

**ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**Кафедра мировой и отечественной культуры**

**УТВЕРЖДАЮ:**

проректор по научно-методической  
и учебной работе

\_\_\_\_\_  
«23» апреля 2020 г. Е.И. Скафа



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«Производственная практика( научно-исследовательская**  
**работа(НИР))»**

Направление подготовки:	51.04.01 Культурология
Образовательная программа:	Культурология
Квалификация:	магистр
Форма обучения:	очная, заочная

Донецк 2020

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. декана филологического факультета

Квашина Е. П.

«22» апреля 2020 г.



Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления подготовки 51.04.01 Культурология, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 ноября 2017 г. № 1183.

Разработчик:

доцент кафедры мировой и  
отечественной культуры, к. филол. н.

Н. Е. Каика

Программа учебной дисциплины утверждена на  
заседании кафедры мировой и отечественной культуры,  
Протокол № 9 от «17» апреля 2020 г.

И. о. заведующего кафедрой

Н. Е. Каика

Программа учебной дисциплины одобрена учебно-методической комиссией  
филологического факультета  
Протокол № 9 от «20» апреля 2020 г.

Председатель учебно-методической комиссии  
филологического факультета

Н. А. Шокотко

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ПРАКТИКИ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ:

Производственная (педагогическая; научно-исследовательская) практика является частью блока «Практики» учебного плана подготовки студентов по направлению подготовки 51.04.01 «Культурология». Производственная (педагогическая; научно-исследовательская) практика реализуется на филологическом факультете ГОУ ВПО ДОННУ кафедрой мировой и отечественной культуры. Практика закладывает основы для дальнейшей практической деятельности магистра культуролога. Проведение производственной (педагогической; научно-исследовательской) практики осуществляется на основе знаний, умений и навыков, полученных в результате прохождения учебной практики и способствует последующему освоению программы.

## 2. СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

<i>Характеристика практики</i>		
Программа ВоО	Магистратура	
Направление подготовки	51.04.01 Культурология	
Количество содержательных модулей (тем)	3	
Блок учебного плана	Блок «Практика»	
Формы контроля	Дифференцированный зачет	
Показатели	<i>очная форма обучения на базе</i>	<i>заочная форма обучения на базе</i>
Количество зачетных единиц (кредитов)	6	6
Количество часов	216	216
Год подготовки	2	2
Семестр	3	3
Количество недель	4	4

### 3. ОПИСАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ; НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ

Производственная (педагогическая; научно-исследовательская) практика входит в блок «Практики» учебного плана подготовки студентов по направлению подготовки 51.04.01 Культурология.

Проведение производственной (педагогической; научно-исследовательской) практики осуществляется на основе знаний, умений и навыков, полученных в результате изучения дисциплин «Культура XX-XXI ст.: история, теория, методы исследования», «Актуальные проблемы современной культурологии», «Межкультурные коммуникации», «Современное искусство».

Производственная (педагогическая; научно-исследовательская) практика является обязательным разделом ООП магистратуры по направлению 51.04.01 Культурология и основой для дальнейших научных исследований и является базовой подготовкой к преподавательской деятельности.

#### Цель и задачи практики

**Целью** производственной (педагогической; научно-исследовательской) практики является углубление знаний студентов о функциях и структуре подразделений ГОУ ВПО «ДонНУ», а также музейных, выставочных и других культурно-просветительских учреждений, практическое участие в работе и организации методической, научно-исследовательской, экспозиционной, экскурсионной, аналитической и иной деятельности указанных учреждений.

#### **Задачи:**

– ознакомление студентов с принципами работы и внутренней организации музеев, выставочных организаций, с методиками и спецификой работы научных сотрудников музеев, экскурсоводов, гидов;

– творческое осмысление различных технологий социокультурной деятельности;

– формирование умения правильно определять и эффективно осуществлять главные учебно-воспитательные задачи социокультурной, культурно-досуговой деятельности, выбирать способы их решения с учетом специфики предмета, индивидуальных особенностей аудитории;

– овладение эффективными технологиями передачи знаний, методиками активизации познавательной деятельности;

– развитие навыков использования духовно-нравственного потенциала культурологических дисциплин в целях нравственного воспитания будущих специалистов, стимуляции и организации их личностного духовного творчества;

– подготовка к будущей профессиональной деятельности.

В результате прохождения практики **студент должен:**

ориентироваться в круге основных направлений социокультурной деятельности;

#### **знать:**

– актуальные тенденции организации музейной деятельности,

– основные направления и виды научно-исследовательской работы в музеях;

– основные методики анализа культурного процесса, систематизации социально-культурной информации для написания научной работы;

#### **уметь:**

– разрабатывать и проводить музейные мероприятия, социокультурные проекты в музейной сфере;

– применять в профессиональной деятельности методы современного культурологического исследования;

– применять теоретические и практические знания в различных областях культурологии для авторских и коллективных научных исследований;

–создавать на основе стандартных методик и в рамках действующих нормативных документов различные типы текстов (официально-деловые, публицистические, рекламные);

**владеть:**

–навыками осуществления художественно-творческих планов и программ музейной деятельности;

–приемами анализа и систематизации научной и социально-культурной информации с использованием современных методов автоматизированного сбора и обработки информации (словари, справочные издания, энциклопедии, базы данных) в социокультурной деятельности;

–способностью вести проектно-аналитическую и экспертную работу по профилю своей специальности и оформлять ее в соответствии с требованиями, установленными в соответствующей предметной области;

–методами реализации социально-культурных программ и проектов в системе массовых коммуникаций.

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов компетенций, на основе ФГОС ВО РФ по данному направлению подготовки.

**Магистр должен обладать универсальные компетенции (УК):**

способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1);

способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2);

способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3);

способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);

способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5) ;

способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6).

**Студент, прошедший практику, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями (ОПК):**

способен организовывать исследовательские и проектные работы в области культуроведения и социокультурного проектирования(ОПК-1);

способен участвовать в реализации основных и дополнительных образовательных программ (ОПК-2);

способен руководить коллективом в сфере профессиональной и педагогической деятельности на основе норм социальной и этической ответственности (ОПК-3).

Студент должен обладать следующими **профессиональными компетенциями (ПК)**, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности:

**научно-исследовательская деятельность:**

- способностью самостоятельно ставить конкретные цели и задачи научных исследований и решать их с помощью свободно выбираемых теорий и методов, информационных технологий с использованием мирового опыта (ПК-1);

- способностью изучать различные виды культурных объектов в разных контекстах и взаимосвязях, критически анализировать информационные ресурсы по тематике исследования и самостоятельно представлять результаты исследований;

свободное владение методами обработки, анализа и синтеза научной информации (ПК-2);

- готовностью представлять результаты исследования в формах научных отчетов, рефератов, обзоров, аналитических карт, докладов, статей;
- готовностью составлять практические рекомендации по использованию результатов научных исследований (ПК-3);
- готовностью осуществлять научные коммуникации в профессиональной сфере (ПК-4);

**организационно-управленческая деятельность:**

- готовностью к использованию современного знания о культуре в организационно-управленческой работе (ПК-5);
- готовностью применять на практике знание теоретических основ управления в социокультурной сфере, владение приемами работы с персоналом, методами оценки качества и результативности труда персонала (ПК-6);
- способностью рассчитывать и оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений (ПК-7);

**проектно-аналитическая и экспертная деятельность:**

- готовностью к проектно-аналитической работе в сферах социокультурной деятельности на основе системного подхода, к разработке и управлению инновационными проектами (ПК-8);
- способностью строить и использовать модели для описания и прогнозирования различных явлений; формулировать проектно-технические задания (ПК-9);
- готовностью пользоваться нормативными документами, определяющими параметры проведения работ в сферах социокультурной деятельности (ПК-10);
- готовностью к экспертно-консультационной работе (ПК-11);

**производственно-технологическая деятельность:**

- готовностью применять в конкретно-практической производственной деятельности профессиональные знания, теории и методы социокультурных исследований (ПК-12);
- способностью выбирать технические средства и технологии с учетом экологических последствий их применения (ПК-13);

**культурно-просветительская деятельность:**

- готовностью к разработке и реализации направлений государственной культурной политики, связанной с сохранением и освоением художественно-культурного, культурно-исторического и природного наследия (ПК-14);
- способностью к созданию и реализации социально-культурных программ в системе массовых коммуникаций (ПК-15);
- готовностью к разработке и осуществлению художественно-творческих планов и программ в сферах социокультурной жизни (ПК-16);

**педагогическая деятельность:**

- готовностью к педагогической и воспитательной деятельности в образовательных организациях среднего общего, среднего профессионального, высшего профессионального образования (ПК-17);
- способностью использовать современные психолого-педагогические теории и методы в образовательной деятельности (ПК-18);
- готовностью к педагогическому и учебно-методическому осуществлению учебного процесса, к разработке и использованию новых методик и инновационных форм учебной работы (ПК-19);
- готовностью к планированию и реализации образовательно-воспитательной работы; владение навыками разработки образовательных программ (ПК-20).

#### 4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ

Базами практики магистров-культурологов Донецкого национального университета являются Донецкий республиканский художественный музей и Донецкий художественно-выставочный центр «АртДонбасс». Местом прохождения данного вида практики может являться выпускающая кафедра – кафедра мировой и отечественной культуры.

Прохождение студентами практики осуществляется на основе договоров, заключенных между университетом и предприятиями (организациями), в соответствии с которыми указанные предприятия (организации) обязаны предоставить места для прохождения студентами университета практики.

Определение баз практики возлагается на заведующего выпускающей кафедры, который готовит договоры с ведущими отраслевыми предприятиями (организациями) о приеме студентов университета на практику.

Самостоятельный выбор студентом базы практики разрешается. Целесообразность индивидуального прохождения практики студентом определяется заведующим выпускающей кафедры на основании личного заявления студента и гарантийного письма от предприятия (организации), предоставляющего место для прохождения практики.

Студент обязан не позднее, чем за 4 недели до начала практики, предоставить на выпускающую кафедру письменное заявление о прохождении практики по выбранному месту, а также гарантийное письмо, заверенное печатью, о согласии руководителя организации принять студента на практику. Образец текста гарантийного письма представлен в приложении А.

Продолжительность практики студентов направления подготовки 51.04.01 «Культурология» 4 недели (2 семестр), форма контроля – дифференцированный зачет.

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

1. Теоретико-информационная часть
2. Практическая деятельность
3. Аналитическая деятельность

<b>1. Теоретико-информационная часть</b>
1. Определение цели и задач производственной практики, прохождение инструктажа.
2. Изучение теоретического и практического опыта базы практики.
3. Изучение особенностей работы сотрудников учреждения.
4. Разработка индивидуального графика работы по практике (приложение Г).

<b>2. Практическая деятельность</b>
1. Посещение выставки базы практики, анализ ее подготовки и проведения, изложение результатов, усвоенных знаний теоретико-информационного модуля в виде краткого отчета.*
2. Участие в проектах базы практики, выполнения заданий руководителя практики от производства.
3. Разработка плана (культурно-досугового, учебно-методического) мероприятия в музее (мастер-класс, лекторий, экскурсия и др.), направленного на популяризацию направления подготовки «Культурология».
4. Обсуждение и корректировка плана (культурно-досугового, учебно-методического) мероприятия в музее с руководителем практики.
5. Формирование творческой группы для реализации мероприятия.
6. Проведение (культурно-досугового, учебно-методического) мероприятия.

7. Подготовка круглого стола на одну из предложенных тематик.
8. Проведение круглого стола.
9. Подбор фактического материала для подготовки выпускной квалификационной работы или для написания тезисов.
<b>3. Аналитическая деятельность</b>
1. Составление схем, таблиц, графиков и другой отчетности по практике; создание отчета.
2. Обобщение результатов практики, разработка памятки с рекомендациями и указаниями об усвоенном типе профессиональной деятельности.
3. Итоговая конференция по практике.

### **Требования к анализу посещаемой выставки**

#### **1. Общие сведения:**

- название,
- период проведения,
- организаторы,
- тип выставки.

#### **2. Анализ проектирования экспозиции:**

- научное проектирование экспозиции (тематическая структура, последовательность экспозиционных тем и маршрут, ведущие экспонаты и комплексы. Место задуманной экспозиции в системе экспозиций музея и среди экспозиций музеев аналогичного профиля);
- художественное проектирование экспозиции (детализация на уровне тем, подтем, экспозиционных комплексов);
- техническое и рабочее (технорабочее) проектирование экспозиции (оценка подбора научно-вспомогательных материалов, осветительной аппаратуры и вспомогательных материалов).

#### **3. Оценка эффективности PR-кампании проекта. Открытие выставки:**

- афиша;
- брошюра;
- почётные гости на открытии выставки;
- партнеры;
- программа мероприятия.

#### **4. Проведение экскурсии:**

- структура текста экскурсовода, доступность, наполненность терминами и т.д.;
- методические приемы, используемые экскурсоводом.

### **Тематика круглых столов (на выбор).**

*Данное мероприятие разрабатывается и проводится выпускающей кафедрой совместно с представителями базы производственной практики.*

1. Выставочная деятельность музеев ДНР в условиях социально-политического кризиса.
2. Культурно-образовательная деятельность музеев ДНР как важный аспект реализации культурной политики.
3. Традиции музейного дела и инновационная мобильность: проблемы и перспективы.
4. Перспективы музейной коммуникации в России и ДНР.
5. Музей в Интернете и социальных сетях в условиях глобализации.

### **Индивидуальные задания**

1. Разработка спецкурса профессионального цикла для студентов направления подготовки 51.03.01 «Культурология».
2. Подбор фактического материала для написания магистерской диссертации.



3. Разработка и проведение учебно-воспитательного мероприятия для студентов специальностей «Культурология», «Филология», «Журналистика» и др.
4. Написание научной статьи, посвященной деятельности одного из художников, работы которого представлены в экспозиции.

### **Самостоятельная работа студента**

Подготовка мультимедийной презентации PowerPoint на темы, посвященные музейной деятельности (музей на выбор студента):

- «Научно-просветительская работа музеев»;
- «Научно-исследовательская работа музеев»;
- «Социокультурные проекты отечественных и мировых музеев»;
- «Внедрение информационных технологий в музейном деле».

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ**

За две недели до начала производственной (педагогической; научно-исследовательской) практики выпускающая кафедра мировой и отечественной культуры готовит приказ о направлении студентов на практику. Приказ проходит обязательную процедуру согласования с руководителем практики от университета и подписывается ректором или проректором по научно-методической и учебной работе.

Руководство производственной (педагогической; научно-исследовательской) практикой осуществляется руководителем от кафедры и руководителем от предприятия (места прохождения практики). Руководителем практики от кафедры является преподаватель, у которого этот вид учебной деятельности включен в нагрузку.

*Руководитель практики от кафедры выполняет следующие обязанности:*

- организует практику;
- разрабатывает задание на практику;
- контролирует сроки выхода всех студентов на практику, порядок ее прохождения и своевременность окончания;
- консультирует студентов по вопросам практики, по содержанию и оформлению отчета;
- контролирует выполнение программы практики и своевременную сдачу отчетов по практике.

Руководитель производственной (педагогической; научно-исследовательской) практики от кафедры должен учитывать специфические особенности функционирования организации, и в случае необходимости, вносить соответствующие коррективы в перечень вопросов практики.

В каждой организации, в которой проходят практику студенты, один из сотрудников организации назначается руководителем практики от организации. С этим руководителем обговариваются условия прохождения практики, а также особенности индивидуального задания студента.

Руководитель практики от предприятия знакомит студентов с организацией, коллективом, копиями основных организационных документов, знакомит с организацией работ на конкретном рабочем месте, помогает выполнять задание на данном рабочем месте и консультирует по возникающим вопросам.

Перед началом производственной (педагогической; научно-исследовательской) практики руководитель от кафедры проводит организационное собрание со студентами, на котором знакомит студентов с целями и задачами практики, сроками ее прохождения, выдает задание, направление, методические указания по прохождению практики.

*Обязанности студентов при прохождении практики:*

- прибыть на практику и закончить ее точно в срок в соответствии с учебным планом, полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданиям;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении или организации правилам внутреннего распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками предприятия, учреждения или организации;
- предоставить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

*Права студентов при прохождении практики:*

- получить необходимую информацию в соответствии с программой практики и действующими в организации правилами.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на предприятие, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

По окончании практики студент сдает отчет (дифференцированный зачет). Защиту принимает руководитель практики от кафедры мировой и отечественной культуры в установленные приказом сроки.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом вуза.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

## **7. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

По итогам производственной (педагогической; научно-исследовательской) практики студенты подают руководителю практики от ВУЗа такие документы:

1. Дневник работы студента-практиканта, в котором фиксируется:
  - дата начала и окончания практики;
  - информация о выполнении программы практики за подписью руководителя учреждения и печати;
  - перечисление всех видов работ, которые осуществляются в период практики;
  - оценка и подписи руководителя от базы практики;
  - оценка и подпись руководителя группы от ВУЗа.
2. Отчет по практике. Объем отчета по практике определяется его содержанием и составляет 20-30 страниц печатного текста через 1,5 интервала.

Отчет по практике включает:

- титульный лист;
- задание на практику;
- введение (отражается цель и задачи практики);
- основная часть с изложением аналитической информации по основным модулям;
- выводы;
- приложения.

*Титульный лист*, единого образца, является первой страницей отчета по практике. Титульный лист должен быть подписан студентом, руководителем практики от предприятия (организации) и руководителем практики от университета после прохождения студентом практики. Титульный лист отчета по практике оформляется в соответствии с приложением Б.

Отзыв руководителей практики от предприятия и университета заполняется в дневнике практики. В отзыве раскрывается, как проявил себя студент в период

прохождения практики, в качестве кого работал и какие обязанности выполнял, имел ли нарушения трудовой дисциплины, какие умения и навыки приобрел за время практики, как проявил себя в коллективе.

**Задание на практику** оформляется в соответствии с приложением В.

Бланк задания выдается студенту руководителем практики от университета до начала прохождения практики. Заполненный бланк задания должен быть подписан студентом, руководителем практики от университета, заведующим выпускающей кафедрой до начала прохождения студентом практики.

Конкретные вопросы выполнения задания на практику и формы представления в отчете необходимой информации выясняются при индивидуальных консультациях у руководителя практики от университета.

**Титульный лист дневника** по практике должен быть подписан студентом, руководителем практики от предприятия (организации) и руководителем практики от университета после прохождения студентом практики.

**Дневник по практике** содержит подробный отчет о прохождении практики по каждому дню.

**Содержание отчета** по практике размещают на отдельной странице после дневника по практике. В содержании приводят порядковые номера и заголовки разделов, обозначения и заголовки приложений и указываются страницы, с которых они начинаются. Пример оформления содержания отчета представлен в приложении Д.

## 8. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

По итогам дифференцированного зачета выставляется оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

**Шкала оценивания:**

Оценка по шкале ECTS	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по государственной шкале (экзамен, дифференцированный зачет)	Оценка по государственной шкале (зачет)
<b>A</b>	90-100	5 (отлично)	зачтено
<b>B</b>	80-89	4 (хорошо)	зачтено
<b>C</b>	75-79	4 (хорошо)	зачтено
<b>D</b>	70-74	3 (удовлетворительно)	зачтено
<b>E</b>	60-69	3 (удовлетворительно)	зачтено
<b>FX</b>	35-59	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи	не зачтено
<b>F</b>	0-34	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов	не зачтено

**Оценка «отлично» выставляется руководителем практики от кафедры, если:**

- студент предоставил все установленные формы отчетности (отзыв, отчет) в требуемые сроки;
- отчет оформлен в соответствии с требованиями, документированной процедурой вуза, методическими рекомендациями выпускающей кафедры;
- отсутствуют отметки о нарушении трудовой дисциплины или отрицательные отзывы о студенте со стороны руководителя практики от организации;
- отчет соответствует выданному до начала практики заданию;

- при составлении материалов отчета студент показал высокий уровень подготовки по направлению подготовки в рамках прослушанных теоретических курсов;
- навыки, полученные студентом в ходе прохождения практики, отвечают требованиям осуществления профессиональной деятельности бакалавра культурологии;
- на итоговом собеседовании по практике студент продемонстрировал знание теоретико-прикладных вопросов, которые ему необходимо было изучить во время практики.

**Оценка «хорошо» ставится руководителем практики от кафедры, если нарушено одно из вышеперечисленных требований, оценка «удовлетворительно» ставится, если нарушено два и более требования; оценка «неудовлетворительно» выставляется, если отчет полностью не соответствует выданному заданию, а навыки, полученные студентом в ходе прохождения практики, не отвечают требованиям осуществления профессиональной деятельности магистра направления подготовки 51.04.01 «Культурология».**

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Материально-техническое обеспечение практики основывается на ресурсах баз практик. Для проведения практики (кабинетные исследования) соответствующие кабинеты вуза оснащаются техническими средствами в количестве, необходимом для выполнения целей и задач практики: портативными и стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в Интернет, в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных.

В библиотеке вуза студентам обеспечивается доступ к справочной, научной и учебной литературе, монографиям и периодическим научным изданиям по специальности.

## **10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

1. Бойко А.Г. Информационно-коммуникационные технологии в музейно-педагогической деятельности: учеб. пособие / А.Г. Бойко. - СПб., 2007.
2. Дукельский В. Ю. Культурный проект: от замысла к реализации / В. Ю. Дукельский // Музей будущего: информационный менеджмент / Сост. А. В. Лебедев. – М. : Прогресс-Традиция, 2011.
3. Драч Г.В. История мировой культуры (мировых цивилизаций) / Г.В. Драч. Изд. 5-е. – Ростов н/Д : Феникс, 2007. — 533 с.
4. Жарков А. Д. Технология культурно-досуговой деятельности: Уч. Пособие. – М., 2002.
5. Жаркова Л. С. Деятельность учреждений культуры: Уч. Пособие. – М., 2003.
6. Лебедев А.В. Музейное проектирование / Отв. ред. А.А.Щербакова, сост. А.В.Лебедев. М., 2009.— 256 с.
7. Лысикова О.В. Музеи мира: учеб. пособие к интегрир. курсу «Музеи мира». - М.: Флинта 2004. - 128 с.
8. Кликс Р. Художественное проектирование экспозиций. М.: Высш. шк., 1978. 368 с., ил.
9. Культура: менеджмент, анимация, маркетинг. Новосибирск, 2000.
10. Основы научных исследований: Учеб. пособие / Под ред. А.А. Лудченко. – 2-е изд., стер. – К.: О-во "Знания", КОО, 2001. – 113 с.
11. Орлова Э. Проблемно ориентированное социокультурное проектирование. Теория и методология // Теоретические основания культурной политики. – М., Рос. институт культурологии, 1993.
12. Основы музейного дела: теория и практика: учеб. пособие / Л.М. Шляхтина. - 2-е изд., стер. - М.: Высш. шк., 2009. - 183 с: ил.
13. Переверзев М.П. Менеджмент в сфере культуры и искусства: учебное пособие/ М.П.Переверзев, Т.В.Косцов. Москва: Инфра-М, 2014 – 189 с.

14. Современные технологии социально-культурной деятельности: Уч.пособие / Под ред. Е. И. Григорьевой. – Тамбов, 2002.
15. Тульчинский Г.Л. PR в сфере культуры: Учебное пособие. – СПб.: Издательство Лань; Издательство ПЛАНЕТА МУЗЫКИ, 2011. – 576 с.
16. Харин А. А. Управление инновациями : Учебное пособие : В 3 кн. Кн. 1. Основы организации инновационных процессов / А. А. Харин, И. Л. Коленский; под ред. Ю.В. Шленова. – М. : Высшая школа, 2013. – С. 230–236.
17. Шекова Е. Л. 40 Управление учреждениями культуры в современных условиях: Учебное пособие. — СПб.: Издательство «Лань»; Издательство «ПЛАНЕТА МУЗЫКИ», 2014. - 416 с.
18. Юренева Т.Ю. Музееведение : учеб. для высш. шк. / 4-е изд., испр. и доп. - М. : Альма Матер : Акад. Проект, 2007.

## 11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

<http://mincult.govdnr.ru/> Министерство культуры ДНР  
<http://www.lib-dpr.ru/> Донецкая Республиканская библиотека им.Н.К. Крупской  
<http://donetskartmuseum.ru/> Донецкий республиканский художественный музей  
<http://www.museum.ru/rme/dictionary.asp?125> Российская музейная энциклопедия  
<http://mediashm.ru/?p=9697#9697> Презентация «Концепция развития музейного дела в Российской Федерации на период до 2030 г.»  
<http://www.cpolicy.ru/cpi/index.html> Институт культурной политики  
<http://museolog.rsu.ru/> Музеология. Проект кафедры музеологии

## 12. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДОННУ № 46484614);
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДОННУ лицензия № 46472919);
3. Лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения: Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader;
4. Microsoft Visual Studio (лицензия программы DreamSpark для высших учебных заведений).

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры мировой и отечественной культуры

---

с изменениями (без изменений) на 20\_\_\_\_ год.

Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Заведующий. кафедрой \_\_\_\_\_

## Приложение А

### Образец гарантийного письма

Зав. кафедрой мировой и  
отечественной культуры

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(название организации)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о. руководителя  
организации или его  
непосредственного  
заместителя)

### Гарантийное письмо

Ув. \_\_\_\_\_

подтверждаем прием \_\_\_\_\_

(ФИО студента, группа)

для прохождения \_\_\_\_\_ практики

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Фактический адрес прохождения практики \_\_\_\_\_.

Конт. тел. \_\_\_\_\_

Отв. за практику от организации: \_\_\_\_\_

Конт. тел. \_\_\_\_\_

Руководитель организации

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(название организации, должность, Ф.И.О.  
руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

М.П.  
(ставится печать организации)

**Приложение Б****Образец титульного листа отчета по практике**

**Министерство образования и науки ДНР**  
**ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет»**  
**Кафедра мировой и отечественной культуры**

**ОТЧЕТ ПО \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ**

(вид практики)

Донецк

20\_\_ г.

Выполнил:

студент гр. \_\_\_\_\_  
(аббревиатура группы)

\_\_\_\_\_  
(дата)      (подпись)      (инициалы, фамилия)

Руководитель практики от предприятия  
(организации):

\_\_\_\_\_  
(должность, инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(оценка)      (дата)      (подпись)

Руководитель практики от университета:

\_\_\_\_\_  
(уч. степень, звание, инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(оценка)      (дата)      (подпись)

**Приложение В**  
**Форма задания на практику**

Министерство образования и науки ДНР  
ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет»

Кафедра мировой и отечественной культуры

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_ практику

(наименование практики)

студента \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

группы \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Тема дипломного проекта/работы *(только для преддипломной практики)*

\_\_\_\_\_

**На практике необходимо:**

1. Изучить теоретико-прикладные вопросы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Собрать материалы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель дипломного проекта/работы \_\_\_\_\_

*(только для преддипломной практики)* (подпись) (инициалы, фамилия)

Задание к исполнению принял \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)



**Приложение Г**  
**Типовой график производственной**  
**(педагогической; научно-исследовательской) практики**

№ п/п	Дата	Содержание деятельности
		Первые организационные сборы. Знакомство с направлениями работы учреждения.
		Изучение документации по направлениям деятельности. Изучение принципов разработки планов-проектов учреждения.
		Посещение мероприятия базы практики. Анализ его этапов подготовки и проведения
		Подготовка плана-проекта мероприятия.
		Проведения или участие в проведении мероприятия базой практики. Анализ работы.
		Выполнение заданий руководите практики от базы практики, соответствующего специфики направления деятельности учреждения.
		Обобщение результатов практики, разработка памятки с рекомендациями и указаниями.
		Подготовка материалов отчета и выступления на конференции.
		Выступление на отчетной конференции.