


Министерство образования и науки Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Декан исторического факультета

Вертинский Александр Владимирович



Протокол № 6 от 19 марта 2015 г.
Совета исторического факультета



(Код практик)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ
Вид практики (учебная, произв., преддипломная.)
ПРАКТИКИ

Специальность: _____ 031501.65 ИСКУССТВОВЕДЕНИЕ

Рабочая программа производственной практики составлена в соответствии с государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования и учебным планом по специальности 031501.65 «Искусствоведение»

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Попова А.Ю. ассистент кафедры культурологии
(Должность, Ф.И.О. составителя, подпись)

кафедра культурологии
(Название кафедры)

Рабочая программа принята
на заседании кафедры:

_____ культурологии _____
(наименование кафедры)

Протокол заседания кафедры
№ 7 от 03 марта 2015г.

Заведующий кафедрой: Игнатьева О.В.


(Ф.И.О. заведующего, подпись)

СОГЛАСОВАНИЕ:

Отдел практики УМУ Патрушева Т.Е.

_____ (Ф.И.О. заведующего отделом, подпись, дата)

СРОК ДЕЙСТВИЯ ПРОГРАММЫ: 2015-2016 Г.Г.

1.1. Место преддипломной практики в учебном плане

Прохождение преддипломной практики на 6 курсе (для заочной формы обучения) студентами специальности 031501.65 «Искусствоведение» является завершающим этапом в подготовке специалистов–искусствоведов и финальной стадией в разработке дипломного проекта. Преддипломная практика является самостоятельной научно-практической работой, которую выполняет сам студент на основе фактического материала, собранного на базе практики.

1.2. Цель преддипломной практики

приобретение студентами навыков по самостоятельному решению исследовательских задач для повышения эффективности организационных процессов в объектах управления и оценки их состояния в соответствии с темой дипломного проекта.

Преддипломная практика проводится для:

- проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности, к практической работе;
- проверки качества и глубины теоретических знаний и практических умений, накопленных студентом во время учебы;
- проверки умений и навыков исследовательско-аналитической деятельности выпускника;
- проверки знаний выпускника о сущности, содержании, инструментарии, методах и технологиях социокультурной деятельности в данной организации, с данными лицами и группами населения;
- изучения опыта практической социокультурной работы;
- получения и обработки информации для выполнения дипломной работы;
- воспитания самостоятельного, творчески мыслящего специалиста.

1.3. Задачи преддипломной практики

- разработка и подготовка выпускной квалификационной работы;
- завершение систематизации практической подготовки, направленной на укрепление теоретической фундаментальности, целостности изложения дисциплин и курсов по подготовке специалиста-искусствоведа;
- изучение и анализ проблем, имеющих место в социокультурной сфере;
- формирование потребности студента для участия в научно-исследовательской деятельности после завершения обучения в ПГТПУ;
- применение на практике в письменной и устной речи навыков анализа социокультурных фактов, событий, процессов и явлений для написания разного рода отчетов и справок по анализируемой теме, проблеме;
- профессиональная и эффективная организация рабочего времени для выполнения заданий руководителя базового учреждения, научного руководителя, руководства выпускающей кафедры;

- применение навыков работы на компьютере для сбора, хранения и обработки (редактирования) информации;
- приобретение новых знания в сфере прохождения преддипломной практики;
- видение основных проблем базового учреждения, формулирование и аргументирование собственной точки зрения на происходящие процессы и явления;
- участие в диалоге – социальном, культурном, профессиональном как способе мышления и поведения в социуме;
- умение использовать полученные навыки анализа современной социокультурной ситуации в целях формирования прогноза и принятия управленческого решения;
- использование специальных знаний и профессиональных навыков для изучения культуры, сохранения и освоения природного и культурного наследия.

1.4. Результаты прохождения преддипломной практики

В результате прохождения преддипломной практики студент должен:

Знать: вводные представления об источниковедении в искусствознании и методы анализа и интерпретации произведений искусства.

Уметь: соотносить конкретные историко-литературные знания с соответствующими разделами истории культуры, истории искусств, истории журналистики, педагогики, издательского, музейного дела;

Уметь последовательно отстаивать собственную точку зрения по поводу избранного для работы прикладного характера предмета специального конкретно-практического представления.

Владеть: профессиональными навыками искусствоведческого анализа художественного, публицистического, литературно-критического, научного текста; основами библиографической грамотности.

1.5. Место преддипломной практики в процессе освоения ООП. Преддипломная практика базируется на следующих дисциплинах ООП:

- ОПД.Ф.5 Описание и анализ памятников искусства;
- ОПД.Ф.6 Всеобщая история искусств;
- ОПД.Ф.7 История русского искусства;
- ОПД.Ф.8 История декоративно-прикладного искусства;
- ОПД.Ф.15 Музееведение;
- ОПД.Р.1 Основы музейной педагогики.

1.6. Влияние преддипломной практики на последующее освоение дисциплин ООП:

- Защита выпускной квалификационной работы.

1.7. Формы проведения преддипломной практики

- В организации (учреждения культуры, архив, образовательные учреждения и т.д.).

1.8. Место проведения преддипломной практики

- Краевое государственное бюджетное учреждение культуры «Пермская художественная культура»;
- Государственное краевое бюджетное учреждение «Государственный архив Пермского края»;
- Государственное краевое бюджетное учреждение «Пермский государственный архив новейшей истории»;
- Муниципальное бюджетное учреждение «Архив города Перми»;
- Государственное краевое бюджетное учреждение культуры «Пермский краеведческий музей»;
- Краевое государственное автономное учреждение «Музей современного искусства»;
- «Музей советского наива».

1.9. Структура и содержание преддипломной практики

Наименование и содержание разделов (этапов)	Деятельность студента	Объём выделяемого времени(часы)	Деятельность руководителя практики	Объём выделяемого времени (часы)
I этап. Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> • определить место практики; • Получить направление на прохождение преддипломной практики; • составить план работы с научным руководителем по сбору материалов для написания выпускной квалификационной работы. 	1	<ul style="list-style-type: none"> • составление перечня учреждений, выступающих базами практики, проверка имеющейся для работы с ними документации с последующей передачей данной информации руководителям преддипломной практики от факультета и кафедры; • заключение и обновление письменных договоров между вузом и предполагаемыми базами практики; • передача ходатайства по поводу прохождения студентами преддипломной практики в соответствующие министерства и ведомства баз практики; • проведение совместно с ответственным за преддипломную практику организационного собрания со студентами выпускного 	18

Наименование и содержание разделов (этапов)	Деятельность студента	Объём выделяемого времени(часы)	Деятельность руководителя практики	Объём выделяемого времени (часы)
			<p>курса, по поводу прохождения преддипломной практики, где ознакомить студентов с целями и задачами производственной практики, вручив им соответствующие документы, и в том числе: положение о практике; направления на практику от деканата; ходатайства от деканата в случае, если учреждение не имеет письменного договора с ПГГПУ на проведение преддипломной практики студентов;</p> <ul style="list-style-type: none"> • подготовка приказа по отделению культурологии по вопросу о прохождении преддипломной практики всеми студентами выпускного курса; • оказание методической помощи ответственному за практику на факультете и на кафедре. 	
<p>II этап. Проведение преддипломной практики</p>	<p>1) представиться руководителям практики – непосредственному и вышестоящему, - и предъявить соответствующие документы: студенческий билет, направление на практику из учебно-производственного отдела университета или ходатайство от факультета; 2) предъявить своему непосредственному руководителю настоящую программу практики, свой индивидуальный план работы, а также индивидуальные задания от университетского руководителя практики и руководителя по дипломной работе, согласовав с ним</p>	<p>27</p>	<p>1) поддерживать «обратную связь» по возможности со всеми студентами-практикантами, своевременно выявляя как факты нарушения ими трудовой дисциплины и морально-этических норм поведения и общения, так и возникающие в ходе практики затруднения и проблемы; 2) осуществлять контакты – очные и заочные – с руководителями практики от базовых учреждений с целью поддержания деловых и межличностных взаимоотношений и урегулирования возможных</p>	<p>6</p>

Наименование и содержание разделов (этапов)	Деятельность студента	Объём выделяемого времени(часы)	Деятельность руководителя практики	Объём выделяемого времени (часы)
	<p>порядок их выполнения;</p> <p>3) вместе с руководителем от базового учреждения составить индивидуальный обобщённый план-задание на предстоящий период производственной деятельности, включающий в себя вышеупомянутые планы и программы работы, с учётом ситуации в социальном учреждении и строго следовать ему на всём её протяжении;</p> <p>4) определить с непосредственным руководителем от учреждения порядок работы (режим труда и отдыха, методический день) и неукоснительно соблюдать его;</p> <p>5) сообщить руководителю практики от кафедры точные данные о своём местонахождении (уточнённое название организации или учреждения, номера телефонов в приёмной руководителя и в соответствующем отделе, фамилии, имена и отчества руководителей практики от учреждения);</p> <p>6) выполнять программу практики, ежедневно и аккуратно заполняя её дневник по установленной форме;</p> <p>7) подбирать и обрабатывать необходимый практический материал для выпускной квалификационной работы;</p> <p>8) своевременно и без напоминаний со стороны руководителя являться в дни проведения консультаций или организационных собраний студентов-практикантов по</p>		<p>проблем при прохождении студентами преддипломной практики;</p> <p>3) принимать участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;</p> <p>4) при необходимости заключать или обновлять договора с базовыми учреждениями на проведение преддипломной практики студентов университета на текущий учебный год;</p> <p>5) принимать эффективные и оперативные меры по отношению к тем студентам, которые по той или иной причине не явились на место прохождения практики, самовольно сменили базу практики либо без уважительных причин регулярно отсутствуют по месту практики;</p> <p>6) ставить в известность деканат факультета и ответственного за практику на факультете о фактах изменений студентами баз практики в процессе её прохождения, поскольку первоначально установленные базы практики указаны в соответствующем приказе по отделению культурологии и являются для студентов обязательными;</p> <p>7) оказывать методическую и консультативную помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к дипломной работе;</p> <p>8) установить дни и часы консультаций для студентов-</p>	

Наименование и содержание разделов (этапов)	Деятельность студента	Объём выделяемого времени(часы)	Деятельность руководителя практики	Объём выделяемого времени (часы)
	<p>месту обучения, имея при себе заполняемый дневник практики;</p> <p>9) незамедлительно сообщать руководителю практики от кафедры обо всех принципиальных изменениях в работе, будь то база практики, её подразделение, режим труда и отдыха, программа практики и т.п.</p>		<p>практикантов, желающих получить ту или иную помощь от руководителя практики, назначенного выпускающей кафедрой;</p> <p>9) контролировать проведение студентами «методических дней», режим их труда и отдыха;</p> <p>10) проверять наличие у практикантов дневников и характера осуществляемых в них записей;</p> <p>11) выявлять трудности и проблемы при прохождении практики как у студентов, так и у руководителей практики от базового учреждения;</p> <p>12) консультировать студентов-практикантов и их руководителей на базах практики по всем возникающим у них вопросам в связи с процессом прохождения преддипломной практики; организовывать теоретические и практические занятия со студентами непосредственно во время прохождения ими преддипломной практики по проблемам, возникающим в связи с осуществлением ими практической деятельности.</p>	
III Этап. Итоговый этап	<p>- Подготовить пакет документов, обязательных для представления на кафедру, состоящего из – отчета по практике.</p>	6	<ul style="list-style-type: none"> • сбор пакетов документов от студентов-практикантов; • рецензирование перед зачетом пакетов документов, представленных студентами, • вынесение решения о допуске/не допуске на зачет; • возвращение при необходимости на доработку тех отчётов, которые не 	6

Наименование и содержание разделов (этапов)	Деятельность студента	Объём выделяемого времени(часы)	Деятельность руководителя практики	Объём выделяемого времени (часы)
			соответствуют предъявленным требованиям; • проведение обсуждения результатов практики на конференции по практике со всеми студентами-практикантами и его анализ; защита студентами результатов практики;	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	Сдать дифференцированный зачет, где защитить отчет перед комиссией, в которую включаются заведующий кафедрой, руководитель практики от кафедры, руководитель практики базового учреждения и руководитель дипломной работы. Полученная отметка выставляется в зачетную ведомость и зачетную книжку студента. При положительной оценке по преддипломной практике и при наличии положительных отметок по всем дисциплинам учебного плана студент допускается к защите выпускной квалификационной работы.	2	подготовка руководителем практики от вуза следующих документов: 1) отчёта о прохождении студентами преддипломной практики для обсуждения на заседании кафедры с заполнением кафедрального журнала с оценками за практику; 2) ведомости зачёта по преддипломной практике студентов. Все вышеназванные документы представляются в срок в течение двух недель по завершении преддипломной практики.	6

Содержание преддипломной практики

Содержание преддипломной практики, в первую очередь, определяется темой выпускной квалификационной работы.

Студенты-практиканты работают в качестве ассистентов в различных подразделениях учреждений культуры, подчиняются всем должностным требованиям и обязанностям данной категории специалистов, а также внутреннему распорядку. Содержание фактически выполненной студентами работы за каждый день записывают в дневник. Руководитель от ПГПУ делает свои замечания в дневнике во время посещения баз практики. Опыт, полученный в ходе преддипломной практики, должен быть отражён в дипломном исследовании.

В начале практики студенты совместно с руководителем практики совершают экскурсию с целью ознакомления с организацией. Во время экскурсии по предприятию и отдельным

подразделениям студенты-практиканты знакомятся с общими принципами организации деятельности предприятия, с назначением и работой основных и вспомогательных подразделений, со схемой внутренних связей предприятия, с административной схемой управления и ролью административных отделов и служб.

Осмотру предприятия должна предшествовать беседа со студентами одного из ответственных работников предприятия, в которой должны быть изложены основные исторические сведения о предприятии, важнейшие показатели его работы, особенности структуры и организации деятельности, связи с другими предприятиями.

В дальнейшем студенты знакомятся с принципами социокультурной деятельности на примере конкретных направлений работы базового учреждения. По указанию руководителя практики студенты должны принимать непосредственное участие в проведении текущих мероприятий учреждения или подразделения прохождения практики.

Необходимым методом обучения во время практики является самостоятельная работа студентов с документальным материалом, художественной и специальной литературой, связанной с темой исследования студента-практиканта.

В ходе изучения источников и литературы практикант определяет основные направления творческой деятельности подразделения, временным сотрудником которого он является, составляет схему его организационной структуры, анализирует деятельность учреждения и делает собственные выводы.

1.10. Требования к отчетности (в соответствии с положением о практике и ГОС ВПО)

- Отчет студента по производственной практике заполняется в соответствии с шаблоном (Приложение 1).

Критерии оценки результатов практики

- своевременное начало и завершение преддипломной практики, без пропусков дней работы по неуважительным причинам (в числе уважительных могут быть болезнь либо особо сложные семейные обстоятельства);
- реализация в полном объеме программы преддипломной практики, содержащейся в данной программе;
- наличие необходимого пакета документов, характеризующих личность и деятельность студента-практиканта в процессе выполнения им производственных обязанностей;
- качественное выполнение производственных заданий, полученных студентом от руководителя практики по месту её прохождения, отражённое в характеристике личности практиканта и результатов его производственной деятельности;
- реализация в полном объеме планов, составленных самим студентом перед началом производственной практики на весь её период;

- ответственное и творческое отношение практиканта к прохождению преддипломной практики, проявляющееся в характере написанного им отчёта, завершённой дипломной работы;
- строгое соблюдение установленных данной программой требований по оформлению материалов практики.
- обязательное и качественное выполнение студентами индивидуальных заданий, полученных от руководителя преддипломной практики и руководителя по дипломной работе;
- благоприятные устные отзывы о личности студента и итогах его производственной деятельности от коллег по трудовому коллективу с места прохождения им преддипломной практики.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку по преддипломной практике, направляется повторно на практику. В отдельных случаях приказом ректора ПГГПУ может быть отчислен как имеющий академическую задолженность.

1.11. Процедура аттестации студента по результатам прохождения практики

При выполнении индивидуального самостоятельного задания студент должен продемонстрировать умение применять на практике полученные в университете знания.

В качестве примерных индивидуальных заданий могут быть названы:

- написание сценариев мероприятий и их организация и проведение;
- проведение экскурсий для той или иной категории служащих по знаменательным местам г. Перми;
- участие в работах, обеспечивающих физическую сохранность материальных объектов культурного назначения;
- участие в проведении социологических исследований в учреждении с использованием методов наблюдения, интервью, опроса;
- составление справок по истории и деятельности базового учреждения.

1.12. Учебная литература и другие информационные источники

а) основная учебная литература

1. Долженко, Г.П. Экскурсионное дело в высших учебных заведениях: история и методика обучения : учебное пособие / Г.П. Долженко ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Южный федеральный университет». - Ростов-н/Д : Издательство Южного федерального университета, 2011. - 134 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241052> (06.03.2015)

2. Короткова, М.В. Изучение повседневной культуры России в музее и школе : методическое пособие / М.В. Короткова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский педагогический государственный университет». - М. : Прометей, 2013. - 294 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=240543> (06.03.2015).

3. Константинов, Ю.С. Организационно-педагогические условия туристско-краеведческой деятельности в образовательных учреждениях : монография / Ю.С. Константинов, Г.И. Зорина ; Российская международная академия туризма. - М. : Логос, 2011. - 192 с. : ил. - (Туристика: монографические исследования). - Библиогр. в кн. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258425> (06.03.2015).

б) дополнительная литература и другие информационные источники

- Именнова, Л.С. Музейная дестинация в системе культурного туризма: социокультурный анализ : монография / Л.С. Именнова. - М. : Логос, 2011. - 228 с. - (Туристика: монографические исследования). - Библиогр. в кн. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258424> (06.03.2015).

- Юренева, Т.Ю. Художественные музеи Западной Европы. История и коллекции : учебное пособие / Т.Ю. Юренева. - М. : Академический проект, 2007. - 464 с. - (Фундаментальный учебник). - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=211167> (06.03.2015).

- Кулемзин, А.М. Методика сохранения и использования памятников истории и культуры : учебное пособие / А.М. Кулемзин. - Кемерово : КемГУКИ, 2009. - 107 с. ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228105> (06.03.2015).

- Калугина Т.П. Художественный музей как феномен культуры [Электронный ресурс]/ Калугина Т.П.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Петрополис, 2008.— 244 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20349>.- ЭБС «IPRbooks»

- Иевлева Н.В. Музей и публика [Электронный ресурс]: монография/ Иевлева Н.В., Потапова М.В.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена, 2014.— 272 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22558>.— ЭБС «IPRbooks»

- Музей и новые технологии. На пути к музею XXI века [Электронный ресурс]/ С.Э. Зуев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Прогресс-Традиция, 1999.— 223 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27856>.— ЭБС «IPRbooks»

- Организация совместной учебно-исследовательской деятельности в открытом информационном пространстве [Электронный ресурс]: коллективная монография/ Н.Н. Божко [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский

государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2012.— 166 с.—
Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21465>.— ЭБС «IPRbooks».

1.13. Демонстрационные и раздаточные материалы

Шаблон Отчета студента-практиканта о прохождении преддипломной практики (Приложение 1).

1.14. Методическое обеспечение преддипломной практики

1. Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (ФГОС ООО)
2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования (ФГОС С(П)ОО)
3. Устав организации (архив, учреждение культуры, образовательное учреждение и т.д.)
- 4.

1.15. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

Материально-техническое обеспечение является обязанностью организации, выступающей в качестве базы практики. На основании договора о возмездном оказании услуг:

Пункт 2.2. Организация обязуется:

2.2.2. Предоставить для Практикантов, оснащенные соответственно профессии (специальности) рабочие места, обеспечить производственными заданиями, документацией (кроме документов для служебного пользования), нормативной и законодательной базой в соответствии с требованиями законодательства РФ.

1.16. Порядок внесения изменений

Все изменения вносимые в рабочую программу преддипломной практики вносятся в лист регистрации изменений (Приложение 2).

Приложение 1

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
**«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО - ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

ОТЧЕТ

по выполнению заданий

в период преддипломной практики

с 09 марта по 14 марта 2015 г.

студентки исторического факультета, группа Z963

Факультетский руководитель от кафедры культурологии

Игнатьева Оксана Валерьевна

Пермь-2015 г.

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики

Студентки _____
(имя, отчество, фамилия)

Исторического факультета VI курса Z963 группы

Обучающаяся по специальности 031501.65 «Искусствоведение»

Место прохождения
практики: _____

(точное наименование учреждения, адрес, фамилия, инициалы руководителя учреждения)

Период прохождения практики в данном учреждении:

с «09» марта 2015 г. по «14» марта 2015 г.

Руководитель практики от учреждения
(специалист) _____

(должность, звание (если имеется), фамилия, имя, отчество)

Содержание практической работы:

- Отчет о выполнении задания по профилю обучения /специальности

Оценка

Преподаватель – факультетский руководитель практики

_____/_____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

- Отчет о выполнении задания по научно-исследовательской работе

Оценка

Преподаватель – групповой руководитель практики

_____ / _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.



ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ

Студентке исторического факультета VI курса Z963 группы

(имя, отчество, фамилия)

оценка _____ / _____

(подпись)

Особые отметки

Факультетский руководитель практики _____ / _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2.

Лист регистрации изменений

№ изменения, дополнения	Дата внесения изменения, дополнения	Номера страниц	Краткое содержание изменения, дополнения	Ф.И.О. должность, подпись лица осуществившего изменение, дополнение	№ протокола, дата заседания кафедры, подпись зав. кафедрой
1	2	3	4	5	6
1					
2					