

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»  
Гуманитарный институт  
Кафедра теологии

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГИГУМ  
Е. В. Горопова  
«21» января 2019 г.

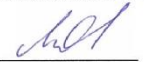
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
учебной дисциплины

**Практики**

для направления подготовки 51.03.01 Культурология,  
направленности (профиля) Православная культура

СОГЛАСОВАНО

Начальник УОД

  
(подпись) А. Н. Макаревич  
«18» января 2019 г.

Разработал

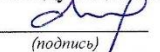
Доцент кафедры теологии

  
(подпись) Е. В. Максимова  
«10» января 2019 г.

Принято на заседании кафедры

Протокол № 5 от «17» января 2019 г.

Заведующий кафедрой

  
(подпись) С. С. Аванесов  
«17» января 2019 г.

## 1 Виды практик и их трудоемкость

ФГОС ВО направления подготовки 51.03.01 Культурология, направленность (профиль) Православная культура в блоке Б2 «Практика» предусматривает два вида практик – учебная и производственная практика (далее Практики).

В соответствии с разработанной основной профессиональной образовательной программой (далее ОПОП) 51.03.01 Культурология, направленность (профиль) Православная культура представленные виды практик включают типы практик указанные в Таблице 1.

Студенты направляются на практики приказом по университету, составленным в соответствии с календарным графиком учебного процесса, утвержденным на конкретный учебный год. Формируемые у обучающегося компетенции по каждому виду практик закреплены учебным планом направления подготовки 51.03.01 Культурология. В таблице 1 приведены формируемые у обучающегося компетенции по каждому типу практик и запланированные результаты обучения.

Трудоемкость всех типов практик и распределение их по семестрам установлены учебным планом направления подготовки 51.03.01 Культурология, направленность (профиль) Православная культура.

Организация освоения Блока «Практика» проводится в соответствии с Положением НовГУ «О практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры».

Практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Организация освоения Блока «Практика» для лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится в соответствии с Положением НовГУ «Об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».

Таблица 1 – Виды и типы практик, способы их проведения, трудоемкость практики, формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по практике.

Виды практик и	Типы практики (по учебному плану)	Способ проведения	Объем практики (зач.ед/нед)	Формируемые компетенции	Запланированные результаты обучения
Учебная	Ознакомительная	стационарная	6/18	УК-2	УК-2.1 Знать действующие правовые нормы, предъявляемые к способам решения профессиональных задач; УК-2.2 Уметь отбирать оптимальные технологии достижения поставленных целей; определять алгоритм решения задач с учетом наличия и ограничения ресурсов; УК-2.3 Владеть навыками анализа действующих правовых норм; навыками определения потребностей в ресурсах для решения задач профессиональной деятельности
				УК-3	УК-3.1 Знать особенности принятия совместных решений в команде; условия эффективного социального взаимодействия; УК-3.2 Уметь осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом в рамках социального взаимодействия; УК-3.3 Владеть навыками командной работы; навыками установки контакта и определения собственной роли в команде.
				УК-4	УК-4.1 Знать основы деловой коммуникации, нормы, правила и особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном языках; УК-4.2 Уметь вести деловую переписку деловые переговоры на русском языке; выявлять и устранять языковые ошибки. УК-4.3 Владеть навыками понимания устной речи на иностранном языке; навыками чтения и понимания со словарем информации на иностранном языке на темы повседневного и делового общения.
				ОПК-1	ОПК-1.1 Знать теоретические основы культурологии и проектного подхода, принципы и правила практической реализации проекта в конкретной

					<p>социокультурной среде;</p> <p>ОПК-1.2 Уметь применить теоретические знания в области культурологии и социокультурного проектирования в практической деятельности для решения конкретных задач;</p> <p>ОПК-1.3 Владеть навыками прикладных исследований; навыками практической реализации проектных разработок.</p>
				ОПК-3	<p>ОПК-3.1 Знать содержание документов, регламентирующих профессиональную деятельность, требования профессиональных стандартов; этику и нормы профессиональной этики;</p> <p>ОПК-3.2 Уметь соблюдать требования профессиональных стандартов и норм профессиональной этики;</p> <p>ОПК-3.3 Владеть навыками анализа регламентирующих профессиональное поведение документов; самооценки и критического анализа своего профессионального поведения.</p>
				ОПК-4	<p>ОПК-4.1 Знать теоретические концепции культурной политики, механизмы практической реализации культурной политики, основы современной государственной культурной политики Российской Федерации, направления, стратегии, программы реализации государственной культурной политики на федеральном и региональном уровнях;</p> <p>ОПК-4.2 Уметь анализировать основные проблемы, цели, задачи, стратегии, региональные программы культурной политики;</p> <p>ОПК-4.3 Владеть навыками анализа нормативных и иных документов в области государственной культурной политики; навыками разработки стратегии и программ культурной политики.</p>
Производственная	Проектно-технологическая	станционная	6/18	УК-2	<p>УК-2.1 Знать действующие правовые нормы, предъявляемые к способам решения профессиональных задач;</p> <p>УК-2.2 Уметь отбирать оптимальные технологии достижения поставленных целей; определять алгоритм решения задач с учетом наличия и ограничения ресурсов;</p> <p>УК-2.3 Владеть навыками анализа действующих правовых норм; навыками определения потребностей в ресурсах для решения задач профессиональной деятельности</p>

				УК-3	УК-3.1 Знать особенности принятия совместных решений в команде; условия эффективного социального взаимодействия; УК-3.2 Уметь осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом в рамках социального взаимодействия; УК-3.3 Владеть навыками командной работы; навыками установки контакта и определения собственной роли в команде.
				УК-4	УК-4.1 Знать основы деловой коммуникации, нормы, правила и особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном языках; УК-4.2 Уметь вести деловую переписку деловые переговоры на русском языке; выявлять и устранять языковые ошибки. УК-4.3 Владеть навыками понимания устной речи на иностранном языке; навыками чтения и понимания со словарем информации на иностранном языке на темы повседневного и делового общения.
				УК-6	УК-6.1 Знать способы реализации собственной траектории развития с учетом личностных возможностей, перспектив деятельности и требований рынка труда; УК-6.2 Уметь определять приоритеты личностного и профессионального роста, выстраивать собственную образовательную траекторию развития в течение всей жизни; УК-6.3 Владеть навыками планирования и определения задач саморазвития и профессионального роста; навыками управления своим временем при выполнении профессиональных задач.
				ПК-1	ПК-1.1 Знать теорию, практику проектной деятельности, технологии, границы и специфику применения проектного подхода в различных сферах социокультурной деятельности; ПК-1.2 Уметь разработать социокультурный проект с учетом конкретных заданных параметров - экономических, правовых, содержательных, социальных, культурных и других заданных параметров; ПК-1.3 Владеть проектными технологиями в социокультурной сфере
	Преддипломная	стационарная	9/6	УК-1	УК-1.1 Знать особенности систематизации информации, полученной из разных источников и методы ее критического анализа;

					<p>УК-1.2 Уметь выявлять системные связи и отношения между изучаемыми явлениями, процессами, практиками и определять противоречия, возникающие в данных связях и отношениях; применять системный подход в интеллектуальной деятельности;</p> <p>УК-1.3 Владеть навыками анализа и синтеза научной информации; навыками логической аргументации выводов и суждений в решении профессиональных задач.</p>
				УК-4	<p>УК-4.1 Знать основы деловой коммуникации, нормы, правила и особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном языках;</p> <p>УК-4.2 Уметь вести деловую переписку деловые переговоры на русском языке; выявлять и устранять языковые ошибки.</p> <p>УК-4.3 Владеть навыками понимания устной речи на иностранном языке; навыками чтения и понимания со словарем информации на иностранном языке на темы повседневного и делового общения.</p>
				УК-5	<p>УК-5.1 Знать основные философские учения; базовые подходы к изучению и осмыслению межкультурного разнообразия общества;</p> <p>УК-5.2 Уметь интерпретировать историю России в контексте мирового развития;</p> <p>УК-5.3 Владеть навыками осуществления профессиональной деятельности с учетом социальных, этнических, исторических условий взаимодействия.</p>
				УК-6	<p>УК-6.1 Знать способы реализации собственной траектории развития с учетом личностных возможностей, перспектив деятельности и требований рынка труда;</p> <p>УК-6.2 Уметь определять приоритеты личностного и профессионального роста, выстраивать собственную образовательную траекторию развития в течение всей жизни;</p> <p>УК-6.3 Владеть навыками планирования и определения задач саморазвития и профессионального роста; навыками управления своим временем при выполнении профессиональных задач.</p>

				ПК-2	ПК-2.1 Знать культурные задачи в различных проектах в сфере культуры и искусства; ПК-2.2 Уметь определять и решать культурно-просветительские и социально-культурные задачи в различных проектах в сфере культуры и искусства; ПК-2.3 Владеть навыками обработки теоретического содержания дисциплин социально-гуманитарного цикла, навыками синтезирования аналитической и практической деятельности в культурно-просветительской деятельности
--	--	--	--	------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 2 Структура и содержание практик

### 2.1 Практика учебная

#### 2.1.1 Ознакомительная

–Целью учебной практики (практики ознакомительной) обучающихся по направлению 51.03.01 Культурология, направленность (профиль) подготовки Православная культура, является расширение и систематизация знаний о направленности (профиле) работы культуролога в сфере православной культуры.

Задачи практики:

- расширение и систематизация знаний о направленности (профиле) работы культуролога в сфере православной культуры;
- знакомство со спецификой деятельности культуролога в сфере православной культуры;
- формирование профессиональной позиции, мировоззрения, стиля поведения, освоение профессиональной этики.

Место практики в структуре образовательной программы:

Практика учебная: практика ознакомительная относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы направления подготовки 51.03.01 Культурология. Взаимосвязь с другими дисциплинами: учебная дисциплина «Практика учебная: практика ознакомительная» базируется на компетентностном ресурсе, сформированном в рамках изучения таких дисциплин как: «История», «Философия», «Русский язык и культура речи», «Правоведение», «Психология», «Экономика», «Иностранный язык», «Информационные технологии», «Теория культуры», «Мировая культура», «История искусств и основы эстетики», «История религии», «Русская культура», «Философия Античности и Средних веков» «Этика».

Освоение учебной дисциплины «Практика учебная: практика ознакомительная» является компетентностным ресурсом для изучения такой учебной дисциплины, как «Практика производственная»,

Место и время проведения практики:

- а) Основными местами проведения практики являются:

2.1.1 Министерство культуры (Договор о сотрудничестве № 50/юс от 07.09 2017, бессрочный, ГБУК «Соглашение о сотрудничестве с министерством культуры Новгородской области от 2.02.2018г., на пять лет).

2.1.2 Государственный музей художественной культуры Новгородской земли (Соглашение о сотрудничестве №54/ ЮС с государственным бюджетным учреждением культуры и искусства «Государственный музей художественной культуры Новгородской земли» от 29.09.2017 на пять лет).

2.1.3 Центральная детская библиотека им. в. Бианки «Библионика» (Договор №60 ЮС о сотрудничестве с муниципальным бюджетным учреждением культуры «Библионика» от 31.10.2017 на пять лет).

2.1.4 ГБУК «Новгородская областная универсальная библиотека» (Договор №57 ЮС о сотрудничестве с ГБУК «Новгородская областная универсальная библиотека» от 20.11.2017, бессрочный).

2.1.5 ГБУК «Новгородский областной Дом народного творчества» (Договор №50 ЮС о сотрудничестве с государственным бюджетным учреждением культуры «Новгородский областной Дом народного творчества» от 7.09.2017, бессрочный).

б) Время проведения практики: 6 семестр, с 24 учебной недели по 41 учебную неделю согласно календарному учебному графику направления подготовки 51.03.01 Культурология, направленности Православная культура

## **2.2 Практика производственная**

Производственная практика проводится с целью получения, расширения и развития профессиональных умений, навыков и компетенций, формирования опыта профессиональной деятельности, а также с целью проверки готовности студентов к осуществлению профессиональной деятельности в учреждениях культуры.

### **2.2.1 Проектно-технологическая практика**

Цель практики:

формирование готовности обучающихся к решению профессиональных задач в области разработки, апробации и внедрения в управленческую деятельность социокультурного проекта с использованием современных креативных технологий.

Задачи практики:

- сформировать навыки разработки и реализации социокультурного проекта в предметной области православной культуры;
- сформировать навыки организации и экспертного сопровождения социокультурного проекта в предметной области православной культуры;
- сформировать навыки взаимодействия с участниками проектной деятельности в процессах организации и экспертного сопровождения социокультурного проекта в предметной области православной культуры.

Место практики в структуре образовательной программы

– часть, формируемая участниками образовательного процесса.

Взаимосвязь с другими дисциплинами:



учебная дисциплина «Практика производственная: Проектно-технологическая практика» базируется на компетентностном ресурсе, сформированном в рамках изучения таких дисциплин как: «История», «Философия», «Русский язык и культура речи», «Правоведение», «Психология», «Экономика», «Иностранный язык», «Информационные технологии», «Теория культуры», «Мировая культура», «История искусств и основы эстетики», «История религии», «Русская культура», «Философия Античности и Средних веков» «Этика».

Освоение учебной дисциплины «Практика производственная» является компетентностным ресурсом для изучения такой учебной дисциплины, как «Практика производственная: преддипломная практика».

Место и время проведения практики:

а) Место проведения практики:

1. Министерство культуры (Договор о сотрудничестве № 50/юс от 07.09 2017, бессрочный, ГБУК «Соглашение о сотрудничестве с министерством культуры Новгородской области от 2.02.2018г., на пять лет).
2. Государственный музей художественной культуры Новгородской земли (Соглашение о сотрудничестве №54/ ЮС с государственным бюджетным учреждением культуры и искусства «Государственный музей художественной культуры Новгородской земли» от 29.09.2017 на пять лет).
3. Центральная детская библиотека им. в. Бианки «Библионика» (Договор №60 ЮС о сотрудничестве с муниципальным бюджетным учреждением культуры «Библионика» от 31.10.2017 на пять лет).
4. ГБУК «Новгородская областная универсальная библиотека» (Договор №57 ЮС о сотрудничестве с ГБУК «Новгородская областная универсальная библиотека» от 20.11.2017, бессрочный).
5. ГБУК «Новгородский областной Дом народного творчества» (Договор №50 ЮС о сотрудничестве с государственным бюджетным учреждением культуры «Новгородский областной Дом народного творчества» от 7.09.2017, бессрочный).

б) Время проведения практики:

7 семестр, с 1 учебной недели по 18 учебную неделю согласно календарному учебному графику направления подготовки 51.03.01 Культурология, направленности Православная культура.

### **2.2.2 Преддипломная практика**

Цель практики:

расширение и закрепление теоретических и практических знаний, умений, навыков и компетенций, полученных в процессе обучения, а также формирование новых знаний, умений, навыков и компетенций профессиональной деятельности будущих бакалавров в сфере управления социокультурными объектами

Задачи практики:

1. закрепление приобретенных теоретических знаний по всему циклу дисциплин;
2. приобретение новых специализированных знаний, умений, навыков и компетенций, ориентированных на конкретное рабочее место;

3.исследование явлений культуры через анализ культурных артефактов, предметов материальной культуры, культурной деятельности;

4. освоение основных направлений исследования культуры: сравнительно-исторического, структурно-функционального, типологического, системного;

5.анализ информационного обеспечения управления объектом преддипломной практики;

6.определение проблем, требующих управленческих и регулирующих воздействий в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;

7.предложение практических рекомендаций по решению выявленных проблем использованием междисциплинарного подхода;

8.подготовка статистического и аналитического материала, необходимого для раскрытия темы выпускной квалификационной работы (в соответствии с планом подготовки ВКР);

9.освоение основных направлений исследования культуры: социологического, психологического, семиотического, герменевтического, структурного и др.;

10.овладение поуровневым анализом культуры.

Место практики в структуре образовательной программы – часть, формируемая участниками образовательного процесса.

Взаимосвязь с другими дисциплинами: учебная дисциплина «Практика производственная: Преддипломная практика» базируется на компетентностном ресурсе, сформированном в рамках изучения таких дисциплин как: «История», «Философия», «Правоведение», «Психология», «Основы проектной деятельности», «Экономика», «Иностранный язык», «Информационные технологии», «Теория культуры», «Мировая культура», «История искусств и основы эстетики», «Русская культура», «Этика», «Современная культурная индустрия и экономика культуры», и др.

Освоение учебной дисциплины является компетентностным ресурсом формирования профессионального мировоззрения и опыта профессиональной деятельности, а также выполнения ВКР и проверки готовности студентов к осуществлению самостоятельной профессиональной культурной деятельности.

- Место и время проведения практики:

а) Место проведения практики:

Кафедра теологии, НовГУ имени Ярослава Мудрого.

б) Время проведения практики: 8 семестр, с 33 учебной недели по 38 учебную неделю согласно календарному учебному графику направления подготовки 51.03.01 Культурология, направленности Православная культура.

## 2.3 Содержание практик

Содержание практик представлено в Таблице 2.

**Таблица 2 – Содержание практик**

№ п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Виды работ
-------	---------------------------------------	------------

1	Организационный	<p>организационное собрание инструктаж по технике безопасности; формулирование этапов практики и критериев оценивания; получение технического задания на практику</p>
2	Основной	<p>практикант знакомится со структурой и штатным расписанием организации, учреждения по месту прохождения практики; - основными направлениями деятельности и функцией организации, учреждения по месту прохождения практики; - правилами охраны труда и техникой безопасности, принятыми в организации, учреждении по месту прохождения практики. изучает: - локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации, учреждения в сфере культуры по месту прохождения практики; -должностные инструкции сотрудников организации, учреждения по месту прохождения практики; - организацию делопроизводства в организации, учреждении по месту прохождения практики. осваивает: - порядок принятия управленческих решений в организации, учреждении по месту прохождения практики; -порядок межличностных и организационных коммуникаций в организации, учреждении по месту прохождения практики; - особенности квалификации социокультурных фактов и обстоятельств; -правила экспертного анализа социокультурных фактов и обстоятельств на примере деятельности организации и учреждения по месту прохождения практики; - технику подготовки социокультурных событий на примере деятельности организации и учреждения по месту прохождения практики. выполняет: - отдельные производственные поручения по заданию руководителя организации и учреждения по месту прохождения практики; - собирает материалы, необходимые для составления отчёта по практике, подготовки научных работ, докладов, сообщений, социокультурных событий и т.п. -готовит рекомендации по совершенствованию деятельности</p>

		учреждения, организации по месту прохождения практики
3	Заключительный	– подготовка, оформление и представление отчета о прохождении учебной практики – презентация и защита отчета – подготовка, оформление и представление портфолио о прохождении учебной практики
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		
1	Организационный	Организационное собрание. инструктаж по технике безопасности; формулирование этапов практики и критерии оценивания. Получение технического задания на практику
2	Проектный	<p>На 1 этапе социально-культурного проектирования – анализе проблемной ситуации: провести диагностику всей совокупности проблем, связанных с объектом проектирования; определить степень актуальности проблем по системе критериев; установить причинно-следственные зависимости между 25 различными группами проблем; классифицировать проблемы по различным основаниям: характер проблем, в зависимости от их распределения по элементам ситуации, характер проблем, в зависимости от их распределения по радиусу действия; определить социальные силы, структуры и субъекты (стейкхолдеры): носители и источники финансовых ресурсов; носители и источники социальных ресурсов; носители и источники административных ресурсов; носители и источники технологических ресурсов; носители и источники маркетинговых ресурсов. провести анализ ситуации, используя методы получения исходной информации: поисково-инновационные игры, экспертные оценки, анализ статистической информации, социологические исследования, метод фокус-групп, метод «репертуарных решеток»</p> <p>На 2 этапе социально-культурного проектирования – определения и характеристики аудитории проекта: провести сегментирование целевой группы проекта дать характеристику целевых и контактных групп аудитории проекта по параметрам: проблемы,</p>

		<p>носителем которых является данная общность; социально-психологические и культурные особенности (ценности, нравы, обычаи, традиции), регулирующие поведение и социальное взаимодействие в общности; определить содержание ресурсов, которые можно задействовать в ходе реализации проекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• финансовые;</li> <li>• информационные;</li> <li>• кадровые;</li> <li>• технологические;</li> <li>• ценностные;</li> <li>• социальные;</li> <li>• маркетинговые.</li> </ul> <p>На 3 этапе социально-культурного проектирования – целеполагания: определить нормативные параметры объекта проектирования (в форме целевых установок); определить шаги достижения (задачи) целевых установок; выработать критерии и показатели эффективности в соответствии с задачами;</p> <p>На 4 этапе социально-культурного проектирования - инструментального оснащения проекта: осуществить поиск вариантов проектного изменения ситуации; просчитать возможные последствия (социальные, маркетинговые, нравственные и т. д.) реализации каждого решения выбрать оптимальные и обеспеченные в ресурсном отношении действия и акции; обосновать наиболее эффективные формы коммуникации; определить средства и методы достижения целей, опредметив их в виде практических мероприятий и содержания деятельности внутри каждого из них; обосновать логическую последовательность и взаимозависимость действий в виде графика действий (который уточняется и дополняется после анализа ресурсов). провести инструментальную проработку и анализ технологического оснащения проекта: создать план реализации проекта; обосновать наиболее оптимальные виды и формы коммуникации с аудиторией; определить содержание деятельности, способное минимизировать или разрешить проблемы инициатора определить содержание деятельности, способное</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>привлечь дополнительные ресурсы, необходимые как для реализации целей задач, так и осуществления самого проекта, разработать программы воздействия на аудиторию проекта по нескольким каналам: информационный; ценностный; технологический. создать сценарий игровой формы анализа ситуации и рождения замысла проекта. сформировать банк идей и способов проектного изменения ситуации</p> <p>На 5 этапе социально-культурного проектирования - ресурсного обеспечения проекта: определить характер и объем затрат;</p> <p>6 Этап Реализация проекта</p> <p>7 Этап завершение проекта Основными задачами процессов закрытия проекта являются: сдача-приемка результатов проекта заказчику; подготовка и передача проектной документации, оценка ее качества и полноты; разрешение спорных и конфликтных вопросов; утверждение и архивирование результатов проекта для будущего использования; документирование и анализ опыта; извлечение уроков и обмен опытом; оценка работы членов проектной команды, распределение поощрений; роспуск команды проекта, возвращение персонала по подразделениям;</p>
3	Заключительный	<p>– подготовка, оформление и представление отчета о прохождении проектно-технологической практики – презентация и защита отчета – подготовка, оформление и представление портфолио о прохождении проектно-технологической практики</p>
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		
1	Организационный	<p>Организационное собрание Проведение установочной конференции. Вводный инструктаж: инструктаж по технике безопасности; формулирование этапов практики и критерии оценивания Получение технического задания на практику</p>
2	Исследовательский	<p>поиск, систематизация и обработка информации об изучаемом объекте в</p>

		соответствии с заданием на преддипломную практику. осмысление полученных результатов, выявление причинно-следственных связей между явлениями и степени влияния на них различных факторов. формирование выводов о деятельности изучаемого объекта в соответствии с задачами исследования
3	Заключительный	– подготовка, оформление и представление отчета о прохождении преддипломной практики – презентация и защита отчета – подготовка, оформление и представление портфолио о прохождении преддипломной практики
4	Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	

### **3 Оценка качества прохождения практик**

Промежуточная аттестация обучающегося по каждому типу практики проводится в форме дифференцированного зачета. Необходимым условием допуска обучающегося к дифференцированному зачету по практике (процессуальное портфолио) является представление на кафедру отчета по практике, оформленного в соответствии с требованиями кафедры и имеющего отзыв руководителя практики. Контроль прохождения практики осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС), являющейся обязательной к использованию структурными подразделениями университета, и осуществляется на основе Положения «О балльно-рейтинговой системе обучения студентов по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

### **4 Фонд оценочных средств практик и формы отчетности**

#### **4.1 Характеристика фонда оценочных средств**

Оценка качества прохождения практики осуществляется с использованием фонда оценочных средств (ФОС), разработанного в соответствии с Положением НовГУ «Об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» и Положением НовГУ «О фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации студентов и итоговой аттестации выпускников». Количество баллов за каждое оценочное средство и график распределения оценочных средств отражены в технологической карте Блока «Практика» (Приложение Б). Фонд оценочных средств практик состоит из оценочных средств текущего контроля и форм отчетности по всем видам практик.

#### **4.2 Перечень средств текущего контроля**

##### **4.2.1 Учебная практика**

1. Аудио- видеоматериалы практики
2. Индивидуальное задание
- 4.2.2 Производственная практика:
  - 4.2.2.1 Проектно-технологическая
    1. Дневник практики
    2. Аудио- видеоматериалы практики
    3. Индивидуальное задание
  - 4.2.2.2 Преддипломная
    1. Предзащита
    2. Презентация
    3. Аннотация

#### **4.3 Перечень форм отчетности**

- 4.3.1 Учебная практика
  1. Отчет
  2. Защита отчета
  3. Процессуальное портфолио
- 4.3.2 Производственная практика
  - 4.3.2.1 Проектно-технологическая
    1. Отчет
    2. Защита отчета
    3. Процессуальное портфолио
  - 4.3.2.2 Преддипломная
    1. План ВКР
    2. Список литературы
    3. Введение ВКР
    4. Основная часть ВКР
    5. Заключение ВКР
    6. Доклад к защите ВКР
    7. Научная статья
    8. Процессуальное портфолио

#### **4.2.4 Методические рекомендации к использованию оценочных средств**

##### *Аудио- видеоматериалы событий.*

В рамках отчета по результатам учебной практики представляются аудио- видеоматериалы событий, происходивших в рамках практики. (Четыре аудио- видеоматериала с описанием даты и степени своего участия в этом событии).

##### *Отчет о прохождении практики.*

Для аттестации по практике студент должен представить руководителю практики от кафедры отчет, содержащий следующие документы (в порядке перечисления):

- 1 Титульный лист  
Оформляется в соответствии с требованиями.
- 2 Направление (копия)  
Оформляется в соответствии с требованиями.
- 3 Индивидуальное задание.

Индивидуальное задание включает в себя перечень и объём заданий на практику. Студент получает индивидуальное задание на организационном собрании и сдает в составе отчета по практике на последней неделе прохождения



практики.

#### 4 Календарный план (график)

Календарный план оформляется в виде таблицы, содержит данные о виде, сроках и месте исполняемых вами работ. Руководители практики фиксируют 30 рекомендации и замечания руководителя практики по кафедре теологии в период прохождения практики. Календарный план подписывается руководителем практики по кафедре. Оформляется в соответствии с требованиями.

#### 5 Дневник о прохождении практики

Дневник является отчетным документом о прохождении заявленного вида практики и заполняется регулярно, в соответствии с фактической реализацией практикантом программы заявленного вида практики. В дневнике студент записывает виды осуществляемой работы, ее содержание, отдельные служебные поручения с подписью руководителя практики за каждый день, заверенной печатью в конце дневника. Оформляется в соответствии с требованиями.

#### 6 Отзыв-характеристика руководителя практики

Отзыв- характеристика руководителя практики с места прохождения практики должен отражать данные о знаниях, навыках и умениях практиканта. Об уровне его профессиональной подготовки, личных качествах, а также о работе и поручениях, которые выполнял студент во время посещения предприятия, рекомендуемой оценки. Характеристику студент должен получить от своего руководителя и приложить к отчету. Оформляется в соответствии с требованиями.

#### 7 Текстовая часть отчёта:

– *Введение;*

Введение содержит: сведения о месте прохождения практики; ее цели и задачи; объект и предмет исследования; оценку современного состояния исследуемой темы; может содержать предполагаемые результаты прохождения практики.

– *Основная часть ВКР;*

Основная часть ВКР делится на главы. Содержит теоретическую и практическую части. В практической части описывается структура и деятельность предприятия. Проводится анализ. Выявляются положительные и отрицательные стороны в работе предприятия или учреждения. Приводятся все расчеты, графики и таблицы.

– *Заключение;*

Заключение пишется на основе изученного материала. Содержит ответы на поставленные во введении задачи. Включает все полученные в основной части выводы. Можно включить оценку собственной работе и дать рекомендации по улучшению деятельности предприятия.

– *Список использованных источников;*

Список литературы содержит все используемые при написании работы источники, в том числе указанные в ссылках. Оформляется список литературы согласно методическим указаниям или ГОСТ.

– *Приложения (обязательно).*

Приложения включают любые данные, на которые можно сослаться при написании работы, вставив сноску в тексте работы. Это может быть отчетность, организационная структура предприятия, выписки из законодательства, анкеты, чертежи, схемы, таблицы.

### *Защита отчета (публичное представление отчета о прохождении практики)*

Практикант уверенно владеет навыками ведения дискуссии, обосновывает свою позицию, опираясь на значимые факты. Умеет отделить факты от субъективных мнений, используя опыт, полученный во время прохождения практики. В речи отсутствуют речевые и грамматические ошибки, сленг, разговорные и просторечные обороты. Подготовленная речь эмоциональна и выразительна.

### *Процессуальное портфолио*

Процессуальное портфолио складывается из материалов по всем видам практик. Отчеты практик в соответствии с БУП направления 51.03.01. Культурология являются его составной частью. Оценивается полнота наличия в портфолио материалов по запланированным действиям в рамках практик и степень самостоятельности выполнения всех заданий, предусмотренных планом практик. Все разделы портфолио должны быть структурированы, аккуратно оформлены. Портфолио должно содержать оценку динамики личностного и профессионального развития. (Самоанализ достижений и описание своих мыслей по поводу всего, чем он занимался в прошедшем периоде и какие компетенции развивал в рамках прохождения практики).

### *Предзащита.*

Во время предзащиты ВКР в отведенное время студент должен продемонстрировать знание темы, умение логично и четко излагать материал исследования, научно аргументировать свою точку зрения, опираясь на полученные знания, умения и сформированные компетенции. Подготовка к предзащите включает подготовку презентации.

### *Презентация.*

Правила оформления презентации доклада на предзащиту. Объем презентации не должен быть менее 8-10 слайдов и не более 25 слайдов. В презентациях желательно свести текстовую информацию к минимуму, заменив ее схемами, диаграммами, рисунками, фотографиями, анимациями, фрагментами фильмов. Рекомендуется оставить текст только в виде имен, названий, числовых значений, коротких цитат. Яркие картинки не должны противоречить реальным фактам. Недопустимо добиваться красочности, изменения масштабов изображений и т.п. в ущерб достоверности.

Рекомендуется сжатый, информационный способ изложения материала. Структура слайда должна быть одинаковой на всей презентации. Все информационные элементы (текст, изображения, диаграммы, элементы схем, таблицы) должны ясно и рельефно выделяться на фоне слайда. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных 32 цветов и более 3 типов шрифта. Использовать шрифт без засечек (лучше читать издалека), например: Arial, Verdana.

Не рекомендуется смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуемые размеры шрифтов: - для заголовков - не менее 32 пунктов и не более 50, оптимально - 36 пункта; - для основного текста - не менее 18 пунктов и не более 32, оптимально - 24 пункта. Маркированные и нумерованные списки используются при наличии перечислений. Изображение. Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации иллюстративного

материала, не несущего смысловой нагрузки. Необходимо использовать изображения только хорошего качества. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком. Изображения лучше помещать левее текста. Сложный рисунок или схему следует выводить постепенно.

Правила оформления текста презентации: Точка в конце заголовка и подзаголовках, выключенных отдельной строкой, не ставится. Если заголовок состоит из нескольких предложений, то точка не ставится после последнего из них. Порядковый номер всех видов заголовков, набираемый в одной строке с текстом, должен быть отделен пробелом независимо от того, есть ли после номера точка. Точка не ставится в конце подрисуночной подписи, в заголовке таблицы и внутри нее. Перед знаком препинания пробел не ставится (исключение составляют открывающиеся парные знаки, например, скобки, кавычки). После знака препинания пробел обязателен (если этот знак не стоит в конце абзаца). Тире выделяется пробелами с двух сторон. Дефис пробелами не выделяется. Числительные порядковые и количественные выражаются в простом тексте словами (обычно, однозначные при наличии сокращенных наименований), цифрами (многозначные и при наличии сокращенных обозначений) и смешанным способом (после десятков тысяч часто применяются выражения типа 25 тыс.), числительные в косвенных падежах набирают с так называемыми наращенными (6-го). Индексы и показатели между собой и от предшествующих и последующих элементов набора не должны быть разделены пробелом (H<sub>2</sub>O, м<sup>3</sup>/с) Нельзя набирать в разных строках фамилии и инициалы, к ним относящиеся, а также отделять один инициал от другого. Не следует оставлять в конце строки предлоги и союзы (из одной-трех букв), начинающие предложение, а также однобуквенные союзы и предлоги в середине предложений. Знаки процента (%) применяют только с относящимися к ним числами, от которых они не отделяются. Знаки номера (№) и параграфа (§) применяют только с относящимися к ним числами и отделяются пробелом от них и от остального текста с двух сторон. Сдвоенные знаки набираются вплотную друг к другу. Если к знаку относится несколько чисел, то между собой они отделяются пробелами. Нельзя в разных строках набирать знаки и относящиеся к ним цифры. Все буквенные аббревиатуры набирают прямым шрифтом без точек и без разбивки между буквами, сложносокращенные слова и графические сокращения набирают как обычный 33 текст. В выделенных шрифтами текстах все эти сокращения набирают тем же, выделительным шрифтом.

Презентация доклада на предзащиту должна иметь следующую структуру:

- цель работы;
- задачи работы;
- используемые решения;
- выводы по работе;
- рекомендации (предложения)
- иллюстративный материал.

*Аннотация.*

Аннотация – краткая характеристика содержания ВКР, информирующая о содержании первичного текста.

Рекомендуемая структура аннотации ВКР;

- Общая характеристика;
- Актуальность темы ВКР;
- Указание степени разработанности научной проблемы;
- Цель и задачи исследования;
- Объект и предмет исследования;
- Изложение теоретической и методологической основы исследования;
- Краткая характеристика информационной базы исследования;
- Обоснованность и достоверность результатов исследования;
- Теоретическая и практическая значимость исследования;
- Апробация результатов исследования;
- Краткая характеристика публикаций по теме ВКР;

### План ВКР

По выбранной теме ВКР обучающийся разрабатывает план работы. План работы очень важен, поскольку указанный в нем перечень вопросов, их формулировки, структура плана работы позволяют четко видеть не только замысел работы, направления рассмотрения темы, но также степень ее раскрытия и соответствие работы профилю подготовки. Для составления плана ВКР полезно ознакомиться с содержанием монографических исследований и их структурой, формулировками глав, параграфов. Здесь могут быть также полезны авторефераты диссертаций, учебники, учебные пособия и т.д. Окончательный план работы складывается обычно как итог проделанной работы. В процессе работы над ВКР ее план может уточняться, детализироваться и в окончательном виде в работе он представляется листом «Содержание». При составлении плана ВКР следует обратить внимание на формулировки глав и параграфов, раскрывающих главы. Эти формулировки должны быть достаточно краткими, т.е. не содержать излишней информации. Формулировки глав должны раскрывать заявленную тему, а формулировки параграфов должны раскрывать заявленные главы работы.

### *Список литературы*

В списке литературы следует указать все научные, литературные, статистические и другие материалы, которыми использовались при написании работы. Список литературы формируется в алфавитном порядке, иностранные источники помещаются в конце списка. Материалы, загромождающие основной текст и препятствующие его целостному восприятию, помещаются в приложениях. Каждое приложение начинают с новой страницы, нумеруют с помощью букв алфавита и снабжают содержательным заголовком. Приложения оформляются как продолжение ВКР на ее последних страницах после списка литературы.

### *Введение ВКР*

Во введении следует характеризовать современное состояние проблемы, в рамках которой выбрана тема, указать цель работы, методологию, объект и предмет исследования, а также сформулировать задачи исследования.

### *Основная часть ВКР*

Содержательная часть работы должна состоять не менее чем из двух глав. Допускается структура ВКР с наличием трех глав. Внутри глав должны быть параграфы, причем, каждый параграф, как правило, выполняет отдельную

задачу. Главы и параграфы должны иметь содержательные заголовки и нумерацию. Заканчиваются главы и параграфы обобщениями и выводами. Первую главу (теоретическую) рекомендуется выполнить с использованием теоретического и методологического контекста. Во второй главе (практической) рекомендуется изложить результаты прикладного исследования, проведенного на основе данной теоретико-методологической базы.

#### *Заключение ВКР*

Заключение должно содержать оценку степени решения поставленных задач, а также выводы, предложения и рекомендации по решению проблем.

#### *Доклад к защите ВКР*

Во время защиты ВКР в отведенное время студент должен продемонстрировать знание темы, умение логично и четко излагать материал исследования, научно аргументировать свою точку зрения, опираясь на полученные знания, умения и сформированные компетенции. Подготовка к защите включает подготовку доклада, подготовку иллюстративного материала и подготовку раздаточного материала для членов комиссии.

Рекомендуемая структура доклада:

- цель работы;
- задачи работы;
- используемые решения;
- выводы по работе;
- рекомендации (предложения).

Желательно, чтобы доклад не зачитывался с листа. При подготовке к защите необходимо отрепетировать доклад, провести хронометраж.

#### *Научная статья.*

Научная статья - это публикация, посвященная тематике ВКР, имеющая цельный и законченный вид, целью которой является отражение научных результатов, требующих развернутой аргументации. Научная статья является формой промежуточного контроля в рамках преддипломной практики.

#### *Проект*

Управление деятельностью организации есть управление тремя основополагающими процессами: функционированием, воспроизводством и развитием. Проекты организаций являются выражением процесса их развития. Если процесс воспроизводства в сфере культуры означает воспроизводство и трансляцию во внешнюю среду образцов культуры, этических и эстетических норм, культурных ценностей, то процесс развития — это производство новых ценностей. Проекты имеют принципиально инновационный характер и призваны модернизировать как внутреннюю среду организации, так и внешнюю. Проект есть реакция на изменение внешней среды и способ влияния на эту среду, способ преобразования действительности средствами культуры. Будучи открытой системой, организация с помощью проекта решает проблемы надсистемы — местной социокультурной среды — и попутно решает проблему собственную. Проекты открывают для организации возможность взаимодействия с этой средой, и именно поэтому проектная деятельность

перспективна с точки зрения установления партнерских отношений с другими субъектами, оказывающими формирующее влияние на культурную среду, — с организациями культуры, образования, с властью, бизнесом, религиозными организациями и др. Чем большее количество партнеров собирает проект, тем более весомой оказывается его ресурсная база — и тем более весомым может оказаться его значимость для развития территории.

Жизненный цикл социально-культурного проекта состоит из семи этапов:

- 1 этап: анализ проблемной ситуации
- 2 этап: определение и характеристика аудитории проекта
- 3 этап: целеполагание
- 4 этап: инструментальное оснащение проекта
- 5 этап: ресурсное обеспечение проекта
- 6 этап: реализация проекта
- 7 этап: завершение проекта

**5. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики** – представлен в приложении А.

**6. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем** -представлено в Приложении А

#### **7. Материально-техническое обеспечение практики**

##### 7.1. Практика учебная - Ознакомительная

Основными местами проведения практики являются:

1. Министерство культуры (Договор о сотрудничестве № 50/юс от 07.09 2017, бессрочный, ГБУК «Соглашение о сотрудничестве с министерством культуры Новгородской области от 2.02.2018г., на пять лет).

2. Государственный музей художественной культуры Новгородской земли (Соглашение о сотрудничестве №54/ ЮС с государственным бюджетным учреждением культуры и искусства «Государственный музей художественной культуры Новгородской земли» от 29.09.2017 на пять лет).

3. Центральная детская библиотека им. в. Бианки «Библионика» (Договор №60 ЮС о сотрудничестве с муниципальным бюджетным учреждением культуры «Библионика» от 31.10.2017 на пять лет).

4. ГБУК «Новгородская областная универсальная библиотека» (Договор №57 ЮС о сотрудничестве с ГБУК «Новгородская областная универсальная библиотека» от 20.11.2017, бессрочный).

5. ГБУК «Новгородский областной Дом народного творчества» (Договор №50 ЮС о сотрудничестве с государственным бюджетным учреждением культуры «Новгородский областной Дом народного творчества» от 7.09.2017, бессрочный).

##### 7.2. Практика производственная

Проектно-технологическая практика

1. Министерство культуры (Договор о сотрудничестве № 50/юс от 07.09 2017, бессрочный, ГБУК «Соглашение о сотрудничестве с министерством культуры Новгородской области от 2.02.2018г., на пять лет).

2. Государственный музей художественной культуры Новгородской земли

(Соглашение о сотрудничестве №54/ ЮС с государственным бюджетным учреждением культуры и искусства «Государственный музей художественной культуры Новгородской земли» от 29.09.2017 на пять лет).

3. Центральная детская библиотека им. в. Бианки «Библионика» (Договор №60 ЮС о сотрудничестве с муниципальным бюджетным учреждением культуры «Библионика» от 31.10.2017 на пять лет).

4. ГБУК «Новгородская областная универсальная библиотека» (Договор №57 ЮС о сотрудничестве с ГБУК «Новгородская областная универсальная библиотека» от 20.11.2017, бессрочный).

5. ГБУК «Новгородский областной Дом народного творчества» (Договор №50 ЮС о сотрудничестве с государственным бюджетным учреждением культуры «Новгородский областной Дом народного творчества» от 7.09.2017, бессрочный).

Преддипломная практика

а) Место проведения практики: Кафедра теологии, НовГУ имени Ярослава Мудрого.

## **8 Приложения:**

А – Карта учебно-методического обеспечения практик

Б – Технологическая карта практик

В – Лист актуализации рабочей программы практик

Г – Лист согласования с работодателями

Приложение А  
(обязательное)  
**Карта учебно-методического обеспечения**  
**учебной дисциплины «Практики»**

Таблица Б.1 – Основная литература

Библиографическое описание издания (автор, наименование, вид, место и год издания, кол. стр.)	Кол. экз. в библ. НовГУ	Наличие в ЭБС
Печатные источники		
Безуглов И. Г. Основы научного исследования : учебное пособие для аспирантов и студентов-дипломников / И. Г. Безуглов, В. В. Лебединский, А. И. Безуглов ; Моск. открытый соц. ун-т. - Москва : Академический проект, 2008. - 194 с.	5	
Стандарт предприятия: Университетская система учебно-методической документации. Текстовые документы. Общие требования к построению и оформлению. СТП 1.701-98 / ; Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого. - Великий Новгород, 2003. - 51 с. – URL:	9	
Управление проектами : учебное пособие для вузов / под общей редакцией И. И. Мазура и В. Д. Шапиро. - 5-е изд., перераб. - Москва : Омега-Л, 2009. - 959, [1] с.	12	
Шкляр М. Ф. Основы научных исследований : учебное пособие. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2009. - 242, [2] с.	6	
Электронные ресурсы		
<i>Барينو́ва, Е. Б.</i> Организация работы по хранению музейных предметов и коллекций : учебник и практикум для вузов / Е. Б. Баринова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 88 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14786-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/497201">https://urait.ru/bcode/497201</a>		ЮРАЙТ
<i>Сладкова, О. Б.</i> Основы научно-исследовательской работы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Б. Сладкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 154 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15436-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/507337">https://urait.ru/bcode/507337</a>		ЮРАЙТ

Таблица Б.2 – Дополнительная литература

Библиографическое описание издания (автор, наименование, вид, место и год издания, кол. стр.)	Кол. экз. в библ. НовГУ	Наличие в ЭБС
Печатные источники		
Антология исследований культуры. Т. 1 : Интерпретации культуры / составители: С. Я. Левит, Л. А. Мостова. - Санкт-Петербург : Университетская книга, 1997. - 726, [1] с.	19	

Новгородский государственный  
университет им. Ярослава Мудрого  
Научная библиотека  
Сектор учета *Майер*

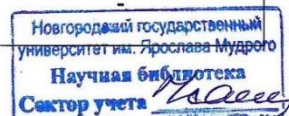


Кузьменко Г. Н. Философия и методология науки : учебник для вузов (магистратура) / Г. Н. Кузьменко, Г. П. Олюцкий ; Рос. гос. соц. ун-т. - Москва : Юрайт, 2014. - 450, [1] с.	5	
Электронные ресурсы		
Горовая, В. И. Научно-исследовательская работа : учебное пособие для вузов / В. И. Горовая. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 103 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14688-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/496767">https://urait.ru/bcode/496767</a>		ЮРАЙТ
Семилет, Т. А. Исследования культуры в современном мире : учебное пособие для вузов / Т. А. Семилет. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 138 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08968-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/492801">https://urait.ru/bcode/492801</a>		ЮРАЙТ

Таблица Б.3 – Информационное обеспечение дисциплины

Наименование ресурса	Договор	Срок
<b>Профессиональные базы данных договора</b>		
База данных электронной библиотечной системы вуза «Электронный читальный зал-БиблиоТех» <a href="https://www.novsu.ru/dept/1114/bibliotech/">https://www.novsu.ru/dept/1114/bibliotech/</a>	Договор № БТ-46/11 от 17.12.2014	бессрочный
Электронный каталог научной библиотеки <a href="http://mars.novsu.ac.ru/MarcWeb/">http://mars.novsu.ac.ru/MarcWeb/</a>	База собственной генерации	бессрочный
База данных «Аналитика» (картотека статей) <a href="http://mars.novsu.ac.ru/MarcWeb/">http://mars.novsu.ac.ru/MarcWeb/</a>	База собственной генерации	бессрочный
Президентская библиотека и Москва Б. Н. Ельцина <a href="https://www.prlib.ru/">https://www.prlib.ru/</a>	в открытом доступе	-
База открытых данных Росфинмониторинга <a href="http://www.fedsfm.ru/opendata">http://www.fedsfm.ru/opendata</a>	в открытом доступе	-
База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU <a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a>	в открытом доступе	-
<b>Информационные справочные системы</b>		
Университетская информационная система «РОССИЯ» <a href="https://uisrussia.msu.ru">https://uisrussia.msu.ru</a>	в открытом доступе	-
Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» <a href="https://openedu.ru">https://openedu.ru</a>	в открытом доступе	-
Портал открытых данных Российской Федерации <a href="https://data.gov.r">https://data.gov.r</a>	в открытом доступе	-

Проверено НБ НовГУ



Действительно для учебного года

Зав. кафедрой ТЕОЛ

2019/2020

С. С. Аванесов

Приложение Б  
(обязательное)  
**Технологическая карта практик**

Наименование типов практик	Трудоемкость (Т)		Семестр	Оценочные средства*	Максим. кол-во баллов (50 x Т)
<b>Учебная практика</b>					
1. Ознакомительная	6	300	6		
				1. Аудио- видеоматериалы практики	30
				2. Индивидуальное задание	60
				3. Отчет	60
				4. Защита отчета	60
				5. Процессуальное портфолио	90
<b>Производственная практика</b>					
2. Проектно-технологическая	6	300	7		
				1. Дневник практики	45
				2. Аудио- видеоматериалы практики	20
				3. Индивидуальное задание	60
				4. Отчет	55
				5. Защита отчета	30
				6. Процессуальное портфолио	90
<b>3. Преддипломная практика</b>					
3. Преддипломная практика	9	450	8		
				1. Предзащита	30
				2. Презентация	30
				3. Аннотация	30
				4. План ВКР	30
				5. Список литературы	30
				6. Введение ВКР	45

\* Заполняется в соответствии с содержанием п.4.

				7. Основная часть ВКР	75
				8. Заключение ВКР	30
				9. Доклад к защите ВКР	30
				10. Научная статья	30
				11. Процессуальное портфолио	90
Итого:	21	1050			1050

Критерии оценки качества освоения студентами Блока «Практика»: «отлично» – 90-100% «хорошо» – 70-89% «удовлетворительно» – 50-69% «неудовлетворительно» - менее 50%





Приложение В  
(обязательное)


Лист актуализации рабочей программы практик

Рабочая программа актуализирована на 2020/2021 учебный год.  
Протокол № 9 заседания кафедры от « 21 » 05 2020 г.  
Разработчик: Максимова Е. В.  
Зав. кафедрой Аванесов С. С.

Рабочая программа актуализирована на 2020/2021 учебный год.  
Протокол № 4 заседания кафедры от « 28 » 12 2020 г.  
Разработчик: Максимова Е. В.  
Зав. кафедрой Аванесов С. С.

Таблица В.1 Перечень изменений, внесенных в рабочую программу:

Номер изменения	№ и дата протокола заседания кафедры	Содержание изменений	Зав. кафедрой	Подпись
№1	Протокол №9 от 21.05.20	Актуализация п. 7.2 Материально-техническое обеспечение;	Аванесов С. С.	
№2	Протокол №9 от 21.05.20	Актуализация Приложения Б Карты учебно-методического обеспечения учебной дисциплины: Таблица Б.3 – Информационное обеспечение дисциплины	Аванесов С. С.	
№3	Протокол № 4 от 28.12.2020	Ввести Приложение (обязательное) Лист В актуализации рабочей программы	Аванесов С. С.	
		В пункте 1 заменить «Организация освоения Блока «Практика» проводится в соответствии с Положением НовГУ «О практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры» на «Организация освоения Блока «Практика» проводится в рамках практической подготовки в соответствии с Положением «О практической подготовке обучающихся федерального государственного бюджетного	Аванесов С. С.	

		<p>образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» от 25.12.2020».</p>		
		<p>Дополнить пункт 1 после абзаца 5 следующим: «Практическая подготовка может быть организована:</p> <p>1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;</p> <p>2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией».</p>	<p>Аванесов С. С.</p>	

Содержание изменений:

1.

- Пункт 7.2 Материально-техническое обеспечение изложить в следующей редакции:

№	Требование к материально-техническому обеспечению согласно ФГОС ВО	Наличие материально-технического оборудования	
1.	Учебные аудитории для проведения учебных занятий	аудитория для проведения лекционных и/или практических занятий: учебная мебель (столы, стулья, доска)	
		компьютерный класс с выходом в Интернет, в том числе для проведения практических занятий	
		помещение для самостоятельной работы (наличие компьютера, выход в Интернет)	
2.	Мультимедийное оборудование	проектор, компьютер, экран	
3.	Программное обеспечение		
Наименование программного продукта		Обоснование для использования (лицензия, договор, счёт, акт или иное)	Дата выдачи
Microsoft Imagine (Microsoft Azure Dev Tools for Teaching) Standard		Договор №243/ю, 370aef61-476a-4b9f-bd7c-84bb13374212	19.12.2018
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999. Node 1 year Educational Renewal License *		Договор №148/ЕП(У)20-ВБ, 1С1С-200914-092322-497-674	11.09.2020
ABBYY FineReader PDF 15 Business. Версия для скачивания (годовая лицензия с академической скидкой)*		Договор №191/Ю	16.11.2020
Zbrush Academic Volume License		Договор №209/ЕП(У)20-ВБ	30.11.2020
Academic VMware Workstation 16 Pro for Linux and Windows, ESD		Договор №211/ЕП(У)20-ВБ, 25140763	03.11.2020
Acronis Защита Данных для рабочей станции, Acronis Защита Данных Расширенная для физического сервера		Договор №210/ЕП (У)20-ВБ, Ах000369127	03.11.2020
Adobe План Creative Cloud — Все приложения для высших учебных заведений — общее устройство		Договор №189/ЕП (У)20-ВБ, Договор №190/ЕП (У)20-ВБ, 9A2A4D80A506D427A09A	13.10.2020
Substance Education		Договор №216/ЕП(У)20-ВБ, Договор №217/ЕП(У)20-ВБ	16.11.2020
Zoom		Договор №363/20/90/ЕП(у)20-ВБ	04.06.2020
Антиплагиат. Вуз.*		Договор №3341/12/ЕП(У)21-ВБ	29.01.2021
Подписка Microsoft Office 365		свободно распространяемое для вузов	-
Adobe Acrobat		свободно распространяемое	-
Teams		свободно распространяемое	-
Skype		свободно распространяемое	-
Zoom		свободно распространяемое	-

## 2.

- Таблицу 2 Приложения В изложить в следующей редакции:

Наименование ресурса	Договор	Срок договора
<b>Профессиональные базы данных</b>		
База данных электронной библиотечной системы вуза «Электронный читальный зал-БиблиоТех» <a href="https://www.novsu.ru/dept/1114/bibliotech/">https://www.novsu.ru/dept/1114/bibliotech/</a>	Договор № БТ-46/11 от 17.12.2014	бессрочный
Электронный каталог научной библиотеки <a href="http://mars.novsu.ac.ru/MarcWeb/">http://mars.novsu.ac.ru/MarcWeb/</a>	База собственной генерации	бессрочный
База данных «Аналитика» (картотека статей) <a href="http://mars.novsu.ac.ru/MarcWeb/">http://mars.novsu.ac.ru/MarcWeb/</a>	База собственной генерации	бессрочный
База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» <a href="https://www.biblio-online.ru">https://www.biblio-online.ru</a> Коллекция: Легендарные книги	Договор №63/юс от 20.03.2018	бессрочный
База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» <a href="https://www.biblio-online.ru">https://www.biblio-online.ru</a>	Договор № 71/ЕП (У) 19 от 25.12. 2019	01.01.2020-31.12.2020
	Договор № 4431/05/ЕП(У)21 от 17.03.2021	31.12.2021
	Договор № 256СЛ/11-2020 от 17.03.2021	01.01.2021-31.12.2021
Национальная электронная библиотека (НЭБ) <a href="https://rusneb.ru/">https://rusneb.ru/</a>	Договор № 101/НЭБ/2338 от 01.09.2017	31.08.2022
Президентская библиотека им. Б. Н. Ельцина <a href="https://www.prlib.ru/">https://www.prlib.ru/</a>	в открытом доступе	-
База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU <a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a>	в открытом доступе	-
База данных электронно-библиотечной системы «Национальная электронная библиотека» <a href="https://нэб.рф">https://нэб.рф</a>	в открытом доступе	-
<b>Информационные справочные системы</b>		
Университетская информационная система «РОССИЯ» <a href="https://uisrussia.msu.ru">https://uisrussia.msu.ru</a>	в открытом доступе	-
Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» <a href="https://openedu.ru">https://openedu.ru</a>	в открытом доступе	-
Портал открытых данных Российской Федерации <a href="https://data.gov.ru">https://data.gov.ru</a>	в открытом доступе	-

- Признать Карты УМО модулей указанных дисциплин действительными для 2020–2021 уч. года.


Приложение Г

Лист согласования с работодателями

СОГЛАСОВАНО

Представители работодателей:  
Федеральное государственное бюджетное  
учреждение культуры "Новгородский  
государственный объединенный музей-  
заповедник"  
(наименование организации)

Генеральный директор

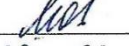
  
\_\_\_\_\_ Н. В. Григорьева  
«16» января 2019 г.

ФГБОУ ВО Новгородская Академия Народного  
Хозяйства и Государственной Службы  
Новгородской области

Директор  
(должность)

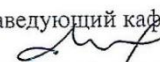
  
\_\_\_\_\_ Е. В. Максимова  
«15» января 2019 г.

Начальник УОД

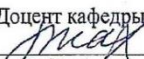
  
\_\_\_\_\_ А. Н. Макаревич  
«18» 01 2019 г.

Принято на заседании  
Ученого совета НовГУ  
«19» января 2019 г.

Принято на заседании кафедры  
теологии  
«17» января 2019 г.

Заведующий кафедрой  
  
\_\_\_\_\_ С. С. Аванесов  
«12» января 2019 г.

Разработал:

Доцент кафедры теологии  
  
\_\_\_\_\_ Е. В. Максимова  
(подпись)

«10» января 2019 г.