

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Редько Татьяна Леонидовна

Должность: проректор по учебной и воспитательной работе

Дата подписания: 27.11.2022 11:08:12

Уникальный программный ключ:

16391fa6890476a3264e2cc3070ea47dec97c41184600f9cab0c622deba14e4b



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

(Восточно-Сибирский государственный институт культуры)



«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по УВР Т.Л. Редько

«27.11.2022» 20 д.д.

**Б2.В.03(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА  
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ)**

(код и наименование дисциплины)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Направление подготовки  
(специальность)

51.03.01 Культурология  
*цифр и наименование направления подготовки (специальности)*

Направленность (профиль)  
подготовки:

Межкультурные коммуникации в социально-культурной сфере  
*(наименование направленности (профиля) подготовки/специализации)*

Уровень основной  
профессиональной  
образовательной программы

Бакалавриат  
*(бакалавриат, специалитет, магистратура)*

Форма обучения:

очная

Год начала подготовки:

2022 г.

Улан-Удэ  
2022 г.

Утверждено на заседании кафедры культурологии и искусствоведения  
протокол № 5 от « 10 » мая 2022 г.

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



Утверждено на заседании Методического совета гуманитарно-информационного  
факультета, протокол № 12 от « 31 » мая 2022 г.

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

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

**Практика:** Б2.В.03 (П) Производственная практика (проектно-технологическая) является обязательной составляющей образовательной программы *Межкультурные коммуникации в социально-культурной сфере* по направлению подготовки: 51.03.01 «Культурология», проводится в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Практика выполняется полностью в форме практической подготовки.

**Период проведения практики:** 6 семестр.

**Форма проведения практики:** непрерывная.

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

**Целью** практики является закрепление теоретических знаний и практических навыков межкультурной коммуникации в проектной деятельности, отработка навыков организационно-управленческой деятельности.

### **Задачи:**

1. применить подходы и методы межкультурной коммуникации в научно-исследовательской и организационно-управленческой деятельности;
2. разработать программу/проект, связанную с реализацией приоритетных направлений государственной культурной политики в области сохранения и трансляции культурного наследия и подготовить пакет отчетной документации;
3. организовать и провести научное/ образовательное/ культурно-просветительское мероприятие;
4. подготовить отчетную документацию о проведении мероприятия.

## **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 производственная (проектно-технологическая) практика базируется на освоении знаний, умений и навыков дисциплин: «Основы культурной политики РФ», «Законодательство в сфере культуры и образования», «Социология культуры», «Культура повседневности», «Проектирование в социокультурной сфере и искусстве», «Основы журналистики», «Массовая культура», «Психология творчества». Знания, умения и навыки, приобретенные при прохождении практики необходимы для изучения дисциплин «Управление в сфере культуры», «Прикладная культурология», «Музейно-выставочная работа», «Культурологическая экспертиза», «PR в сфере культуры», «Основы туристско-экскурсионной деятельности», для прохождения производственной (преддипломная) практики, подготовке к сдаче и сдаче государственного экзамена, 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.03 (П)	Производственная практика (проектно-технологическая)	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-4	способен ориентироваться в проблематике современной государственной культурной политики Российской Федерации
ПК-1	способен к реализации социально-культурных, образовательных, художественно-творческих программ / проектов и экспертно-консультационной деятельности в сфере межкультурного взаимодействия и массовых коммуникаций
ПК-3	способен участвовать в организации деятельности в сфере межнационального и международного культурного сотрудничества по сохранению и трансляции культурного наследия

## 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	Посещение мероприятий межнационального и международного культурного сотрудничества; подготовка и выступление с докладом; написание текста и публикация научной статьи; разработка проекта/программы; организация и проведение социально-значимого мероприятия	Дневник, отчет, отзыв/рецензия на посещение мероприятия, доклад, статья, проект/программа, информационное письмо, отчетная документация мероприятия
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	Посещение мероприятий межнационального и международного культурного сотрудничества (научно-практическая конференция, круглый стол и т.п.)	Дневник, отчет, рецензия/отзыв научно-практической конференции, круглого стола и т.п.
2.	Основной	подготовка и выступление с докладом по тематике, связанной с реализацией приоритетных направлений государственной культурной политики в области сохранения и трансляции культурного наследия	Дневник, отчет, доклад, статья
3.	Основной	разработка проекта/программы, связанных с реализацией приоритетных направлений государственной культурной политики в области сохранения и трансляции культурного наследия (конкурс, научная конференция, выставка, экскурсия, популярная лекция и т.п.)	Дневник, отчет, проект/программа
4.	Основной	организация и проведение социально-значимого мероприятия на базе Института	Дневник, отчет, информационное письмо, отчетная документация

#### 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, справка-характеристика, учебно-методические материалы, отзыв / рецензия, доклад, статья, проект/программа, информационное письмо.

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. Кадырова С. В. Self-managment в сфере культуры и искусства : учебное пособие/ С. В. Кадырова, Е. А. Немцева, Г. Л. Тульчинский. - Санкт-Петербург : Планета музыки, 2013. - 222 с.

2. Каменец А. В. Основы культурной политики : учебное пособие для академического бакалавриата/ А. В. Каменец. -2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2017. – 178 с.
3. Коленько С. Г. Менеджмент в сфере культуры и искусства : учебник и практикум для академического бакалавриата/ С. Г. Коленько. – Москва : Юрайт, 2016. – 369 с.
4. Малыхина М. П. Базы данных: основы, проектирование, использование : учеб. пособие/ М. П. Малыхина. - 2-е изд., перераб. и доп. – Санкт-Петербург : БХВ-Петербург, 2006. - 517 с.
5. Социология управления : учеб. для бакалавров/ под ред.: В. И. Башмакова, В. Н. Князева, Р. В. Ленькова. - 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2013. – 360 с.
6. Тульчинский Г. Л. Менеджмент в сфере культуры : учеб. пособие для студентов высших учебных заведений по специальности "Культурология"/ Г. Л. Тульчинский, Е. Л. Шекова. - Изд. 5-е, испр. и доп. - Санкт-Петербург ; Москва; Краснодар: Лань; Санкт-Петербург: Планета музыки, 2013. – 541 с.
7. Фетисов А. В. Теоретические и практические основы социально-культурной политики : учеб. пособие/ А. В. Фетисов. – Москва : Дело, 2012. – 149 с.

#### Справочные издания

8. Иллюстрированная энциклопедия буддизма / авт.-сост. Е. Авадьяева ; ред.: А. Богословский, Е. Панфилова. – Москва : Эксмо, 2009. – 576 с.: ил.
9. История Бурятии. В 3 т. Т. 3. XX - XXI вв. / Правительство Респ. Бурятия, Учреждение Рос. акад. наук, Ин-т монголоведения, буддологии и тибетологии Сиб. отд-ния Рос. акад. наук ; гл. ред., рук. проекта Б. В. Базаров, науч. ред. М. Н. Балдано, науч. ред. Л. В. Кальмина. - Улан-Удэ : Изд-во БНЦ СО РАН, 2011. - 464 с.
10. Культура и искусство в Республике Бурятия : Информ. сб. / Сост.: Н.В. Емонаков и др. . – Улан-Удэ : Тип. ИП «Гармаев С.В.», 2003. – 141 с. : ил.

#### 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)
3.	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>	Консультант - компьютерная справочная правовая система «Гарант» garant.ru
4.	<a href="http://www.klyaksa.net/">http://www.klyaksa.net/</a>	Информационно-образовательный портал
<b>Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы</b>		
1.	<a href="http://www.artrussia.ru/">http://www.artrussia.ru/</a>	Портал «Культура России»
2.	<a href="http://www.world-art.ru">http://www.world-art.ru</a>	Информационный справочный портал World Art
3.	<a href="https://minkultrb.ru/places/ulan-ude/">https://minkultrb.ru/places/ulan-ude/</a>	Учреждения культуры г. Улан-Удэ
4.	<a href="https://minkultrb.ru/places/buryatia/">https://minkultrb.ru/places/buryatia/</a>	Учреждения культуры республики Бурятия

#### 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: Министерство культуры РБ, музеи, 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: специализированная мебель (место для выполнения письменных работ), специальные технические средства: компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет. Имеются паспорта профильной организации (профильных организаций). С профильными организациями заключены договоры о практической подготовке.

Профильная (профильные) организация

### Материально-техническое обеспечение учебной (ознакомительной) практики

№ 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 у крупненным 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