.2 Уметь организовывать и координировать совместную работу, взаимодействие между различными подразделениями и организациями; контролировать и оценивать результаты деятельности.</p> <p>ПК-3.3 Владеть: навыками составления должностных инструкций, планов, графиков, отчетов для координации, контроля и оценки этапов реализации социокультурных проектов и программ</p>
	Преддипломная	стационарная	9/6	УК-1	<p>УК-1.1 Знать: специфику современных социокультурных явлений и процессов, основы системного подхода, методы поиска, анализа и синтеза информации, основные виды источников информации;</p> <p>УК-1.2 Уметь: находить, анализировать, синтезировать информацию, применять системный подход в соответствии с</p>

					<p>поставленными задачами;</p> <p>УК-1.3 Владеть: навыками критического мышления, работы с информацией, практического решения поставленных задач с применением соответствующего теоретического знания.</p>
				УК-4	<p>УК-4.1 Знать: основы деловой коммуникации, нормы, правила и особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах);</p> <p>УК-4.2 Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); выявлять и устранять языковые ошибки; выявлять и устранять языковые ошибки.</p> <p>УК-4.3 Владеть: навыками выстраивания коммуникации в различных профессиональных ситуациях в зависимости от поставленных задач; навыками аргументированного изложения собственной точки зрения и ведения дискуссии.</p>
				УК-5	<p>УК-5.1 Знать: социокультурную специфику различных обществ и групп в рамках культурного многообразия; основы и принципы межкультурного</p>

					<p>взаимодействия и коммуникации в различном социокультурном контексте; основные подходы к изучению и осмыслению культурного многообразия в рамках философии, социальных и гуманитарных наук;</p> <p>УК-5.2 Уметь: анализировать социокультурную ситуацию и культурный контекст; выстраивать межкультурную коммуникацию в различном социокультурном контексте с учетом необходимых норм, ценностей, правил коммуникации;</p> <p>УК-5.3 Владеть: навыками межкультурной коммуникации и социального взаимодействия, оценки социокультурной ситуации и ее динамики.</p>
				УК-6	<p>УК-6.1 Знать: основы гуманистической психологии, приемы практической психологии, структуру личности, суть процессов социализации и инкультурации, значение образования в современном мире;</p> <p>УК-6.2 Уметь: определять приоритеты собственного личностного и профессионального роста, выстраивать собственную образовательную траекторию развития;</p>

					Ук-6.3 Владеть: навыками самодиагностики, самообразования, самомотивации, планирования, тайм-менеджментом
				ПК-1	<p>ПК-1.1 Знать теорию, практику проектной деятельности, технологии, границы и специфику применения проектного подхода в различных сферах социокультурной деятельности.</p> <p>ПК-1.2 Уметь разработать социокультурный проект с учетом конкретных заданных параметров - экономических, правовых, содержательных, социальных, культурных и др. заданных параметров.</p> <p>ПК-1.3. Владеть проектными технологиями в социокультурной сфере</p>

				ПК-2	<p>ПК-2.1 Знать историю культуры и историю искусств, современное искусство, специфику современных культурных процессов.</p> <p>ПК-2.2 Уметь разрабатывать проекты в области культуры и искусства с различными содержательными параметрами.</p> <p>ПК-2.3 Владеть навыками обработки теоретического содержания дисциплин гуманитарного цикла, навыками соединения аналитической и практической деятельности в создании культурного продукта</p>
				ПК-3	<p>ПК-3.1 Знать основы менеджмента в социокультурной сфере; специфику современной повседневной и организационной культуры.</p> <p>ПК-3.2 Уметь организовывать и координировать совместную работу, взаимодействие между различными подразделениями и организациями; контролировать и оценивать результаты деятельности.</p> <p>ПК-3.3 Владеть: навыками составления должностных инструкций, планов, графиков, отчетов для координации, контроля и оценки этапов реализации социокультурных проектов и программ</p>

2 Структура и содержание практик

2.1 Практика учебная

2.1.1 Ознакомительная

- Целью учебной практики (практики ознакомительной) обучающихся по направлению 51.03.01 Культурология, направленность (профиль) подготовки «Управление в социокультурной сфере» является расширение и систематизация знаний о направленности (профиле) работы менеджера в социокультурной сфере.

Задачи практики:

- расширение и систематизация знаний о направленности (профиле) работы менеджера в социокультурной сфере;
- знакомство со спецификой деятельности культуролога в социокультурных учреждениях различного профиля;
- формирование профессиональной позиции, мировоззрения, стиля поведения, освоение профессиональной этики.

Место практики в структуре образовательной программы:

Практика учебная: практика ознакомительная относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы направления подготовки 51.03.01 Культурология.

Взаимосвязь с другими дисциплинами: учебная дисциплина «Практика учебная: практика ознакомительная» базируется на компетентностном ресурсе, сформированном в рамках изучения таких дисциплин как: «История», «Философия», «Русский язык и культура речи», «Правоведение», «Психология», «Основы проектной деятельности», «Экономика», «Иностранный язык», «Информационные технологии», «Теория культуры», «Мировая культура», «История искусств и основы эстетики», «Методологии и методы культурологии», «Русская культура», «Этика», «Современная культурная индустрия и экономика культуры», «Менеджмент в сфере культуры», «Прикладная культурология и основы социокультурной деятельности», «Массовая культура», «Межкультурная коммуникация», «Конфликтология», «Семиотика культуры», «Спичрайтинг и основы имиджологии», «Основы музейной коммуникации», «Проектный практикум». Освоение учебной дисциплины «Практика учебная: практика ознакомительная» является компетентностным ресурсом для изучения таких учебных дисциплин, как «Культурная политика», «Маркетинг на рынке культурных услуг», «Экскурсоведение и управление в сфере туризма», «Управление социально-культурной деятельностью и основы эвент-менеджмента», «Философия и антропология рекламы», «Интернет-предпринимательство», «PR и брэнддинг в сфере культуры», «Практика Производственная».

Место и время проведения практики:

а) *Основными местами проведения практики являются:*

2.1.1 Министерство культуры (Договор о сотрудничестве № 50/юс от 07.09 2017, бессрочный, ГБУК «Соглашение о сотрудничестве с министерством культуры Новгородской области от 2.02.2018г., на пять лет).

2.1.2 Государственный музей художественной культуры Новгородской земли (Соглашение о сотрудничестве №54/ ЮС с государственным бюджетным учреждением культуры и искусства «Государственный музей художественной культуры Новгородской земли» от 29.09.2017 на пять лет).

2.1.3 Центральная детская библиотека им. в. Бианки «Библионика» (Договор №60 ЮС о сотрудничестве с муниципальным бюджетным учреждением культуры «Библионика» от 31.10.2017 на пять лет).

2.1.4 ГБУК «Новгородская областная универсальная библиотека» (Договор №57 ЮС о сотрудничестве с ГБУК «Новгородская областная универсальная библиотека» от 20.11.2017, бессрочный).

2.1.5 ГБУК «Новгородский областной Дом народного творчества» (Договор №50 ЮС о сотрудничестве с государственным бюджетным учреждением культуры «Новгородский областной Дом народного творчества» от 7.09.2017, бессрочный).

б) Время проведения практики: 6 семестр, с 24 учебной недели по 41 учебную неделю согласно календарному учебному графику направления подготовки 51.03.01 Культурология, направленности «Управление в социокультурной сфере»

2.2 Практика производственная

Производственная практика проводится с целью получения, расширения и развития профессиональных умений, навыков и компетенций, формирования опыта профессиональной деятельности, а также с целью проверки готовности студентов к осуществлению профессиональной деятельности в учреждениях культуры.

2.2.1 Проектно-технологическая практика

- Цель практики: формирование готовности обучающихся к решению профессиональных задач в области разработки, апробации и внедрения в управленческую деятельность социокультурного проекта с использованием современных креативных технологий.

- Задачи практики:

- сформировать навыки разработки и реализации социокультурного проекта в предметной области сферы культуры;
- сформировать навыки организации и экспертного сопровождения социокультурного проекта в предметной области сферы культуры;
- сформировать навыки взаимодействия с участниками проектной деятельности в процессах организации и экспертного сопровождения социокультурного проекта в предметной области сферы культуры.

- Место практики в структуре образовательной программы – *часть, формируемая участниками образовательного процесса.*

- Взаимосвязь с другими дисциплинами: учебная дисциплина «Практика производственная: Проектно-технологическая практика» базируется на компетентностном ресурсе, сформированном в рамках изучения таких дисциплин как: «История», «Философия», «Русский язык и культура речи», «Правоведение», «Психология», «Основы проектной деятельности», «Экономика», «Иностранный язык», «Информационные технологии», «Теория культуры», «Мировая культура», «История искусств и основы эстетики», «Методологии и методы культурологии», «Русская культура», «Этика», «Современная культурная индустрия и экономика культуры», «Менеджмент в сфере культуры», «Прикладная культурология и основы социокультурной деятельности», «Массовая культура», «Межкультурная коммуникация», «Конфликтология», «Семиотика культуры», «Спичрайтинг и основы имиджологии», «Основы музейной коммуникации», «Проектный практикум», «Основы деловой коммуникации». Освоение учебной дисциплины «Практика производственная» является компетентностным ресурсом для изучения таких учебных дисциплин, как «Философия и антропология рекламы», «Практика производственная: преддипломная практика».

- Место и время проведения практики:

а) Место проведения практики:

1. Министерство культуры (Договор о сотрудничестве № 50/юс от 07.09 2017, бессрочный, ГБУК «Соглашение о сотрудничестве с министерством культуры Новгородской области от 2.02.2018г., на пять лет).

2. Государственный музей художественной культуры Новгородской земли (Соглашение о сотрудничестве №54/ ЮС с государственным бюджетным учреждением культуры и искусства «Государственный музей художественной культуры Новгородской земли» от 29.09.2017 на пять лет).

3. Центральная детская библиотека им. в. Бианки «Библионика» (Договор №60 ЮС о сотрудничестве с муниципальным бюджетным учреждением культуры «Библионика» от 31.10.2017 на пять лет).

4. ГБУК «Новгородская областная универсальная библиотека» (Договор №57 ЮС о сотрудничестве с ГБУК «Новгородская областная универсальная библиотека» от 20.11.2017, бессрочный).

5. ГБУК «Новгородский областной Дом народного творчества» (Договор №50 ЮС о сотрудничестве с государственным бюджетным учреждением культуры «Новгородский областной Дом народного творчества» от 7.09.2017, бессрочный).

б) Время проведения практики: 7 семестр, с 1 учебной недели по 18 учебную неделю согласно календарному учебному графику направления подготовки

51.03.01 Культурология, направленность «Управление в социокультурной сфере»

2.2.2 Преддипломная практика

- Цель практики: расширение и закрепление теоретических и практических знаний, умений, навыков и компетенций, полученных в процессе обучения, а также формирование новых знаний, умений, навыков и компетенций профессиональной деятельности будущих бакалавров в сфере управления социокультурными объектами

- Задачи практики

1. закрепление приобретенных теоретических знаний по всему циклу дисциплин;
2. приобретение новых специализированных знаний, умений, навыков и компетенций, ориентированных на конкретное рабочее место;
3. исследование явлений культуры через анализ культурных артефактов, предметов материальной культуры, культурной деятельности;
4. освоение основных направлений исследования культуры: сравнительно-исторического, структурно-функционального, типологического, системного;
5. анализ информационного обеспечения управления объектом преддипломной практики;
6. определение проблем, требующих управленческих и регулирующих воздействий в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;
7. предложение практических рекомендаций по решению выявленных проблем использованием междисциплинарного подхода;
8. подготовка статистического и аналитического материала, необходимого для раскрытия темы выпускной квалификационной работы (в соответствии с планом подготовки ВКР);
9. освоение основных направлений исследования культуры: социологического, психологического, семиотического, герменевтического, структурного и др.;
10. овладение поуровневым анализом культуры.

- Место практики в структуре образовательной программы – *часть, формируемая участниками образовательного процесса.*

Взаимосвязь с другими дисциплинами: учебная дисциплина «Практика производственная: Преддипломная практика» базируется на компетентностном ресурсе, сформированном в рамках изучения таких дисциплин как: «История», «Философия», «Русский язык и культура речи», «Правоведение», «Психология», «Основы проектной деятельности», «Экономика», «Иностранный язык», «Информационные технологии», «Теория культуры», «Мировая культура», «История искусств и основы эстетики», «Методологии и

методы культурологии», «Русская культура», «Этика», «Современная культурная индустрия и экономика культуры», «Менеджмент в сфере культуры», «Прикладная культурология и основы социокультурной деятельности», «Массовая культура», «Межкультурная коммуникация», «Конфликтология», «Семиотика культуры», «Спичрайтинг и основы имиджологии», «Основы музейной коммуникации», «Проектный практикум», «Основы деловой коммуникации». «Практика производственная: проектно-технологическая». Освоение учебной дисциплины является компетентностным ресурсом формирования профессионального мировоззрения и опыта профессиональной деятельности, а также выполнения ВКР и проверки готовности студентов к осуществлению самостоятельной профессиональной культурной деятельности.

- Место и время проведения практики:

а) Место проведения практики:

Кафедра философии, культурологии и социологии, НовГУ имени Ярослава Мудрого.

б) Время проведения практики: 8 семестр, с 33 учебной недели по 38 учебную неделю согласно календарному учебному графику направления подготовки 51.03.01 Культурология, направленность «Управление в социокультурной сфере»

2.3 Содержание практик

Содержание практик представлено в Таблице 2.

Таблица 2 – Содержание практик

№ п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Виды работ
1	Организационный	организационное собрание инструктаж по технике безопасности; формулирование этапов практики и критериев оценивания; получение технического задания на практику
2	Основной	практикант знакомится со структурой и штатным расписанием организации, учреждения по месту прохождения практики; - основными направлениями деятельности и функцией организации, учреждения по месту прохождения практики; - правилами охраны труда и техникой безопасности, принятыми в организации, учреждении по месту прохождения практики. изучает: - локальные нормативные акты, регламентирующие

		<p>деятельность организации, учреждения в сфере культуры по месту прохождения практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> -должностные инструкции сотрудников организации, учреждения по месту прохождения практики; -организацию делопроизводства в организации, учреждении по месту прохождения практики. <p>осваивает:</p> <ul style="list-style-type: none"> -порядок принятия управленческих решений в организации, учреждении по месту прохождения практики; -порядок межличностных и организационных коммуникаций в организации, учреждении по месту прохождения практики; - особенности квалификации социокультурных фактов и обстоятельств; -правила экспертного анализа социокультурных фактов и обстоятельств на примере деятельности организации и учреждения по месту прохождения практики; - технику подготовки социокультурных событий на примере деятельности организации и учреждения по месту прохождения практики. <p>выполняет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отдельные производственные поручения по заданию руководителя организации и учреждения по месту прохождения практики; - собирает материалы, необходимые для составления отчётности по практике, подготовки научных работ, докладов, сообщений, социокультурных событий и т.п. - готовит рекомендации по совершенствованию деятельности учреждения, организации по месту прохождения практики
3	Заключительный	<ul style="list-style-type: none"> – подготовка, оформление и представление отчета о прохождении учебной практики – презентация и защита отчета – подготовка, оформление и представление портфолио о прохождении учебной практики
4	Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	
1	Организационный	<p>Организационное собрание.</p> <p>инструктаж по технике безопасности;</p> <p>формулирование этапов практики и критерии оценивания</p> <p>Получение технического задания на практику</p>
2	Проектный	<p>На 1 этапе социально-культурного проектирования – анализе проблемной ситуации:</p> <p>провести диагностику всей совокупности проблем, связанных с объектом проектирования;</p> <p>определить степень актуальности проблем по системе критериев;</p> <p>установить причинно-следственные зависимости между</p>

	<p>различными группами проблем; классифицировать проблемы по различным основаниям: характер проблем, в зависимости от их распределения по элементам ситуации, характер проблем, в зависимости от их распределения по радиусу действия; определить социальные силы, структуры и субъекты (стейкхолдеры): носители и источники финансовых ресурсов; носители и источники социальных ресурсов; носители и источники административных ресурсов; носители и источники технологических ресурсов; носители и источники маркетинговых ресурсов. провести анализ ситуации, используя методы получения исходной информации: поисково-инновационные игры, экспертные оценки, анализ статистической информации, социологические исследования, метод фокус-групп, метод «репертуарных решеток»</p>
	<p>На 2 этапе социально-культурного проектирования – определения и характеристики аудитории проекта: провести сегментирование целевой группы проекта дать характеристику целевых и контактных групп аудитории проекта по параметрам: проблемы, носителем которых является данная общность; социально-психологические и культурные особенности (ценности, нравы, обычаи, традиции), регулирующие поведение и социальное взаимодействие в общности; <i>определить содержание ресурсов, которые можно задействовать в ходе реализации проекта:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • финансовые; • информационные; • кадровые; • технологические; • ценностные; • социальные; • маркетинговые.
	<p>На 3 этапе социально-культурного проектирования – целеполагания: определить нормативные параметры объекта проектирования (в форме целевых установок); определить шаги достижения (задачи) целевых установок; выработать критерии и показатели эффективности в соответствии с задачами;</p>
	<p>На 4 этапе социально-культурного проектирования -</p>

		<p>инструментального оснащения проекта: осуществить поиск вариантов проектного изменения ситуации; просчитать возможные последствия (социальные, маркетинговые, нравственные и т. д.) реализации каждого решения выбрать оптимальные и обеспеченные в ресурсном отношении действия и акции; обосновать наиболее эффективные формы коммуникации; определить средства и методы достижения целей, опредметив их в виде практических мероприятий и содержания деятельности внутри каждого из них; обосновать логическую последовательность и взаимозависимость действий в виде графика действий (который уточняется и дополняется после анализа ресурсов).</p> <p><i>провести инструментальную проработку и анализ технологического оснащения проекта:</i> создать план реализации проекта; обосновать наиболее оптимальные виды и формы коммуникации с аудиторией; определить содержание деятельности, способное минимизировать или разрешить проблемы инициатора определить содержание деятельности, способное привлечь дополнительные ресурсы, необходимые как для реализации целей и задач, так и осуществления самого проекта, <i>разработать программы воздействия на аудиторию проекта по нескольким каналам:</i> информационный; ценностный; технологический. <i>создать сценарий игровой формы анализа ситуации и рождения замысла проекта.</i> <i>сформировать банк идей и способов проектного изменения ситуации</i></p>
		<p>На 5 этапе социально-культурного проектирования - ресурсного обеспечения проекта: <i>определить характер и объем затрат;</i></p>
		6 Этап Реализация проекта
		<p>7 Этап завершение проекта Основными задачами процессов закрытия проекта являются: сдача-приемка результатов проекта заказчику; подготовка и передача проектной документации, оценка ее качества и полноты; разрешение спорных и конфликтных вопросов;</p>

		утверждение и архивирование результатов проекта для будущего использования; документирование и анализ опыта; извлечение уроков и обмен опытом; оценка работы членов проектной команды, распределение поощрений; ропуск команды проекта, возвращение персонала по подразделениям;
3	Заключительный	– подготовка, оформление и представление отчета о прохождении проектно-технологической практики – презентация и защита отчета – подготовка, оформление и представление портфолио о прохождении проектно-технологической практики
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		
1	Организационный	Организационное собрание Проведение установочной конференции. Вводный инструктаж: инструктаж по технике безопасности; формулирование этапов практики и критерии оценивания Получение технического задания на практику
2	Исследовательский	поиск, систематизация и обработка информации об изучаемом объекте в соответствии с заданием на преддипломную практику. осмысление полученных результатов, выявление причинно-следственных связей между явлениями и степени влияния на них различных факторов. формирование выводов о деятельности изучаемого объекта в соответствии с задачами исследования
3	Заключительный	– подготовка, оформление и представление отчета о прохождении преддипломной практики – презентация и защита отчета – подготовка, оформление и представление портфолио о прохождении преддипломной практики
4	Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	

3 Оценка качества прохождения практик

Промежуточная аттестация обучающегося по каждому типу практики проводится в форме дифференцированного зачета. Необходимым условием допуска обучающегося к дифференцированному зачету по практике (процессуальное портфолио) является представление на кафедру отчета по практике, оформленного в соответствии с требованиями кафедры и имеющего отзыв руководителя практики. Контроль прохождения практики осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС), являющейся обязательной к использованию структурными подразделениями университета и осуществляется на основе Положения «О балльно-рейтинговой системе обучения студентов по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программа магистратуры».

4 Фонд оценочных средств практик и формы отчетности

4.1 Характеристика фонда оценочных средств

Оценка качества прохождения практики осуществляется с использованием фонда оценочных средств (ФОС), разработанного в соответствии с Положением НовГУ «Об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» и Положением НовГУ «О фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации студентов и итоговой аттестации выпускников». Количество баллов за каждое оценочное средство и график распределения оценочных средств отражены в технологической карте Блока «Практика» (Приложение Б).

Фонд оценочных средств практик состоит из оценочных средств текущего контроля и форм отчетности по всем видам практик.

4.2 Перечень средств текущего контроля

4.2.1 Учебная практика

1. Аудио- видеоматериалы практики
2. Индивидуальное задание

4.2.2 Производственная практика:

4.2.2.1 Проектно-технологическая

1. Дневник практики
2. Аудио- видеоматериалы практики
3. Индивидуальное задание

4.2.2.2 Преддипломная

1. Предзащита
2. Презентация
3. Аннотация

4.3 Перечень форм отчетности

4.3.1 Учебная практика

1. Отчет
2. Защита отчета
3. Процессуальное портфолио

4.3.2 Производственная практика

4.3.2.1 Проектно-технологическая

1. Отчет
2. Защита отчета
3. Процессуальное портфолио

4.3.2.2 Преддипломная

1. План ВКР
2. Список литературы
3. Введение ВКР
4. Основная часть ВКР
5. Заключение ВКР
6. Доклад к защите ВКР
7. Научная статья
8. Процессуальное портфолио

4.2.4 Методические рекомендации к использованию оценочных средств

Аудио- видеоматериалы событий.

В рамках отчета по результатам учебной практики представляются аудио- видеоматериалы событий, происходивших в рамках практики. (Четыре аудио- видеоматериала с описанием даты и степени своего участия в этом событии).

Отчет о прохождении практики.

Для аттестации по практике студент должен представить руководителю практики от кафедры отчет, содержащий следующие документы (в порядке перечисления):

1 Титульный лист

Оформляется в соответствии с требованиями.

2 Направление (копия)

Оформляется в соответствии с требованиями.

3 Индивидуальное задание

Индивидуальное задание включает в себя перечень и объём заданий на практику. Студент получает индивидуальное задание на организационном собрании и сдает в составе отчета по практике на последней неделе прохождения практики.

4 Календарный план (график)

Календарный план оформляется в виде таблицы, содержит данные о виде, сроках и месте исполняемых вами работ. Руководители практики фиксируют

рекомендации и замечания руководителя практики по кафедре теории, истории и философии культуры в период прохождения практики. Календарный план подписывается руководителем практики по кафедре. Оформляется в соответствии с требованиями.

5 Дневник о прохождении практики

Дневник является отчетным документом о прохождении заявленного вида практики и заполняется регулярно, в соответствии с фактической реализацией практикантом программы заявленного вида практики. В дневнике студент записывает виды осуществляемой работы, ее содержание, отдельные служебные поручения с подписью руководителя практики за каждый день, заверенной печатью в конце дневника. Оформляется в соответствии с требованиями.

6 Отзыв-характеристика руководителя практики

Отзыв-характеристика руководителя практики с места прохождения практики должен отражать данные о знаниях, навыках и умениях практиканта. Об уровне его профессиональной подготовки, личных качествах, а также о работе и поручениях, которые выполнял студент во время посещения предприятия, рекомендуемой оценки.

Характеристику студент должен получить от своего руководителя и приложить к отчету. Оформляется в соответствии с требованиями.

7 Текстовая часть отчёта:

– *введение;*

Введение содержит:

сведения о месте прохождения практики;

ее цели и задачи;

объект и предмет исследования;

оценку современного состояния исследуемой темы;

может содержать предполагаемые результаты прохождения практики.

– *Основная часть ВКР;*

Основная часть ВКР делится на главы. Содержит теоретическую и практическую части. В практической части описывается структура и деятельность предприятия. Проводится анализ. Выявляются положительные и отрицательные стороны в работе предприятия или учреждения. Приводятся все расчеты, графики и таблицы.

– *заключение;*

Заключение пишется на основе изученного материала. Содержит ответы на поставленные во введении задачи. Включает все полученные в основной части выводы. Можно включить оценку собственной работе и дать рекомендации по улучшению деятельности предприятия.

– *список использованных источников;*

Список литературы содержит все используемые при написании работы источники, в том числе указанные в сссылках. Оформляется список литературы согласно методическим указаниям или ГОСТ.

– *приложения (обязательно).*

Приложения включают любые данные, на которые можно сослаться при написании работы, вставив сноску в тексте работы. Это может быть отчетность, организационная структура предприятия, выписки из законодательства, анкеты, чертежи, схемы, таблицы.

Защита отчета (публичное представление отчета о прохождении практики)

Практикант уверенно владеет навыками ведения дискуссии, обосновывает свою позицию, опираясь на значимые факты. Умеет отделить факты от субъективных мнений, используя опыт, полученный во время прохождения практики. В речи отсутствуют речевые и грамматические ошибки, сленг, разговорные и просторечные обороты. Подготовленная речь эмоциональна и выразительна.

Процессуальное портфолио

Процессуальное портфолио складывается из материалов по всем видам практик. Отчеты практик в соответствии с БУП направления 51.03.01. Культурология являются его составной частью. Оценивается полнота наличия в портфолио материалов по запланированным действиям в рамках практик и степень самостоятельности выполнения всех заданий, предусмотренных планом практик. Все разделы портфолио должны быть структурированы, аккуратно оформлены. Портфолио должно содержать оценку динамики личностного и профессионального развития. (Самоанализ достижений и описание своих мыслей по поводу всего, чем он занимался в прошедшем периоде и какие компетенции развивал в рамках прохождения практики).

Предзащита.

Во время предзащиты ВКР в отведенное время студент должен продемонстрировать знание темы, умение логично и четко излагать материал исследования, научно аргументировать свою точку зрения, опираясь на полученные знания, умения и сформированные компетенции. Подготовка к предзащите включает подготовку презентации.

Презентация.

Правила оформления презентации доклада на предзащиту.

Объем презентации не должен быть менее 8-10 слайдов и не более 25 слайдов.

В презентациях желательно свести текстовую информацию к минимуму, заменив ее схемами, диаграммами, рисунками, фотографиями, анимациями, фрагментами фильмов. Рекомендуются оставить текст только в виде имен, названий, числовых значений, коротких цитат. Яркие картинки не должны противоречить реальным фактам. Недопустимо добиваться красочности, изменения масштабов изображений и т.п. в ущерб достоверности.

Рекомендуется сжатый, информационный способ изложения материала. Структура слайда должна быть одинаковой на всей презентации. Все информационные элементы (текст, изображения, диаграммы, элементы схем, таблицы) должны ясно и рельефно выделяться на фоне слайда. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных

цветов и более 3 типов шрифта. Использовать шрифт без засечек (лучше читать издалека), например: Arial, Verdana.

Не рекомендуется смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуемые размеры шрифтов: - для заголовков - не менее 32 пунктов и не более 50, оптимально - 36 пункта; - для основного текста - не менее 18 пунктов и не более 32, оптимально - 24 пункта. Маркированные и нумерованные списки используются при наличии перечислений. Изображение. Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации иллюстративного материала, не несущего смысловой нагрузки. Необходимо использовать изображения только хорошего качества. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком. Изображения лучше помещать левее текста. Сложный рисунок или схему следует выводить постепенно. Правила оформления текста презентации: Точка в конце заголовка и подзаголовках, выключенных отдельной строкой, не ставится. Если заголовок состоит из нескольких предложений, то точка не ставится после последнего из них. Порядковый номер всех видов заголовков, набираемый в одной строке с текстом, должен быть отделен пробелом независимо от того, есть ли после номера точка. Точка не ставится в конце подрисуночной подписи, в заголовке таблицы и внутри нее. Перед знаком препинания пробел не ставится (исключение составляют открывающиеся парные знаки, например, скобки, кавычки). После знака препинания пробел обязателен (если этот знак не стоит в конце абзаца). Тире выделяется пробелами с двух сторон. Дефис пробелами не выделяется. Числительные порядковые и количественные выражаются в простом тексте словами (обычно, однозначные при наличии сокращенных наименований), цифрами (многозначные и при наличии сокращенных обозначений) и смешанным способом (после десятков тысяч часто применяются выражения типа 25 тыс.), числительные в косвенных падежах набирают с так называемыми наращениями (6-го). Индексы и показатели между собой и от предшествующих и последующих элементов набора не должны быть разделены пробелом (H₂O, м³/с). Нельзя набирать в разных строках фамилии и инициалы, к ним относящиеся, а также отделять один инициал от другого. Не следует оставлять в конце строки предлоги и союзы (из одной-трех букв), начинающие предложение, а также однобуквенные союзы и предлоги в середине предложений. Знаки процента (%) применяют только с относящимися к ним числами, от которых они не отделяются. Знаки номера (№) и параграфа (§) применяют только с относящимися к ним числами и отделяются пробелом от них и от остального текста с двух сторон. Сдвоенные знаки набираются вплотную друг к другу. Если к знаку относится несколько чисел, то между собой они отделяются пробелами. Нельзя в разных строках набирать знаки и относящиеся к ним цифры. Все буквенные аббревиатуры набирают прямым шрифтом без точек и без разбивки между буквами, сложносокращенные слова и графические сокращения набирают как обычный

текст. В выделенных шрифтами текстах все эти сокращения набирают тем же, выделительным шрифтом.

Презентация доклада на предзащиту должна иметь следующую структуру:

- цель работы;
- задачи работы;
- используемые решения;
- выводы по работе;
- рекомендации (предложения)
- иллюстративный материал.

Аннотация.

Аннотация – краткая характеристика содержания ВКР, информирующая о содержании первичного текста.

- Рекомендуемая структура аннотации ВКР;
- Общая характеристика;
- Актуальность темы ВКР;
- Указание степени разработанности научной проблемы;
- Цель и задачи исследования;
- Объект и предмет исследования;
- Изложение теоретической и методологической основы исследования;
- Краткая характеристика информационной базы исследования;
- Обоснованность и достоверность результатов исследования;
- Теоретическая и практическая значимость исследования;
- Апробация результатов исследования;
- Краткая характеристика публикаций по теме ВКР;
- Описание структуры ВКР.

II. Основные положения и результаты исследования, выносимые на защиту

III. Выводы и рекомендации (Заключение)

IV. Публикации по теме ВКР

План ВКР

По выбранной теме ВКР обучающийся разрабатывает план работы. План работы очень важен, поскольку указанный в нем перечень вопросов, их формулировки, структура плана работы позволяют четко видеть не только замысел работы, направления рассмотрения темы, но также степень ее раскрытия и соответствие работы профилю подготовки. Для составления плана ВКР полезно ознакомиться с содержанием монографических исследований и их структурой, формулировками глав, параграфов. Здесь могут быть также полезны авторефераты диссертаций, учебники, учебные пособия и т.д. Окончательный план работы складывается обычно как итог проделанной работы. В процессе работы над ВКР ее план может уточняться, детализироваться и в окончательном виде в работе он представляется листом «Содержание». При составлении плана ВКР следует обратить внимание на формулировки глав и параграфов, раскрывающих главы. Эти формулировки

должны быть достаточно краткими, т.е. не содержать излишней информации. Формулировки глав должны раскрывать заявленную тему, а формулировки параграфов должны раскрывать заявленные главы работы.

Список литературы

В списке литературы следует указать все научные, литературные, статистические и другие материалы, которыми использовались при написании работы. Список литературы формируется в алфавитном порядке, иностранные источники помещаются в конце списка. Материалы, загромождающие основной текст и препятствующие его целостному восприятию, помещаются в приложениях. Каждое приложение начинают с новой страницы, нумеруют с помощью букв алфавита и снабжают содержательным заголовком. Приложения оформляются как продолжение ВКР на ее последних страницах после списка литературы.

Введение ВКР

Во введении следует характеризовать современное состояние проблемы, в рамках которой выбрана тема, указать цель работы, методологию, объект и предмет исследования, а также сформулировать задачи исследования.

Основная часть ВКР

Содержательная часть работы должна состоять не менее чем из двух глав. Допускается структура ВКР с наличием трех глав. Внутри глав должны быть параграфы, причем, каждый параграф, как правило, выполняет отдельную задачу. Главы и параграфы должны иметь содержательные заголовки и нумерацию. Заканчиваются главы и параграфы обобщениями и выводами. Первую главу (теоретическую) рекомендуется выполнить с использованием теоретического и методологического контекста. Во второй главе (практической) рекомендуется изложить результаты прикладного исследования, проведенного на основе данной теоретико-методологической базы.

Заключение ВКР

Заключение должно содержать оценку степени решения поставленных задач, а также выводы, предложения и рекомендации по решению проблем.

Доклад к защите ВКР

Во время защиты ВКР в отведенное время студент должен продемонстрировать знание темы, умение логично и четко излагать материал исследования, научно аргументировать свою точку зрения, опираясь на полученные знания, умения и сформированные компетенции. Подготовка к защите включает подготовку доклада, подготовку иллюстративного материала и подготовку раздаточного материала для членов комиссии.

Рекомендуемая структура доклада:

- цель работы;
- задачи работы;
- используемые решения;
- выводы по работе;

- рекомендации (предложения).

Желательно, чтобы доклад не зачитывался с листа. При подготовке к защите необходимо отрепетировать доклад, провести хронометраж.

Научная статья.

Научная статья - это публикация, посвященная тематике ВКР, имеющая цельный и законченный вид, целью которой является отражение научных результатов, требующих развернутой аргументации. Научная статья является формой промежуточного контроля в рамках преддипломной практики

Проект

Управление деятельностью организации есть управление тремя основополагающими процессами: функционированием, воспроизводством и развитием. Проекты организаций являются выражением процесса их развития. Если процесс воспроизводства в сфере культуры означает воспроизводство и трансляцию во внешнюю среду образцов культуры, этических и эстетических норм, культурных ценностей, то процесс развития — это производство новых ценностей.

Проекты имеют принципиально инновационный характер и призваны модернизировать как внутреннюю среду организации, так и внешнюю. Проект есть реакция на изменение внешней среды и способ влияния на эту среду, способ преобразования действительности средствами культуры. Будучи открытой системой, организация с помощью проекта решает проблемы надсистемы — местной социокультурной среды — и попутно решает проблему собственную. Проекты открывают для организации возможность взаимодействия с этой средой, и именно поэтому проектная деятельность перспективна с точки зрения установления партнерских отношений с другими субъектами, оказывающими формирующее влияние на культурную среду, — с организациями культуры, образования, с властью, бизнесом, религиозными организациями и др. Чем большее количество партнеров собирает проект, тем более весомой оказывается его ресурсная база — и тем более весомым может оказаться его значимость для развития территории.

Жизненный цикл социально-культурного проекта состоит из семи этапов:

- 1 этап: анализ проблемной ситуации
- 2 этап: определение и характеристика аудитории проекта
- 3 этап: целеполагание
- 4 этап: инструментальное оснащение проекта
- 5 этап: ресурсное обеспечение проекта
- 6 этап реализация проекта
- 7 этап завершение проекта

5 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики – представлен в приложении А.

6. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№	информационные технологии, используемые при проведении практики	перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
1.	Мультимедийные технологии проекторы, ноутбуки, персональные компьютеры, комплекты презентаций проектор, экран, выход в интернет,	поисковые системы Яндекс, Мейл, Гугл, системы электронной почты
2.	Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета,	Microsoft Windows XP Professional. Лицензия «Open License» № 45257130; Microsoft Office 2007. Лицензия «Open License» № 47742190
3.	сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;	НовГУ: http://novsu.ru
4.	обработка текстовой, графической и эмпирической информации;	информационная справочная система «КонсультантПлюс».
5.	подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности	Федеральный портал Российское образование – www.edu.ru Образовательный портал «Социально-гуманитарное и политологическое образование» - www.auditorium.ru

7 Материально-техническое обеспечение практики

7.1 Практика учебная - Ознакомительная

Основными местами проведения практики являются:

1. Министерство культуры (Договор о сотрудничестве № 50/юс от 07.09 2017, бессрочный, ГБУК «Соглашение о сотрудничестве с министерством культуры Новгородской области от 2.02.2018г., на пять лет).

2. Государственный музей художественной культуры Новгородской земли (Соглашение о сотрудничестве №54/ ЮС с государственным бюджетным учреждением культуры и искусства «Государственный музей художественной культуры Новгородской земли» от 29.09.2017 на пять лет).

3. Центральная детская библиотека им. в. Бианки «Библионика» (Договор №60 ЮС о сотрудничестве с муниципальным бюджетным учреждением культуры «Библионика» от 31.10.2017 на пять лет).

4.ГБУК «Новгородская областная универсальная библиотека» (Договор №57 ЮС о сотрудничестве с ГБУК «Новгородская областная универсальная библиотека» от 20.11.2017, бессрочный).

5.ГБУК «Новгородский областной Дом народного творчества» (Договор №50 ЮС о сотрудничестве с государственным бюджетным учреждением культуры «Новгородский областной Дом народного творчества» от 7.09.2017, бессрочный).

7.2. Практика производственная

7.2.1 Проектно-технологическая практика

1.Министерство культуры (Договор о сотрудничестве № 50/юс от 07.09 2017, бессрочный, ГБУК «Соглашение о сотрудничестве с министерством культуры Новгородской области от 2.02.2018г., на пять лет).

2.Государственный музей художественной культуры Новгородской земли (Соглашение о сотрудничестве №54/ ЮС с государственным бюджетным учреждением культуры и искусства «Государственный музей художественной культуры Новгородской земли» от 29.09.2017 на пять лет).

3. Центральная детская библиотека им. в. Бианки «Библионика» (Договор №60 ЮС о сотрудничестве с муниципальным бюджетным учреждением культуры «Библионика» от 31.10.2017 на пять лет).

4.ГБУК «Новгородская областная универсальная библиотека» (Договор №57 ЮС о сотрудничестве с ГБУК «Новгородская областная универсальная библиотека» от 20.11.2017, бессрочный).

5. ГБУК «Новгородский областной Дом народного творчества» (Договор №50 ЮС о сотрудничестве с государственным бюджетным учреждением культуры «Новгородский областной Дом народного творчества» от 7.09.2017, бессрочный).

7.2.2 Преддипломная практика

а) Место проведения практики:

Кафедра философии, культурологии и социологии, НовГУ имени Ярослава Мудрого.

8 Приложения:

- А – Карта учебно-методического обеспечения практик
- Б – Технологическая карта практик
- В – Лист актуализации рабочей программы практик
- Г – Лист согласования с работодателями

Приложение А
(обязательное)

Карта учебно-методического обеспечения практик

1. Основная литература

Библиографическое описание издания (автор, наименование, вид, место и год издания, кол. стр.)	Кол. экз. в библ. НовГУ	Наличие в ЭБС
Печатные источники		
1 Шкляр М. Ф. Основы научных исследований : учеб. пособие. - 3-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2009. - 242,[2]с.	6	
2 Безуглов И. Г. Основы научного исследования : учеб. пособие для асп. и студентов-дипломников / И. Г. Безуглов, В. В. Лебединский, А. И. Безуглов ; Моск. открытый соц. ун-т. - М. : Академический проект, 2008. - 194 с.	5	
3 Стуканова И. П. Менеджмент и маркетинг : учеб. для студентов вузов / Под ред.И.А.Дубровина. - М. : КолосС, 2007. - 207,[1]с.	12	
4 Управление проектами : учеб. пособие для вузов / Под общ.ред.:И.И.Мазура и В.Д.Шапиро. - 5-е изд., перераб. - М. : Омега-Л, 2009. - 959,[1]с.	12	
5 Стандарт предприятия: Университетская система учебно-методической документации. Текстовые документы. Общие требования к построению и оформлению / Новгород. гос. ун-т им. Ярослава Мудрого. - Великий Новгород, 2003. - 51с.	10	
6 Выпускная квалификационная работа : метод. указания к выполнению / авт.-сост.: С. А. Моркин [и др.] ; Новгород. гос. ун-т им. Ярослава Мудрого. - Великий Новгород, 2007. - 30, [1] с. Режим доступа: https://novsu.bibliotech.ru/Reader/Book/-382	10	
7 Кузнецов И. Н.Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления : учеб.-метод. пособие. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2006. - 338,[1]с.	10	
Электронные ресурсы		
1 Горбовцов Г.Я. Системы управления проектом [Электронная версия]: учебное пособие- М. : Изд. центр ЕАОИ, 2009. – 252 с. – Режим доступа: https://novsu.bibliotech.ru/Reader/BookPreview/7770		https://novsu.bibliotech.ru/Reader/BookPreview/7770

2 Единое окно доступа к образовательным ресурсам	http://window.edu.ru/catalog	
2.Дополнительная литература		
Библиографическое описание издания (автор, наименование, вид, место и год издания, кол. стр.)	Кол. экз. в библи. НовГУ	Наличие в ЭБС
Печатные источники		
Кузьменко Г. Н. Философия и методология науки : учеб. для вузов (магистратура) / Г. Н. Кузьменко, Г. П. Отыцкий ; Рос. гос. соц. ун-т. - М. : Юрайт, 2014. - 450, [1] с..	5	
Егоров В. К. Философия культуры России: контуры и проблемы / В. К. Егоров ; Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ. - М. : Издательство РАГС, 2002. - 653, [2] с.	7	
Антология исследований культуры. Т. 1 : Интерпретации культуры / Сост.:С.Я.Левит,Л.А.Мостова. - СПб. : Университетская кн., 1997. - 726,[1]с.	19	
Культурология XX век : энциклопедия : в 2 т. Т. 1 : А - Л / гл. ред., сост. и авт. проекта С. Я. Левит. - СПб. : Университетская кн., 1998. - 446, [1] с.	4	
Культурология XX век : энциклопедия : в 2 т. Т. 2 : М - Я / гл. ред., сост. и авт. проекта С. Я. Левит. - СПб. : Университетская кн., 1998. - 446 с.	4	
Культурология. История мировой культуры : учеб. для вузов / Под ред.А.Н.Марковой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ, 2007. - 574,[2]с.	13	
Электронные ресурсы		
Информационный гуманитарный портал «Знание. Понимание. Умение» [Электронный ресурс]	Режим доступа: http://www.zpu-journal.ru/e-zpu/2012/3/Flier_Cultural-Industries/	
Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации	http://mkrf.ru/ais-egrkn/	

Зав. кафедрой ТИФК _____ С.А.Маленко

«____» _____ 2019 г.

Приложение Б
(обязательное)
Технологическая карта практик

Наименование типов практик	Трудоемкость (Т)		Семестр	Оценочные средства*	Максим. кол-во баллов (50 x Т)
Учебная практика					
1. Ознакомительная	6	300	6		
				1. Аудио- видеоматериалы практики	30
				2. Индивидуальное задание	60
				3. Отчет	60
				4. Защита отчета	60
				5. Процессуальное портфолио	90
Производственная практика					
2. Проектно-технологическая	6	300	7		
				1.Дневник практики	45
				2.Аудио- видеоматериалы практики	20
				3.Индивидуальное задание	60
				4.Отчет	55
				5. Защита отчета	30
				6. Процессуальное портфолио	90
3. Преддипломная практика	9	450	8		
				1. Предзащита	30
				2. Презентация	30

				3. Аннотация	30
				4. План ВКР	30
				5. Список литературы	30
				6. Введение ВКР	45
				7. Основная часть ВКР	75
				8. Заключение ВКР	30
				9. Доклад к защите ВКР	30
				10. Научная статья	30
				11. Процессуальное портфолио	90
Итого:	21	1050			1050

Критерии оценки качества освоения студентами Блока «Практика»:

«отлично» – 90-100%

«хорошо» – 70-89%

«удовлетворительно» – 50-69%

«неудовлетворительно» - менее 50%

* Заполняется в соответствии с содержанием п.4.

