

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Институт искусств и культуры

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
Д.В. Галкин
« 10 » 20 23 г.



Рабочая программа производственной практики

Организационно-управленческая практика

по направлению подготовки

51.04.01 Культурология

Направленность (профиль) подготовки:

Практическая культурология и менеджмент в социокультурной сфере

Форма обучения

Очная

Квалификация

Магистр

Год приема

2023

Код дисциплины в учебном плане: Б2.В.01.02(П)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОП

 А.В. Бокова

Председатель УМК

 М.В. Давыдов

1. Цель практики

Целью производственной практики является получение обучающимися профессиональных умений и опыта управленческой и организационной деятельности, закрепление и углубление знаний, полученных в процессе изучения учебных дисциплин, приобретение практических навыков и компетенций в сфере управления культурой, а также опыта самостоятельной деятельности в учреждениях культуры разного уровня и профиля, формирование у магистрантов профессиональной организаторской и управленческой культуры.

2. Задачи практики

- установление и укрепление связи теоретических знаний, полученных при изучении культурологических дисциплин с их практическим решением;
- формирование и закрепление умений и навыков использования теоретических знаний о культуре в организационно-управленческой деятельности;
- формирование и закрепление умений и навыков подготовки и реализации научно-практических программ в сфере культуры;
- приобретение опыта участия в научно-образовательных и просветительских проектах;
- закрепление умений и навыков организационно-управленческой и консультационной работы, в том числе, составления отчетности и разработки методических документов в научно-образовательной сфере.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по практике

Семестр 4, зачет с оценкой.

5. Входные требования для освоения практики

Для успешного освоения практики требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: «Теория и методология прикладной культурологии», «Общий менеджмент», «Деловая коммуникация и административная этика», «Современные проблемы естественных и гуманитарных наук», «Законодательство в социокультурной сфере».

6. Способы и формы проведения практики

Практика может проводиться на базе ТГУ или на базе профильных организаций:

- Первый музей славянской мифологии (г. Томск);
- МАУ «Музей истории Томска» (г. Томск);
- «Томский государственный Педагогический колледж» областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение (г. Томск);
- Музей археологии и этнографии ТГУ (г. Томск).

Способы проведения: стационарная или выездная.

Форма проведения: непрерывно в соответствии с календарным графиком и учебным планом.

7. Объем и продолжительность практики

Объем практики составляет 8 зачётных единицы, 288 часов.

Продолжительность практики составляет 13 недель.

8. Планируемые результаты практики

Результатами прохождения практики являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИПК-2.1 Определяет общую стратегию деятельности культурно-досуговой организации;

ИПК-2.2 Организует и координирует работу подразделений организации;

ИПК-3.1 Участвует в разработке и реализации программ и проектов, направленных на сохранение и развитие духовных ценностей, этнокультурного многообразия, а также укрепления гражданской идентичности;

ИПК-3.2 Участвует в сборе и анализе информации по вопросам сохранения и развития этнокультурного разнообразия, межкультурного взаимодействия и формирования культуры гражданского общения.

9. Содержание практики

Этапы практики	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Часы
1. Организационный	1. Проведение собрания по организации практики: – знакомство с целями, задачами, требованиями к практике и формами отчетности по практике (программой практики); – знакомство с графиком проведения практики; – подготовка дневников практиканта. 2. Инструктаж по технике безопасности при переезде к месту прохождения практики (при выезде в другой населенный пункт).	2
2. Ознакомительный	1. Знакомство с правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами ТГУ или профильной организации. 2. Инструктаж по технике безопасности и охране труда, соблюдению правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов в ТГУ или профильной организации.	2
3. Аналитический	1. Изучение учебной, научной и методической литературы. (ИПК-2.1) 2. Выполнение задач, в соответствии с полученным заданием, поиск и анализ информации. (ИПК-2.2) 3. Знакомство с учебным планом кафедры, с рабочими планами преподавателей, работа с нормативными документами (ФГОС, учебный план, паспорта компетенций и др.). Составление шаблона аннотации РПД. (ИПК-3.1) 4. Подготовка отчета и публичного выступления на итоговой конференции по практике. (ИПК-3.2) 5. Итоговая конференция по практике: выступление студентов с отчетом.	240
4. Заключительный	1. Подготовка отчета и подготовка материалов, необходимых для его защиты (презентация, методическая разработка и т.д.). 2. Защита отчета по итогам практики.	44
	ИТОГО:	288

10. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения практики обучающиеся в срок до завершения периода практики по календарному графику предоставляют руководителю практики от ТГУ:

- заполненный дневник практики;
- составление и защита отчета;
- аттестация в форме дифференцированного зачета (с оценкой).

11. Организация промежуточной аттестации обучающихся

11.1 Порядок и форма проведения промежуточной аттестации

По результатам прохождения Проектно-аналитической практики студент предоставляет отчет, в котором характеризует проделанную работу. Аттестация по производственной практике проводится в форме итоговой конференции с выставлением зачета с оценкой.

11.2 Процедура оценивания результатов обучения

Оценка сформированности результатов обучения осуществляется руководителем практики на основе анализа предоставленных отчетных документов, выступления обучающегося и его ответов на вопросы.

11.3 Критерии оценивания результатов обучения

Результаты прохождения практики определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценивания Производственной практики:

«Отлично» - демонстрирует сформированные системные знания специфики организационно-управленческой и консультационной работы в учреждениях культуры разного уровня и профиля; правил и приемов подготовки и произнесения речей в сфере профессиональной коммуникации, принципов современной административной этики; демонстрирует умения представлять результаты исследования в форме отчетов, соответствующих научным требованиям, в том числе составление отчетности и разработки методических документов в научно-образовательной сфере; умения использовать методы и технологии научной коммуникации; владеет навыками построения логичной, аргументированной, грамотной речи; навыками создания текстов в научном и официально-деловом стиле; навыками ведения дискуссии и полемики в сфере профессиональной коммуникации; методами анализа и оценки условий работы, а также оценки качества и результативности труда персонала учреждений культуры разного уровня и профиля.

«Хорошо» - демонстрирует сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания специфики организационно-управленческой и консультационной работы в учреждениях культуры разного уровня и профиля; правил и приемов подготовки и произнесения речей в сфере профессиональной коммуникации, принципов современной административной этики; умения представлять результаты исследования в форме отчетов, соответствующих научным требованиям, в том числе составление отчетности и разработки методических документов в научно-образовательной сфере; методы и технологии научной коммуникации; успешно владеет навыками построения логичной, аргументированной, грамотной речи; навыками создания текстов в научном и официально-деловом стиле; навыками ведения дискуссии и полемики в сфере профессиональной коммуникации; методами анализа и оценки условий работы, а также оценки качества и результативности труда персонала учреждений культуры разного уровня и профиля.

«Удовлетворительно» - демонстрирует общие, но не структурированные знания специфики организационно-управленческой и консультационной работы в учреждениях культуры разного уровня и профиля; правил и приемов подготовки и произнесения речей в сфере профессиональной коммуникации, принципов современной административной этики; умения представлять результаты исследования в форме отчетов, соответствующих научным требованиям, в том числе составление отчетности и разработки методических

документов в научно-образовательной сфере; в целом успешно применяемые умения использовать методы и технологии научной коммуникации; а также навыки построения логичной, аргументированной, грамотной речи; навыки создания текстов в научном и официально-деловом стиле; навыки ведения дискуссии и полемики в сфере профессиональной коммуникации; методы анализа и оценки условий работы, а также оценки качества и результативности труда персонала учреждений культуры разного уровня и профиля.

«Неудовлетворительно» - отсутствие знаний, умений и навыков.

12. Перечень рекомендованной литературы и ресурсов сети Интернет

а) основная литература:

– Дейнека А. В. Управление человеческими ресурсами : Учебник / Российский университет кооперации. - 2. - Москва : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020. - 388 с.. URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=358506>

– Менеджмент: Учебник для бакалавров / Е. Л. Маслова. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. – 336 с. –URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=51388>

– Чуланова О. Л. Управление персоналом на основе компетенций : Монография / Сургутский государственный университет. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018. - 122 с.. URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=303290>

– Основы межкультурной коммуникации. Государственные и национально-культурные символы : учеб. пособие. - Москва : ФЛИНТА, 2019. - 277 с.. URL: <https://e.lanbook.com/book/125170>

б) дополнительная литература:

– Гродский В. С. Управление человеческими ресурсами: теория, практика, эффективность : Монография / Самарский национальный исследовательский университет им. академика С.П. Королева. - 1. - Москва : Издательский Центр РИОР, 2018. - 278 с.. URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=309090>

– Зинченко В. Г. Межкультурная коммуникация. От системного подхода к синергетической парадигме : учебное пособие / Зинченко В. Г., Зусман В. Г., Кирнозе З. И.. - Москва : ФЛИНТА, 2021. - 223 с.. URL: <https://e.lanbook.com/book/198119>

– Гайнанов Д. А. Теория и механизмы современного государственного управления : Учебное пособие / Уфимский федеральный исследовательский центр Российской академии наук; Уфимский федеральный исследовательский центр Российской академии наук. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 288 с.. URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=343579>

– Овчаренко Н. А. Основы экономики, менеджмента и маркетинга : Учебник / Российский университет кооперации. - Москва : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2021. - 162 с.. URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=371142>

– Виговская . М. Профессиональная этика и этикет : учебное пособие для бакалавров / М. Е. Виговская. - Москва : Дашков и К° [и др.], 2021. - 144 с.. URL: <https://www.iprbookshop.ru/102277.html>

в) ресурсы сети Интернет:

– открытые онлайн-курсы

– Журнал «Эксперт» - <http://www.expert.ru>

– Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ - www.gsk.ru

– Официальный сайт Всемирного банка - www.worldbank.org

– Общероссийская Сеть КонсультантПлюс Справочная правовая система. <http://www.consultant.ru>

13. Перечень информационных технологий

- а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:
- Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакетпрограмм. Включаетприложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office On-eNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);
 - публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).
- б) информационные справочные системы:
- Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ – <http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>
 - Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ – <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>
 - ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>
 - ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>
 - Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>
 - ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>
 - ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

14. Материально-техническая база проведения практики

Аудитории для проведения занятий лекционного типа.

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

15. Информация о разработчиках

Авторы программы:

Буденкова Валерия Евгеньевна, к.филос.н., доцент, кафедра истории философии и логики, доцент.

Савельева Елена Николаевна, к.филос.н., доцент, кафедра культурологии и музеологии, доцент.