

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  С Советом ГАПОУ МО  «АПК им. Голованова Г.А.»  Председатель совета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.А. Солодовникова  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.  Протокол №\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮ  Директор ГАПОУ МО  «АПК им. Голованова Г.А.»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В. Гришина  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

О РАЗРАБОТКЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК В ГАПОУ МО «АПАТИТСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ ГОЛОВАНОВА ГЕОРГИЯ АЛЕКСАНДРОВИЧА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
   1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, утверждению рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик (далее – рабочая программа).
   2. В настоящем Положении применяются следующие термины, определения и сокращения:

* *федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования* (ФГОС СПО) – комплексная федеральная норма качества среднего профессионального образования по направлению и уровню подготовки, обязательная для исполнения всеми средними учебными заведениями на территории Российской Федерации, реализующими основные профессиональные образовательные программы соответствующих уровней и направлений подготовки, имеющими государственную аккредитацию или претендующими на ее получение;
* *основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования* (ОПОП СПО) – комплексный проект образовательного процесса в ГАПОУ МО «АПК им. Голованова Г.А.» (далее – Колледж), представляющий собой совокупность учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по определенному направлению, уровню и профилю подготовки;
* *программа подготовки специалистов среднего звена* (на базе основного общего образования) (ППССЗ);
* *программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих* (на базе основного общего образования) (ППКРС);
* *компетенция* – способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области;
* *модуль* – часть образовательной программы или часть учебной дисциплины, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания, формирующая одну или несколько смежных компетенций;
* *результаты обучения* – сформированные компетенции.
  1. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:
* Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ;
* ФГОС СПО;
* ОПОП СПО Колледжа;
* ППССЗ Колледжа;
* ППКРС Колледжа.
  1. Рабочая программа входит в состав комплекта документов ППССЗ (ППКРС).
  2. Рабочая программа определяет цели изучения, назначение и место учебной дисциплины/модуля, практики в системе подготовки специалиста, содержание учебного материала и формы организации обучения.
  3. Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей и студентов в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине/модулю, практике.
  4. Рабочие программы разрабатываются на срок действия учебного плана.

1. РАЗРАБОТКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
   1. Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине/модулю, практике. Ответственность за разработку рабочей программы несет методическая комиссия (МК), за которой закреплена данная дисциплина. Ответственными исполнителями разработки рабочих программ являются преподаватели соответствующих дисциплин, мастера производственного обучения и председатель методической комиссии. Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов по поручению председателя методической комиссии.
   2. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

* ФГОС СПО по соответствующей специальности;
* ОПОП и учебному плану специальности.
  1. При разработке рабочей программы учитываются:
* содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
* требования организаций – потенциальных работодателей выпускников;
* содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
* материальные и информационные возможности Колледжа;
* новейшие достижения в данной предметной области;
* содержание примерной программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).
  1. Процесс разработки рабочей программы дисциплины включает:
     1. Анализ нормативной документации (по пп. 2.2, 2.3), информационной, методической и материальной баз Колледжа.
     2. Формирование содержания рабочей программы.
     3. Рецензирование (внешнее и внутреннее). Внешними рецензентами могут являться преподаватели высших, средних специальных учебных заведений, работники института повышения квалификации, работодатели.
     4. Утверждение. Рабочая программа рассматривается и рекомендуется методической комиссией Колледжа, согласовывается с заместителем директора по учебной работе, утверждается приказом директора.

1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ
   1. Общие требования к построению рабочей программы дисциплины/модуля:
      1. Рабочая программа должна определять роль и значение соответствующей учебной дисциплины в будущей профессиональной деятельности специалиста.
      2. Рабочая программа должна отражать основные перспективные направления развития изучаемой науки, объем и содержание компетенций (умений и навыков, опыта деятельности), которыми должны овладеть студенты, а также инструментарий по оценке достижения поставленных целей обучения.
      3. Содержание и реализация рабочей программы должны удовлетворять следующим требованиям:

* четкое определение места и роли данной дисциплины в формировании компетенций или их элементов;
* установление и конкретизация на этой основе учебных целей и задач изучения данной дисциплины;
* последовательная реализация внутри- и межпредметных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана специальности;
* оптимальное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения, совершенствование методики проведения занятий с использованием современных технологий обучения и инновационных подходов к решению образовательных проблем;
* планирование и организация самостоятельных учебных занятий студентов;
* активизация познавательной деятельности обучаемых, развитие их творческих способностей, усиление взаимосвязи учебного и научно-исследовательского процессов;
* учет региональных особенностей рынка труда.
  + 1. Особый акцент следует сделать на применение в курсе современных информационных технологий.
  1. Структурными элементами рабочей программы дисциплины/модуля являются:
* титульный лист;
* паспорт;
* результаты освоения (для рабочей программы модуля);
* структура и содержание;
* условия реализации;
* контроль и оценка результатов.
  1. Оформление рабочей программы осуществляется в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки по формированию примерных программ учебных дисциплин и профессиональных модулей среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (Приложение 1).
  2. Структурными элементами рабочей программы практики являются:
* титульный лист;
* паспорт;
* тематический план;
* содержание;
* перечень выполняемых работ;
* информационное обеспечение;
* контроль и оценка результатов.

1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

## **К оформлению рабочих учебных программ применяются нормы ГОСТ Р 6.30-2003 «**Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» и ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» (п.6).

* 1. Требования к оформлению **полей**: левое - 2,5 см, нижнее – 2 см, верхнее -2 см, правое – 1 см.
  2. **Выравнивание** текста должно быть произведено по ширине листа.
  3. Страницы должны быть **пронумерованы** внизу в правом углу**.** На первой странице номер не ставится (особый колонтитул для первой страницы).
  4. Требования к оформлению **абзацев:**
* **Отступы и интервалы:** перед – 0, после – 0, междустрочный интервал – одинарный (1,0) (для оформления текста);
* **Между наименованием раздела и текстом** – интервал после – 10 пт.
  1. Абзацный отступ должен быть одинаковым и равен по всему тексту 1,0 см.
  2. **Шрифт –** Times-New-Roman, размер шрифта – 12 кегель.
  3. Содержание автособираемое. Поэтому стили должны быть применены только к разделам программы. Содержание не изменяется.
  4. В наименовании разделов, тем и последнем предложении графы «Содержание материала» точки не ставятся.
  5. Таблицу «Структура и содержание учебной дисциплины» следует оформлять согласно образцу.
  6. Таблица «Тематический план и содержание учебной дисциплины» оформляется согласно образцу.
  7. Коды, индекс и название дисциплины (не заглавными буквами), вид аттестации, количество часов указываются строго по учебному плану.
  8. Паспорт РУП должен включать требования к результатам освоения дисциплины, где наименование квалификации базовой подготовки, например, менеджер (базовой подготовки), а также общие компетенции, предметные компетенции должны строго соответствовать ФГОС по профессии/специальности (ФГОС все находятся на сайте).
  9. На титульном листенеобходимо указать программу реализации:
* программа подготовки специалистов среднего звена (на базе основного общего образования);
* программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих (на базе основного общего образования).
  1. **Список литературы** оформляется строго по правилам (ГОСТ 7.1-2003 "Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления"). Литературу следует использовать **только** за последние 5 лет.

1. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
   1. Дополнения и изменения к рабочей программе вносятся ежегодно перед началом нового учебного года в произвольной форме.
   2. Основанием для внесения изменений являются:

* изменение положений, изложенных в п. 2.3 и п. 2.4;
* предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или по дисциплинам, которые опираются на данную дисциплину, по результатам работы в семестре;
* предложения предметно-цикловой комиссии;
* предложения разработчика рабочей программы.
  1. Список литературы должен обновляться с учетом приобретенной и изданной новой литературы.
  2. Изменения должны оформляться документально и вноситься во все учтенные экземпляры, а также в электронную базу в виде вкладыша «Дополнения и изменения в рабочей программе».
  3. При накоплении относительно большого числа изменений или внесении существенных изменений в программу она должна переутверждаться.

1. РАССМОТРЕНИЕ, СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ
   1. Рабочая программа рассматривается и рекомендуется методической комиссией Колледжа, согласовывается с заместителем директора по учебной работе, утверждается приказом директора (издается приказ по учреждению об утверждении рабочих программ).
   2. При рассмотрении рабочей программы на заседании методической комиссии, обязательно по факту рассмотрения программы вносится запись в протокол заседания методической комиссии, номер, дата протокола фиксируется на титульном листе программ, где соответственно ставится роспись председателя предметно- цикловой комиссии протокол (№\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_г.).
   3. Рабочая программа согласуется с заместителем директора по учебной работе (на титульном листе ставится подпись заместителя директора по учебной работе и дата согласования).
2. ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
   1. Первый экземпляр рабочей программы хранится у председателя методической комиссии, разработавшей программу.
   2. Второй экземпляр хранится у заместителя директора по учебной работе.
   3. Электронный вариант (аналог) рабочей программы хранится в электронной базе данных Колледжа, находящейся в методическом кабинете.

*Приложение 1. Пример оформления РУП*

Министерство образования и науки Мурманской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Мурманской области

«Апатитский политехнический колледж имени Голованова Георгия Александровича»

ГАПОУ МО «АПК им. Голованова Г.А.»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАОУ МО СПО «АПК»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Гришина

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.05 Культурология**

по программе подготовки специалистов среднего звена

(на базе основного общего образования)

по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**

2015

Программа учебной дисциплины **ОГСЭ.05 Культурология** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 43.02.11 Гостиничный сервис.

Организация-разработчик: ГАОУ МО СПО «АПК»

Разработчики:

Питухина С.В., преподаватель высшей квалификационной категории

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Обсуждено на заседании методической комиссии

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

Председатель МК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОДЕРЖАНИЕ

[1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины 10](#_Toc432091294)

[2. Структура и содержание учебной дисциплины 12](#_Toc432091295)

[3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины 16](#_Toc432091296)

[4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины 17](#_Toc432091297)

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

# ОГСЭ.05 Культурология

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина относится к профессиональному циклу как общепрофессиональная дисциплина.

**1.3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Менеджер (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

**ОК 1.** Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

**ОК 2.** Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

**ОК 3.** Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

**ОК 4.** Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

**ОК 5.** Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

**ОК 6.** Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

**ОК 7.** Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

**ОК 8.** Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

**ОК 9.** Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося - 46 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 32 часа;

практические занятия – 10 часов;

лабораторные занятия – 0 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 14 часов.

# 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

# ОГСЭ.05 Культурология

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
|
| Обязательные аудиторные занятия (всего) | 32 |
| В том числе: | |
| Лекции, уроки |  |
| Практические занятия, семинары (ПЗ) | 10 |
| Лабораторные работы (ЛР) |  |
| Курсовые проекты |  |
| Индивидуальные проекты |  |
| Самостоятельная работа (всего) | 14 |
| Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен) | Дифференцированный зачет |
| **Максимальная учебная нагрузка** | **46** |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.05 Культурология**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование**  **разделов и тем** | **Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **РАЗДЕЛ I. Теория культуры** | |  |  |
| **Тема 1.1**.  Предмет культурологии, ее методы и функции | Содержание учебного материала | **2** |  |
| Культурология в системе современного образования, ее цели и задачи. Предмет культурологии: изучение сущности, основных функций культуры и закономерностей ее развития | 2 | 1, 2 |
| **Тема 1.2.**  Основные понятия культурологии | Содержание учебного материала | 4 |  |
| Туризм как социальное явление. Туризм как результата передвижения людей по различным туристским маршрутам | 2 | 1, 2 |
| **Практическое занятие**  Основные понятия культурологии | 1 | 2, 3 |
| **Самостоятельная работа**  Подготовить доклады на тему «Человек как объект и субъект культуры. Исторические и социальные типы личности» | 1 | 2, 3 |
| **Тема 1.3.**  Социально-исторические формы и типы культуры | **Содержание учебного материала** | **3** |  |
| Культура как универсальный механизм исторической самоорганизации общества: обычаи, нравы, традиции, ценности, нормы, идеалы, потребности и интересы как элементы культурно-исторической динамики | 1 | 1, 2 |
| **Практическое занятие**  История культуры и история общества | 1 | 2,3 |
| **Самостоятельная работа**  Заполнение таблицы «Западный и восточный тип культуры. Их сходство и различия» | 1 | 2,3 |
| **РАЗДЕЛ II. История европейской культуры** | |  |  |
| **Тема 2.1.** Происхождение и ранние формы культуры | Содержание учебного материала | **7** |  |
| Антропосоциогенез и возникновение первобытной культуры. Периодизация первобытной культуры. Ранние формы коллективности | 4 | 1, 2 |
| **Практическое занятие**  Особенности первобытного мышления. Загадка рождения искусства | 1 | 2, 3 |
| **Самостоятельная работа**  Подготовить доклады на тему «Традиции и религии древних культур в истории человечества» | 2 | 2, 3 |
| **Тема 2.2.** Культура Древней Греции и Рима | Содержание учебного материала | 5 |  |
| Предпосылки возникновения античной культуры и цивилизации. Крито-микенская культура в период ее расцвета упадка | 2 | 1, 2 |
| **Практическое занятие**  Крито-микенская культура в период расцвета и упадка. Культура в период завоеваний А.Македонского | 1 | 2, 3 |
| **Самостоятельная работа**  Подготовить сообщение (с презентацией) «Образ жизни римлянина» | 2 | 2, 3 |
| **Тема 2.3.** Культура европейского Средневековья и Ренессанса | Содержание учебного материала | 6 |  |
| Истоки средневековой культуры: античность и «варварство», язычество и христианство. Теоцентризм средневековой культуры. Институт церкви. Храм как «град Божий» на земле. Церковь, государство, феодализм | 2 | 1, 2 |
| **Практическое занятие**  Эпоха великих открытий | 2 | 2, 3 |
| **Самостоятельная работа**  Подготовить сообщение (с презентацией) «Гений Леонардо да Винчи» | 2 | 2, 3 |
| **Тема 2.4.** Культура Европы Нового времени | Содержание учебного материала | 5 |  |
| Развитие европейской культуры XVII века. Религиозные войны, буржуазные революции и становление капитализма. Быт и нравы эпохи словесности. «империя прессы» и роль СМИ в формировании общественного мнения. Новые явления в культуре и искусстве XIX века: импрессионизм, модерн, символизм и др. Революция в науке и промышленном производстве; культура промышленников и предпринимателей | 2 | 1, 2 |
| **Практическое занятие**  Культурные коллизии революционной эпохи | 1 | 2, 3 |
| **Самостоятельная работа**  Подготовить сообщение «Научная революция и технический прогресс» | 2 | 2, 3 |
| **РАЗДЕЛ III. Культура России с древнейших времён и до конца ХХ века** | |  |  |
| **Тема 3.1.** Культура русского Средневековья и Возрождения | Содержание учебного материала | **5** |  |
| Становление и общая характеристика культуру Древнерусского государства (IX – нач. XIII). Язычество древних славян и формирование культуры Киевской Руси (IX в.). Крещение Руси (988 г.) и принятие христианства. Письменность и просвещение на Руси Византия и Древняя Русь | 2 | 1, 2 |
| **Практическое занятие**  Особенности культуры Древнерусского государства (IX –XIII вв.) | 1 | 2, 3 |
| **Самостоятельная работа**  Подготовка рефератов по теме «Русская культура в условиях образования единого российского государства | 2 | 2, 3 |
| **Тема 3.2.**  Культура России XVIII-XX вв. | Содержание учебного материала | **9** |  |
| Петровские реформы и формирование русской национальной культуры (XVIII в.). Литература | 3 | 1, 2 |
| **Практическое занятие**  Искания в области литературы и искусства»  Отечественная культура советского периода. Обзор | 2 | 2, 3 |
| **Самостоятельная работа**  Подготовка докладов на тему (с презентацией) «Формирование русской национальной культуры XVIII в.», «Основные черты и противоречия современной культуры» | 2 | 2, 3 |
|  | Дифференцированный зачет | 2 |  |
|  | ВСЕГО | 46 |  |

# 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

# УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05 Культурология

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета истории.

Оборудование учебного кабинета:

* ученические парты;
* ученические стулья;
* классная доска;
* экран для мультимедиапроектора;
* DVD и CD-диски;
* методические пособия;
* технические средства обучения:

компьютер;

мультимедиапроектор;

телевизор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Борзова, Е.П. Сравнительная культурология: монография. – СПб. Издательство "СПбКО", 2014. – 524 с.

Дополнительная литература:

1. Багновская Н.М. Культурология: учеб. пособие.3-е изд., перераб. и доп. – М.: 2011 – 420 с.

Справочная литература:

1. Энциклопедии по искусству (любое издание).
2. Энциклопедические словари по культурологии (любое издание).
3. Словари по философии (любое издание).
4. [www.kultura-portal.ru](http://www.kultura-portal.ru) – портал по культуре России.

# КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

# УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05 Культурология

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, выполнения контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Итоговым контролем освоения обучающимися дисциплины является дифференцированный зачет.

**Результаты обучения. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:** | **Формы контроля обучения** |
| * выделять теоретические, прикладные, ценностные аспекты культурологического знания, применять их для обоснования практических решений, касающихся как повседневной жизни, так и профессиональной области; * формировать и обосновывать личную позицию по отношению к проблемам культуры; * активно участвовать в охране и использовании культурного наследия русского и других этносов России | * работа в аудитории (устный опрос, письменное тестирование, контрольные работы); * домашнее задание творческого характера; * практические задания; * самостоятельная работа (анализ Интернет-ресурсов, специальной периодики, разработка эскизных проектов, подготовка мультимедийной презентации, реферата); * активность на занятиях (экспертное суждение; * дополнения к ответам сокурсников и т.п.) |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:** | **Методы оценки результатов обучения** |
| * исходные понятия и термины культурологии; * важнейшие школы и концепции мировой и отечественной культурологии; * характеристики основных этапов развития культуры в истории общества; * историю культуры России | * работа в аудитории; * самостоятельная работа (анализ Интернет-ресурсов и справочной литературы, разработка эскизных проектов, подготовка мультимедийной презентации); * мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания обучающимися; * традиционная система оценок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая оценка |