

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Редько Татьяна Леонидовна

Должность: проректор по учебной и воспитательной работе

Дата подписания: 28.06.2023 14:09:33

Уникальный программный ключ:

16391fa6890476a3264e2cc5070ea47dec97c41184600f5cab6c622de0a14e4b



Министерство культуры Российской Федерации  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

(Восточно-Сибирский государственный институт культуры)



**Б2.В.02(У) УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ РАБОТЫ))**

(код и наименование дисциплины)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Направление подготовки  
(специальность)

50.03.04 Теория и история искусств  
*шифр и наименование направления подготовки (специальности)*

Направленность (профиль)  
подготовки:

Арт-менеджмент  
*(наименование направленности (профиля) подготовки/специализации)*

Уровень основной  
профессиональной  
образовательной программы

Бакалавриат  
*(бакалавриат, специалитет, магистратура)*

Форма обучения:


заочная

Год начала подготовки:

2023 г.

Улан-Удэ  
2023 г.

Утверждено на заседании кафедры культурологии и искусствоведения,  
протокол № 5 от «20» мая 2023 г.

Заведующий кафедрой Амгаланова М.В., д.культурологии, доцент / 

Утверждено на заседании Методического совета гуманитарно-информационного  
факультета, протокол № 13 от «06» сентября 2023 г.

Разработчик (и): Амгаланова М.В., д.культурологии, доцент кафедры культурологии  
и искусствоведения

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

**Практика:** Б2.В.02(У) Учебная практика (организационно-управленческая работа (получение первичных навыков организационно-управленческой работы) практика) является обязательной составляющей образовательной программы «*Арт-менеджмент*» по направлению подготовки: 50.03.04. *Теория и история искусств*, проводится в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Практика выполняется полностью в форме практической подготовки.

**Период проведения практики:** 6 сессия.

**Форма проведения практики:** непрерывная.

**Способ проведения практики:** выездная и стационарная.

**Целью** практики является получение первичных аналитических навыков организационно-управленческой работы в сфере документооборота.

Задачи практики:

1. осуществить работу по отбору и систематизации документов;
2. овладеть формами, видами и методами научно-исследовательской деятельности;
3. участвовать в разработке образовательных, научных, культурно-просветительских проектах и программах.

### 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ. ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

2.1. Практика имеет логическую и содержательно-методическую взаимосвязь с учебными дисциплинами и другими практиками учебного плана. В структуре ОП учебная (организационно-управленческая работа (получение первичных навыков организационно-управленческой работы)) практика базируется на освоении знаний, умений и навыков дисциплин: «Культурология», «Всеобщая история», «Общая теория искусства». Знания, умения и навыки, приобретенные при прохождении учебной (организационно-управленческая работа (получение первичных навыков организационно-управленческой работы)) практики необходимы для изучения дисциплин «Массовая культура», «Основы журналистики», для прохождения производственной (преддипломная) практики, подготовка к процедуре защиты и защита ВКР.

2.2. Трудоемкость практики в соответствии с учебным планом:

индекс в учебном плане	наименование практики	курс	семестр	трудоемкость (в з.ед./неделях, в академ. часах)				
				форма контроля (зачет, зачет с оценкой)	объем практики в з.ед. / количество недель	всего часов	контактные часы	СРС
Б2.В.02(У)	Учебная практика (организационно-управленческая работа (получение первичных навыков организационно-управленческой работы))	3	6	Зачет с оценкой	6 з.е./ 4	216	0,3	215,7

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции:

код компетенции	наименование компетенции
ОПК-2	способен выполнять отдельные виды работ при проведении научных исследований с применением современных методов, анализировать и обобщать результаты научных исследований, оценивать полученную информацию.

### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Основные виды работ, предусмотренные рабочей программой практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Основные виды работ, выполняемые в рамках практики	формы текущего контроля
1.	Установочный	Прохождение инструктажа правил техники безопасности. Получение индивидуальных заданий	Протокол установочной конференции
2.	Основной	Работа с научной литературой; участие в организации мероприятий культурно-просветительской направленности	Дневник, отчет, библиографический список, текст научного доклада, текст научной статьи, информационное письмо
3.	Итоговый	Подготовка отчета. Отчетная конференция	Дневник, отчет

4.2. Перечень индивидуальных заданий на практику:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Индивидуальные задания, выполняемые в рамках практики	формы текущего контроля
1.	Основной	<i>Сбор, систематизация, критический анализ материалов по теме научного исследования с целью написания курсовой работы</i>	Дневник, отчет, библиографический список
2.	Основной	<b>Участие в научном мероприятии; подготовить научный доклад (научная статья); выступить с научным докладом на научно-практической конференции</b>	Дневник, отчет, доклад
3.	Основной	Участие в организации и проведении образовательных, научных, культурно-просветительских мероприятий	Дневник, отчет
4.	Основной	Разработка документации по организации и проведению научно-образовательного / культурно-просветительского мероприятия	Дневник, отчет, информационное письмо, положение по организации и проведению научно-образовательного / культурно-просветительского

		мероприятия
--	--	-------------

#### 4.3. Виды работ, выполняемые в форме практической подготовки.

Все виды работ (основные виды работ и индивидуальные задания на практику), предусмотренные программой практики, выполняются в форме практической подготовки.

### 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Рабочей программой практики предусмотрен текущий контроль результатов освоения компетенций в форме: дневник, отчет, библиографический список, доклад, статья, информационное письмо, положение.

Промежуточная аттестация: зачет с оценкой.

Итоговая конференция по практике проходит в форме: публичная защиты отчета по практике на итоговой конференции.

Оценка результатов освоения практики производится в соответствии с установленной шкалой оценивания. Оценочные материалы по практике представлены в фонде оценочных средств, оформленном в качестве приложения к рабочей программе практики.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

#### 6.1. Список литературы:

##### Учебники, учебные и учебно-методические пособия

1. Андреев Г. И. Основы научной работы и оформление результатов научной деятельности : учеб. пособие / Г. И. Андреев, С.А. Смирнов, В.А. Тихомиров. – Москва : Финансы и статистика, 2003. – 267 с.
2. Котюрова М. П. Стилистика научной речи : учебное пособие для студентов учреждений высшего профессионального образования / М. П. Котюрова. – 2-е изд., испр. – Москва : Академия, 2012. – 234 с.
4. Горелов Н. А. Методология научных исследований : учебник для бакалавриата и магистратуры : [для студентов вузов] / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов ; С.-Петерб. гос. экон. ун-т. – Москва : Юрайт, 2014. – 289 с.
5. Методика редактирования текста : учебник / А. Э. Мильчин. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Логос, 2010. – 524 с.
6. Научно-исследовательская работа студентов : метод. рекомендации для ответственных за НИРС / М-во образования и науки Рос. Федерации, Бурят. гос. ун-т ; [сост.: Т. Г. Басхаева, О. А. Иванова]. – Улан-Удэ : Изд-во БГУ, 2013. – 71 с.
7. Научные работы : методика подготовки и оформления. – 2-е изд., перераб. и доп. – Минск : Амалфея, 2000. – 544 с.

#### 6.2. Перечень электронных ресурсов

№	Электронный адрес ресурса	Наименование электронного ресурса
<b>Электронные библиотечные системы</b>		
1.	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>	ЭБС «Лань»
2.	<a href="https://нэб.рф/">https://нэб.рф/</a>	Национальная электронная библиотека (НЭБ)

#### 6.3. Перечень программного обеспечения

№	Наименование ПО	Лицензия
<b>Лицензионное ПО</b>		
1.	Microsoft Office 2019 Professional Plus	Сублицензионный договор от 20.03.2020 г. с АО «СофтЛайн Трейд»

2.	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Educational Renewal	License Number: 1B08190531030507387-946. Договор поставки ООО «Танго» от 17.05.2019
----	---	---

Рабочая программа практики, типовые контрольные задания, учебно-наглядные пособия, методические рекомендации размещены на [образовательном ресурсе системы дистанционного обучения - http://cdo3.vsgaki.ru/](http://cdo3.vsgaki.ru/).

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Базами практики являются структурные подразделения института: учебная лаборатория региональной культурологии и искусствоведения, кафедра культурологии и искусствоведения и профильные организации: БНЦ СО РАН (ИМБиТ Со РАН).

Профильная (профильные) организация/структурное подразделение включена(ы) в Сводный реестр профильных организаций и располагают необходимой материально-технической базой для выполнения обучающимися рабочей программы практики. Имеются паспорта профильной организации (профильных организаций). С профильными организациями заключены договоры о практической подготовке.

№ п/п	Наименование учебных аудиторий для проведения всех видов учебных занятий	Оборудование и технические средства обучения
<b>Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием</b>		
1.	ауд. № 135	специализированная учебная мебель, мультимедиа оборудование; специальные технические средства обучения (используются при наличии обучающихся с инвалидностью и ОВЗ и заявления с их стороны о создании специальных условий), компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института ( <a href="http://www.vsgaki.ru/eais/">http://www.vsgaki.ru/eais/</a> )

## 8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Организация и проведение практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с ФГОС ВО, федеральными и локальными нормативно-правовыми документами, регламентирующими порядок осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования, а также методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса.

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья применяется индивидуальный подход к прохождению практики с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности, индивидуальные задания. Для лиц с нарушением зрения задания предлагаются с увеличенным шрифтом, для лиц с нарушением слуха – задания предоставляются в

письменной форме с возможностью замены устного ответа на письменный, для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата предоставляется дополнительное время для выполнения задания. При выполнении заданий для всех групп лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие индивидуального помощника-сопровождающего для оказания технической помощи в оформлении заданий и отчета практики.

## **9. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНЫМ ДОКУМЕНТАМ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

В результате прохождения практики обучающийся предоставляет руководителю практики пакет отчетных документов, перечень которых установлен Положением о практической подготовке и практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и размещен в электронных ресурсах ВСГИК <http://www.vsgaki.ru/student/practice/> и <http://smk.vsgaki.ru/>.

К участию в итоговой конференции по практике обучающийся допускается только при наличии полного пакета отчетной документации.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п/п	Краткое содержание изменения/дополнения	Номер протокола заседания кафедры	Дата внесения изменения	Подпись заведующего кафедрой