МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«Гжельский государственный университет»**

(ГГУ)

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

|  |  |
| --- | --- |
| *Направление подготовки* | Социально-культурная деятельность  |
| **Код**  | 51.03.03 |
| ***Профиль подготовки***  |  |
| *Вид деятельности*  | Организационно-управленческая деятельность |
|  |  |
| *Квалификация выпускника*  | бакалавр |

Пос. Электроизолятор

2016 г.

 Программа производственной (преддипломной) практики составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 51.03.03 - Социально-культурная деятельность

Утверждено на заседании кафедры социально-культурной деятельности и туризма: протокол № \_\_\_\_\_

« » сентября 201\_\_\_\_ г.

Зав. кафедрой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Содержание:**

1.Вид практики, способы и формы ее проведения

2.Перечень планируемых результатов обучения при прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

3.Место практики в структуре ОПОП

4.Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях и академических часах

5.Содержание практики

6. Формы отчетности по практике

7.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

8.Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

10.Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

**1.Вид практики, способы и формы ее проведения**

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – преддипломная практика. Преддипломная практика запланирована для студентов, осваивающих программу по направлению подготовки 51.03.03 - Социально-культурная деятельность

Способ проведения практики – выездная.

Форма проведения практики – дискретная.

 **Цель** преддипломной практики:

-проведение самостоятельной научно- исследовательской работы по выбранной теме выпускной квалификационной работы, изучение нормативных, методических и инструктивных материалов, специальной литературы;

- отработка полученных в ходе обучения и учебной практики навыков;

- сбор, систематизация, обобщение материалов для подготовки выпускной квалификационной работы.

**Задачами** преддипломной практики являются:

**-** систематизация и углубление теоретических и практических знаний по профилю подготовки, их применение при решении конкретных управленческих или методических задач в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;

- углубление и закрепление знаний, полученных в период обучения и предшествующих практик, необходимых для написания выпускной квалификационной работы;

- овладение методологией и умениями научно-исследовательской деятельности по проблеме выпускной квалификационной работы;

- формирование навыков исследовательской деятельности;

-разработка и реализация творческой части выпускной квалификационной работы

 **Базы преддипломной практики** –– проводится в организациях и учреждениях социально-культурной сферы домах и дворцах культуры, учреждениях общего и дополнительного образования, парках культуры и отдыха, ста­дионах, клубах, концертных организа­циях, самодеятельных и профессиональных группах испол­нителей, театральных студиях, теле- и радиокомпаниях, рек­ламных фирм и других учреждениях, занимающихся вопросами соци­ально-культурной деятельности. Место прохождения практики определяется с учетом пожеланий обучающихся и может быть выбрано обучающимися самостоятельно.

Программа практики составлена в соответствии с:

1. Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. N 273-ФЗ;
2. Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 13.07.2015);
3. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013г. №1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
4. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 995; «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 51.03.03 - социально-культурная деятельность (уровень бакалавриата);
5. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

**2.Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код и содержание компетенции**  | **Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)** |
| **ОК-5** способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия  | **Знает:** - коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; – правила подготовки к публичному выступлению (выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи);- правила составления и оформления текстов деловых бумаг и служебных документов;**Умеет:** - строить устную и письменную речь, в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;- использовать все ресурсы русского литературного языка при создании текстов различной функциональной направленности; - составлять личные деловые бумаги; готовить текст публичного выступления; - уметь применять полученныезнания, умения и навыки при подготовке и написании студенческих научных работ, курсовом и дипломном проектировании.**Владеет:** - навыками грамотного письма и устной речи;- соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем;- создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;  |
| **ОК -6** способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | ***Знает:*** принципы развития и работы коллектива с наличием социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; −типы организационных структур коллектива с наличием социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий, их основные параметры и принципы их проектирования; -принципы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций; − принципы распределения и делегирования полномочий в организации с социальными, этническими, конфессиональными и культурными различиями.***Умеет:*** формулировать цели организации и определять направления организационных действий в коллективах с наличием социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий;- анализировать внешнюю и внутреннюю среду коллектива, выявлять его ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; -разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность; − планировать и осуществлять мероприятия, распределять полномочия с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.***Владеет:*** навыками анализа внешней и внутренней среды коллектива с наличием социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; - навыками проектирования организационных структур; − приемами разработки стратегий управления человеческими ресурсами коллектива с наличием социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий. |
| **ОК-7**Способность к самоорганизации и самообразованию | ***Знает:***  формы, технологии организации самостоятельной работы;пути достижения образовательных результатов и способы оценки результатов обучения.***Умеет:*** системно анализировать, обобщать информацию, формулировать цели и самостоятельно находить пути их достижения, организовывать свое время.***Владеет:*** способами самоконтроля, самоанализа, демонстрировать стремление к самосовершенствованию, познавательную активность. |
| **ОПК-2** способностью находить организационно-управленческие решения в стандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность | ***Знает:*** основы теории управления и возможности использования ее положений в социально-культурной деятельности; - основные тенденции развития управления; -мировой опыт и лучшие отечественные практики управления, понятие эффективности управления; -виды управленческих решений и методы их принятия, способы оценки последствий управленческих решений; -роли, функции и задачи современного специалиста социально-культурной деятельности;-принципы социальной ответственности в деятельности субъекта управления.***Умеет:*** применять современные социальные технологии для реализации управленческих процессов в обществе и его различных подсистемах; -находить и обосновывать организационно-управленческие решения; -использовать управленческие знания с целью углубления понимания содержания, смысла, основных целей, социальной значимости профессии управления в социально-культурной деятельности; -давать характеристику современного этапа развития управления в социально-культурной деятельности в мире и в России; -характеризовать лучшие практики зарубежного управления в социально-культурной деятельности.***Владеет:*** - приемами анализа лучших практик зарубежного управления в социально-культурной деятельности;  -методами реализации основных управленческих функций; -навыками оценки социальной значимости принимаемых управленческих решений; -основными приемами принятия управленческих решений и оценки их последствий; -подходами к оценке эффективности управления в социально-культурной деятельности. |
| **ПК-9** готовностью к реализации технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности | ***Знает:*** технологии менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности***Умеет:*** реализовывать технологии менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности***Владеет:*** технологиями менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности. |
| **ПК-10** способностью осуществлять финансово-экономическую и хозяйственную деятельность учреждений культуры, учреждений и организаций индустрии досуга и рекреации | ***Знает:*** финансово-экономическую и хозяйственную деятельность учреждений культуры, учреждений и организаций индустрии досуга и рекреации***Умеет:*** осуществлять финансово-экономическую и хозяйственную деятельность учреждений культуры, учреждений и организаций индустрии досуга и рекреации***Владеет:*** навыками финансово-экономической и хозяйственной деятельностью учреждений культуры, учреждений и организаций индустрии досуга и рекреации. |
| **ПК-11**готовностью использовать нормативные правовые акты в работе учреждений культуры, общественных организаций и объединений граждан, реализующих их права на доступ к культурным ценностям и участие в культурной жизни страны | ***Знает:*** правовые и нормативные документы в работе учреждений культуры, общественных организаций и объединений граждан, реализующих их права на доступ к культурным ценностям и участие в культурной жизни страны***Умеет:*** анализировать и оценивать нормативно-правовую информацию; планировать и осуществлять свою деятельность с учётом результатов этого анализа; -использовать и составлять нормативно-правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; применять в работе учреждений культуры, общественных организаций и объединений граждан;- самостоятельно анализировать правовую и научную литературу и делать обоснованные выводы.***Владеет:*** навыками работы с законодательными и другими нормативно-правовыми актами (документами) относящимися к будущей профессиональной деятельности;-письменного аргументированного изложения собственной точки зрения; -разработки нормативно-правового документа в соответствии с требованиями стандарта организации;прогнозирования с учетом неопределенности и рисков; -инструментами и технологиями реализации права на доступ к культурным ценностям и участие в культурной жизни страны;  |
| **ПК- 12** готовностью к организации творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры | ***Знает:*** основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; -основные принципы организации творческо-производственной деятельности;- типы организационной культуры и методы ее формирования.***Умеет:*** организовывать командное взаимодействие для решения задач творческо-производственной деятельности; -диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;- прогнозировать и определять потребность к организации творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры; -разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору талантливых работников и программы их адаптации; -использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности работников социально-культурной деятельности;- разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию работников социально-культурной организации.***Владеет:*** методами реализации творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры; -современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение работников учреждений культуры; -современными методами управления человеческими ресурсами; -инструментами развития работников учреждений культуры через оценку результатов их деятельности и планирование карьеры, обеспечение возможности для повышения образования и роста. |
| **ПК-13** готовностью к осуществлению технологий менеджмента и продюсирования концертов, фестивалей, конкурсов, смотров, праздников и форм массовой социально-культурной деятельности | ***Знает:*** принципы и методы осуществления технологий менеджмента и продюсирования различных форм массовой социально-культурной деятельности;- основные тенденции в осуществлении технологий менеджмента и продюсирования; -мировой опыт и лучшие отечественные практики осуществлению технологий менеджмента и продюсирования различных форм массовой социально-культурной деятельности; -виды технологий менеджмента и продюсирования различных форм массовой социально-культурной деятельности.***Умеет:*** применять современные технологии менеджмента и продюсирования концертов, фестивалей, конкурсов, смотров, праздников и форм массовой социально-культурной деятельности; -использовать знания в области менеджмента и продюсирования концертов, фестивалей, конкурсов, смотров, праздников и форм массовой социально-культурной деятельности с целью углубления понимания содержания, смысла, основных целей, социальной значимости деятельности работника социально-культурной деятельности; -давать характеристику современного этапа развития управления в социально-культурной деятельности в мире и в России; -характеризовать лучшие практики зарубежного менеджмента и продюсирования различных форм массовой социально-культурной деятельности.***Владеет:*** - приемами анализа лучших практик зарубежного менеджмента и продюсирования концертов, фестивалей, конкурсов, смотров, праздников и форм массовой социально-культурной деятельности;  -методами реализации приемов и методов менеджмента и продюсирования концертов, фестивалей, конкурсов, смотров, праздников и форм массовой социально-культурной деятельности; -навыками оценки социальной значимости менеджмента и продюсирования концертов, фестивалей, конкурсов, смотров, праздников и форм массовой социально-культурной деятельности; -подходами к оценке эффективности менеджмента и продюсирования концертов, фестивалей, конкурсов, смотров, праздников и форм массовой социально-культурной деятельности. |

**3.Место практики в структуре ОП**

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 51.03.03 – Социально-культурная деятельность, разработанным на основе ФГОС ВО, преддипломная практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-теоретическую подготовку обучающихся. В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность, разработанным на основе ФГОС ВО, преддипломная практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Содержание преддипломной практики тесно связано с логикой и содержанием изучаемых обучающимися учебных дисциплин «Методы принятия управленческих решений», «Социально-психологический тренинг», «Менеджмент в сфере социально-культурной деятельности», «Маркетинг в сфере социально культурной деятельности», «Основы социально-культурного проектирования», «Технологические основы социально-культурной деятельности», «Технология продюссирования социально-культурных мероприятий» и др.

Преддипломная практика включена в цикл (Б.2.) «Практики» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки: 51.03.03 - Социально-культурная деятельность (квалификация/ степень бакалавр), раздел Б2.П, подраздел Б2.П.2

**4.Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях и академических часах**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Трудоемкость*** | ***Формы обучения*** |
| ***Очная*** | ***Заочная*** |
| **Общая трудоемкость**: зачетные единицы | 9 | 9 |
| **Общая трудоемкость**: недели/часы | 6/324 |  6/324 |

**5.Содержание практики**

Преддипломная практика содержит ряд этапов:

1. Подготовительный этап

2. Основной этап

3. Заключительный этап

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Этапы учебной практики** | **Вид работ** | **Формы контроля** |
| **1.** | Подготови-тельный этап  | - Обзор нормативно-правовых документов.- Знакомство с программой практики и тематикой индивидуального задания. - Заключение индивидуальных договоров.- Инструктаж по технике безопасности- Составление рабочего графика студента, который предоставляется руководителю практики.  | **-** |
| 2. | **Основной этап** |  **Основным содержанием этапа является:** -разработка индивидуального плана деятельности студента на период практики; - разработка плана практического раздела ВКР;-осуществление сбора и обработки практического материала по теме ВКР;-участие в продюсировании культурно-досуговых программ;- анализ эффективности реализации культурно-досуговых программ;-ведение документации, оформление дневника педагогической практики.**-разработка и реализация авторского социально-культурного проекта;** -анализ проведенного мероприятия, - сравнительный анализ проведенного материала с теоретическими данными  | **текущий** |
| 3. | Заключительный этап |  Подготовка отчета, как основы выпускной квалификационной работы. Защита отчета на итоговой конференции  | **промежуточный** |

 В ходе прохождения преддипломной практики используются следующие образовательные технологии:

1. Установочная конференция руководителя практики от организации (вуза)
2. Консультации с руководителем практики от организации (вуза), руководителем практики от профильной организации.
3. Инструктаж по технике безопасности на факультете и вводный инструктаж по технике безопасности на базе практики.
4. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка на базе практики.

В ходе практики применяются следующие научно-исследовательские технологии:

1. анализ документов;
2. анализ различных источников информации,
3. наблюдение.

**6. Формы отчетности по практике**

По окончании практики студенты должны представить следующие документы:

- дневник практики

- отчет о прохождении практики

- характеристику с места практики

-совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации (Приложение 5)

## Дневник практики и порядок его представления

Процесс прохождения практики фиксируется в дневнике практики, формат которого утверждается вузом. Дневник практики должен содержать следующие разделы:

* + индивидуальное задание на преддипломную практику
	+ календарный план прохождения основных этапов практики и ежедневный краткий отчет о выполнении заданий практики
	+ характеристика руководителя практики от профильной организации

- совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации

Посещение мест практики заверяется в дневнике подписью руководителя практики от профильной организации.

Дневник практики должен быть оформлен аккуратно, разборчиво, без помарок и подчисток. Дневник практики является составным элементом отчета.

1. **Отчет по практике**

По итогам прохождения преддипломной практики подготавливается и защищается отчет. (Титульный лист см. Приложение 1).

Объем отчета (без приложений) – не менее 25 страниц формата А4. Выравнивание по ширине. Гарнитура – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Параметры страницы – сверху и снизу 20 мм, слева 30 мм, справа 15 мм. Нумерация страниц ставится в верхнем правом углу.

В тексте допускаются схемы и таблицы; схемы и таблицы, занимающие более 70% страницы, размещаются в приложении к отчету.

К отчету прилагаются:

1. задание на практику (Приложение 2),
2. дневник прохождения практики (Приложение 3),
3. характеристика студента по месту прохождения практики (оформляется на бланке организации или удостоверяется официальной печатью организации) (Приложение 4).
4. приложения.

Формы титульного листа отчета, индивидуального задания, дневника прохождения практики и характеристики приведены в составе приложений ниже.

Материал отчета излагается в стиле эссе. Отчет должен содержать описание работы, выполнявшейся во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом. В отчете должно быть выражено личное отношение студента к той деятельности, которой ему пришлось заниматься на протяжении всего периода практики, желание или нежелание профессионально выполнять тот вид работы, с которым ему удалось познакомиться на практике.

В своем отчете студент может предложить анализ своей собственной подготовленности к прохождению практики, показать, содержание каких дисциплин позволило ему понять формы и методы работы органов государственной власти и местного самоуправления.

Защита отчета о прохождении практики принимается руководителем практики от организации (вуза) на итоговой конференции по практике. Отчет может быть отклонен руководителем от организации (вуза) в случае его несоответствия требованиям настоящей программы.

Текст отчета по практике должен содержать – титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы.

Во введении должны быть отражены: цели и задачи прохождения преддипломной практики, ее предмет и объект, основное содержание своей работы во время практики, проблемы, с которыми столкнулся студент в период прохождения практики.

Основная часть должна содержать:

1) Общую характеристику организации, с которой произошло знакомство в период практики, включая анализ культурно-досуговых программ учреждения (организации);

2) результаты анализа научно-методической работы базового учреждения;

 3) документы, подтверждающие разработку социально-культурного проекта как творческой части выпускной квалификационной работы;

4) Описание основных направлений деятельности по реализации авторской культурно-досуговой программы в учреждении;

5) анализ реализованной формы социально-культурной деятельности, проводимой в базовом учреждении;

5) сравнительный анализ теоретических источников по реализованной форме социально-культурной деятельности в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;

6)ведение документации, оформление дневника педагогической практики.

Заключение содержит выводы по существу рассматриваемых проблемЗаключение содержит выводы по существу рассматриваемых проблем.

**7.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по преддипломной практике проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы по направлению подготовки 51.03.03 «Социально-культурная деятельности».

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

*Текущий контроль*

- собеседование

- проверка заполнения дневников практики

*Промежуточный контроль (зачет)*

-проверка отчетов по практике

- защита отчетов по практике в форме выступления на итоговой конференции

**Паспорт фонда оценочных средств**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **п\п** | **Контролируемые разделы** | **Код контролируемой компетенции**  | **Наименование оценочного средства** |
| 1. | Ведение дневника, подготовка отчета по практике, отчет по практике | ОК-5,6,7ОПК-2ПК-9,10,11,12,13 | СобеседованиеПроверка отчетаВыступление на итоговой конференции |

* 1. **Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

**Этапы формирования компетенций также отражены в календарном графике и в матрице этапов формирования компетенций
(см. приложение к образовательной программе)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код и содержание контролируемой компетенции**  | **Этапы формирования** | **Форма промежуточного контроля** |
| **ОК-5** Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | **8 семестр** |  **Зачет с оценкой** |
| **ОК-6 С**пособностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |
| **ОК-7 Способ**ность к самоорганизации и самообразованию |
| **ОПК-2** Способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений |
| **ПК-9**  Готовность к реализации технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности |
| **ПК-10** Способность осуществлять финансово-экономическую и хозяйственную деятельность учреждений культуры, учреждений и организаций индустрии досуга и рекреации |
| **ПК-11** Готовность использовать нормативные правовые акты в работе учреждений культуры, общественных организаций и объединений граждан, реализующих их права на доступ к культурным ценностям и участие в культурной жизни страны |
| **ПК-12** Готовность к организации творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры |
| **ПК-13** Готовность к осуществлению технологий менеджмента и продюсирования концертов, фестивалей, конкурсов, смотров, праздников и форм массовой социально-культурной деятельности |

* 1. **Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые получены студентами в процессе освоения дисциплин и прохождения практики.

В качестве шкалы оценивания используется трехуровневая шкала освоения компетенций (пороговый, продвинутый, высокий), для каждого из которых разработаны критерии оценивания.

* + 1. **Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Компетенции** | **Показатели освоения компетенции** | **Критерии оценивания компетенций, в соответствии со шкалами оценивания** |
| Пороговый уровень (зачтено, удовлетворительно) | Продвинутый уровень (зачтено, хорошо) | Высокий уровень (зачтено, отлично) |
| **ОК-5****ОК-6****ОК-7****ОПК-2****ПК-9****ПК-10****ПК-11****ПК-12****ПК-13** | **Знает (показатели освоения каждой компетенции см. в п. 2 Программы практики)** | Обучающийся в целом знает учебный материал. Студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении, показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы, не может быстро найти ответ | Обучающийся знает учебный материал, однако допускает минимальные неточности в воспроизведении.Студент твердо усвоил материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, но не всегда может показать область применения знаний в своей профессиональной деятельности | Обучающийся знает учебный материал, не допускает неточности в его воспроизведенииСтудент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, может показать область применения теоретических знаний в своей профессиональной деятельности |
| **ОК-6****ОК-7****ОПК-2****ПК-9****ПК-10****ПК-11****ПК-12****ПК-13** | **Умеет****(показатели освоения каждой компетенции см. в п. 2 Программы практики)** | На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, но допускает существенные неточности. Пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует научные положения, практически не способен сформулировать выводы и обобщения. | На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, но допускает некоторые несущественные неточности. Анализирует усвоенный материал.Однако затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений. | На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, не допускает ошибок. Свободно анализирует усвоенный материал. Умеет применить полученные знания при анализе альтернативных вариантов решения исследовательских и практических задач.Делает квалифицированные выводы и обобщения |
| **ОК-6****ОК-7****ОПК-2****ПК-9****ПК-10****ПК-11****ПК-12****ПК-13** | Владеет(показатели освоения каждой компетенции см. в п. 2 Программы учебной практики) | Обучающийся решает учебно-профессиональную задачу или задание, однако в целом не может аргументировано изложить свое решение, не точно ссылается на конкретные знания, частично владеет системой понятий. | Обучающийся в целом самостоятельно и правильно решает учебно-профессиональную задачу или задание, допуская незначительные ошибки, последовательно и аргументировано излагает свое решение, используя соответствующие понятия, ссылаясь на конкретные знания, владеет на достаточном уровне системой понятий. | Обучающийся самостоятельно и правильно решает учебно-профессиональную задачу или задание, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя соответствующие понятия, ссылаясь на конкретные знания, владеет на высококвалифицированном уровне системой понятий. |

* + 1. **Шкала оценивания и критерии оценки**

|  |  |
| --- | --- |
| **Шкала оценивания** | **Критерии (дескрипторы) оценки** |
| **Отлично (зачтено)** | **Полнота и качество выполнения заданий**Программу практики выполнил в полном объёмеВыполнил все задания, предусмотренные программой практики на высоком уровне |
| **Творческий подход к выполнению заданий**Интеграция знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин; Нахождение новых идей, способов использования знакомых технологий |
| **Качество отчетной документации**Документация полностью соответствует предъявляемым требованиям; |
| **Своевременная сдача отчетной документации**Документация сдана в установленные сроки |
| **Характеристика с места прохождения практики**Прохождение практики оценено на оценку «отлично» |
| **Защита отчета**Представленный доклад в полной мере отражает сущность практикиПравильно и полно ответил на заданные вопросыПоказал высокий уровень предпрофессиональной компетентности в сфере социально-культурной деятельности  |
| **Хорошо (зачтено)** | **Полнота и качество выполнения заданий**Программу практики выполнил в полном объёмеВыполнил все задания, предусмотренные программой практики на среднем уровне, допустив негрубые ошибки |
| **Творческий подход к выполнению заданий**Показал недостаточную интеграцию знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин; Затруднялся в поиске способов использования знакомых технологий |
| **Качество отчетной документации**Документация не в полном объеме соответствует предъявляемым требованиям,  |
| **Своевременная сдача отчетной документации**Документация сдана в установленные сроки |
|  | **Характеристика с места прохождения практики**Прохождение практики оценено на оценку «отлично» / «хорошо» |
| **Защита отчета**Представленный доклад в неполной мере отражает сущность практикиПравильно ответил на заданные вопросыПоказал средний уровень предпрофессиональной компетентности в сфере социально-культурной деятельности |
| **Удовлетворительно (зачтено)** | **Полнота и качество выполнения заданий**Программу практики выполнил в неполном объёмеВыполнил частично задания, предусмотренные программой практики  |
| **Творческий подход к выполнению заданий**Практически не показал интеграцию знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин;  |
| **Качество отчетной документации**Документация не в полном объеме соответствует предъявляемым требованиям,  |
| **Своевременная сдача отчетной документации**Документация сдана в установленные сроки |
| **Характеристика с места прохождения практики**Прохождение практики оценено на оценку «отлично»/ «хорошо»/ «удовлетворительно» |
| **Защита отчета**Представленный доклад в неполной мере отражает сущность практикиЗатруднялся при ответах на заданные вопросыПоказал низкий уровень предпрофессиональной компетентности в сфере социально-культурной деятельности |
| **Неудовлетворительно (не зачтено)** | не выполнены требования, предъявляемые к умениям и навыкам, оцениваемым “удовлетворительно”. |

*Критерии оценивания отчета по практике:*

1.Умение сформулировать цель и задачи отчета

2.Соответствие представленного материала теме отчета

3.Полнота анализа и оценки  деятельности конкретного подразделения, в котором работал студент

4.Логичность, последовательность раскрытия

5.Наличие выводов

6.Наличие практического применения теоретических положений по проблеме

7.Умение работать с литературой

8.Владение терминологией

9.Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами)

* 1. **Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

***Содержание задания:***

Основная часть должна содержать:

разработку индивидуального плана деятельности на период практики;

разработку плана практического раздела ВКР;

-осуществление сбора и обработки практического материала по теме ВКР;

-участие в продюсировании культурно-досуговых программ;

- анализ эффективности реализации культурно-досуговых программ;

-ведение документации, оформление дневника педагогической практики.

**-реализация авторского социально-культурного проекта;**

-анализ проведенного мероприятия,

- сравнительный анализ проведенного материала с теоретическими данными.

-анализ теоретических источников по теме предполагаемой выпускной квалификационной работы;

-участие в научно-методической работе базового учреждения;

ведение документации, оформление дневника практики

**Типовые контрольные вопросы в процессе собеседования**

1. Перечислите задачи преддипломной практики?

2. Какие из задач преддипломной практики не выполнены и почему?

3. Обоснуйте план содержания практического раздела выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)

4. Назовите источники информации практического материала, собранного во время практики.

5. Перечислите основные особенности авторского проекта по организации и проведении фестиваля, конкурса, концерта, вечера отдыха, игровой программы?

6. Какие социально-культурные и досуговые услуги оказывает организация?

9 В каких мероприятиях Вы принимали участие?

10 В принятии каких управленческих решений Вы принимали участие?

11. Дайте качественную характеристику выполненному проекту

14. Какие методы анализа применялись?

15. Какие пути совершенствования, прогнозы предложены в работе?

**7.4.Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Для выявления уровня сформированности компетенций через оценку знаний, умений и навыков студентов в ходе промежуточной аттестации по практике руководителем практики от организации (вуза) осуществляется анализ и проверка представленной студентом отчетной документации в соответствии с изложенными выше дескрипторами.

После предварительной оценки документации проводится защита отчетов по практике, которая состоит из двух этапов:

1. Представление краткого доклада (7-10 минут)
2. Ответы на вопросы преподавателя и студентов.

По итогам защиты отчетов руководитель практики от организации (вуза) выставляет соответствующую оценку. Если по практике предусмотрен зачет, то применяется следующая таблица соответствия:

|  |  |
| --- | --- |
| Отлично, хорошо, удовлетворительно | зачтено |
| неудовлетворительно | не зачтено |

**8.Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

1. Берестова Л.И. Основы технологии социального прогнозирования и проектирования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Берестова Л.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Юриспруденция, Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, 2015.— 103 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/48784.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Зворыкина Т.И. Совершенствование управления предоставлением населению досуговых услуг (на примере г. Москвы) [Электронный ресурс]: монография/ Зворыкина Т.И., Литвинова Е.В., Литвинова Т.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский новый университет, 2012.— 280 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/21314.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Культура как стратегический ресурс. Предпринимательство в культуре. Том 1 [Электронный ресурс]: монография/ Е. Глазкова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Русайнс, 2015.— 333 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/48923.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Культура как стратегический ресурс. Предпринимательство в культуре. Том 2 [Электронный ресурс]/ С.В. Архипова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Русайнс, 2015.— 197 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/48909.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
5. Теоретические основы управления социально-культурной сферой [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов высших учебных заведений культуры и искусств специальностей 080507 «Менеджмент организации», 071401 «Социально-культурная деятельность»/ — Электрон. текстовые данные.— Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2008.— 195 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22109.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
6. Теория и методика социокультурного проектирования. Часть I [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс дисциплины «Теория и методика социокультурного проектирования» по направлению подготовки 033000.62 «Культурология», профилю подготовки «Социокультурное проектирование», квалификация (степень) выпускника – «бакалавр»/ — Электрон. текстовые данные.— Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2013.— 64 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/55264.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

***8.2. Дополнительная учебная литература:***

1. Артемьева Т.В., Тульчинский Г.Л. Фандрейзинг: привлечение средств на проекты и программы в сфере культуры и образования: Учебное пособие. – СПб.: Издательство «Лань»; Издательство «ПЛАНЕТА МУЗЫКИ», 2010. – 288 с.
2. Марков А. П., Бирженюк Г. М. Основы социокультурного проектирования. – Спб, С.-Петерб. гуманитар. ун-т профсоюзов, 1998.
3. Переверзев М.П. Менеджмент в сфере культуры и искусства: Учеб. пособие.- М.: ИНФРА – М, 2010.- 191 с.
4. Романова М.В. Управление проектами: учебное пособие. Гриф УМО / М.В. Романова. – М.: ИД «Форум»: Инфра-М, 2014. – 256 с.
5. Сергеев В. А. Основы инновационного проектирования : учебное пособие / В. А. Сергеев, Е. В. Кипчарская, Д. К. Подымало. - Ульяновск : УлГТУ, 2010. - 246 с.
6. Социально-культурная деятельность: поиски, проблемы, перспективы : труды лаборатории социально-культурного проектирования кафедры СКД МГУКИ / сост. и науч. ред. Н. Н. Ярошенко. - М. : МГУКИ, 2011. - 99 с.
7. Тульчинский Г. Л. Менеджмент в сфере культуры : учебное пособие / Тульчинский Г.Л., Шекова Е.Л. - 4-е изд., испр. и доп. - СПб. : Лань ; СПб. : Планета музыки, 2009. – 528 с.
8. Тульчинский Г. Л. Менеджмент специальных событий в сфере культуры: учебное пособие / Г. Л. Тульчинский, С. В. Герасимов, Т. Е. Лохина. – СПб.: Планета музыки; СПб.: Лань, 2010. - 381 с.
9. Чижиков В.М., Чижиков В.В. Теория и практика социокультурного менеджмента: Учебник. – М.: МГУКИ, 2008. - 608 с.
10. Экономика и менеджмент культуры: учебное пособие. Гриф УМО / научн. ред.: Е.В. Галаева, И.В. Чарная. – М.: МГУКИ, 2011.

***8.3.Периодичекие издания***

1. Журнал «Справочник руководителя культуры»

2. журнал «Арт – менеджер»

* 1. **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть ""), необходимых для освоения дисциплины (модуля)**
1. [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)
2. [www.zipsites.ru](http://www.zipsites.ru) – бесплатная электронная Интернет библиотека.
3. [www.elibraru.ru](http://www.elibraru.ru) – бесплатная электронная Интернет библиотека.
4. [www.big.libraru.info](http://www.big.libraru.info) – большая электронная библиотека.
5. Консультант Плюс, Гарант
6. <http://kultura.mos.ru/youth_policy/your_project/> Департамент культуры города Москвы. Рубрика «Предложи свой проект»: [Эл. ресурс] // URL:
7. <http://mosartagency.com/> МосАРТ: Московское агентство по развитию территорий средствами культуры: Официальный сайт [Эл. ресурс] // URL:
8. <http://www.fondsci.ru/projects/> Фонд социально-культурных инициатив [Эл. ресурс] // URL:

**9.Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

1. Операционная система Windows.

2. Интернет-браузер Internet Explorer (или любой другой).

3. Офисный пакет Microsoft Office 2007 и выше.

4. Электронная библиотечная система [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)

5. Информационно-справочные системы КонсультантПлюс

6. Автоматизированная система управления учебным заведением «Universys WS 5»

**10.Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Материально-техническое обеспечение преддипломной практики полностью определяется задачами практики.

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета

 Проведение защиты отчетов по практике предусматривает техническое сопровождение докладов с использованием мультимедийного комплекса.

# Приложение 1

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«Гжельский государственный университет»**

(ГГУ)

Кафедра «Социально-культурной деятельности и туризма»

### ОТЧЕТ

**о прохождении преддипломной практики**

студента (ки) группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

Наименование базы практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок прохождения практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель от профильной организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью; подпись)

Руководитель от организации (вуза): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью; подпись)

Студент: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Дата защиты отчёта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка за прохождение практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

пос. Электроизолятор

2016 год

**Приложение 2**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«Гжельский государственный университет»**

(ГГУ)

Кафедра «Социально-культурной деятельности и туризма»

### ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

### Выдано студенту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(фамилия, имя, отчество)*

группа № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел.: (\_\_\_\_\_\_)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель от организации (вуза)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)*

Место практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование органа власти или организации, учреждения)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки прохождения с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Содержание задания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель от организации (вуза)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Задание принял\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Приложение 3

### ДНЕВНИК

**прохождения преддипломной практики**

студента(ки) факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кафедры социально-культурной деятельности и туризма \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

Наименование базы практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Даты** | **Описание выполняемой работы в организации, с учетом прохождения основных этапов практики[[1]](#footnote-1)** | **Подпись руководителя от профильной организации** |
| Подготовительный |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Основной |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Заключительный |
|  |  |  |
|  |  |  |

Студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации (вуза) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

###### **Приложение 4**

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

 **ПО МЕСТУ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

(с указанием степени его теоретической подготовки, трудовой дисциплины)

студента(ки) факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кафедры социально-культурной деятельности и туризма \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

Наименование базы практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/подпись/

 *(Ф.И.О.)*

М. П.

######

**Приложение 5**

**Совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание этапов практики (связанных с содержанием задания) | Продолжительность/сроки |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Руководитель практики от организации (вуза) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 6**

## Требования к оформлению проекта отчетного мероприятия

Проект отчетного мероприятия должен включать в себя несколько разделов, раскрывающих направ­ления социально-культурной деятельности от замысла до его реализации.

В основе *творческой части проекта*находят от­ражение обоснование актуальности и значимости проведения мероприятия; обосновывается выбор оригинальной формы; опре­деляются творческие коллективы, занятые в реализации проекта.

Следующая часть проекта раскрывает *орга­низационные стороны*предстоящей работы. Она включа­ет в себя:

* определение сроков и порядка проведение мероприятия;
* условия участия в мероприятии;
* план подготовки и проведения мероприятия.

В этой части необходимо указать формы и методы управления про­ектом; анализ возможностей успешной реализа­ции проекта; организации, заинтересованные в реализации предложенного проек­та;

*Финансово-экономическая часть проекта* должна отражать специфику бюджетного и внебюджетного финансирования проекта. В этой части необходимо представить развернутый план с указанием стоимости всех видов работ, связанных с осуществлением проекта, указанием конкретных источников финансирования. В этой части студент обосновывает возможную прибыль или степень риска финансовых вложений в проект, опре­деляет пути возможной самоокупаемости постано­вочных затрат.

*Информационно-рекламная часть проекта*включает в себя приемы информационной и рекламной деятельно­сти, способствующие успешной реализации проекта: размещение информации в СМИ, созда­ние и производство видеоклипов, органи­зацию и проведение пресс-конференций; поиски и взаимосвязь с информационными спонсорами; использование рекламных приемов, усиливающих интерес зрителей к проекту; изготовление рекламных щитов, печатной продукции (афиш, листовок, пригласительных билетов, благодарственных писем, дипломов и т.д.).

*Правовая часть проекта*предполагает ознаком­ление студента-практиканта с различного рода трудовыми со­глашениями, контрактами, договорами, трудовым законода­тельством Российской Федерации и должна содержать обос­нованно заключённые договора с организаторами и участни­ками концертно-зрелищной программ

*Приложение 7*

**Схема проведенного анализа мероприятия**

1. Место проведения.
2. Время проведения.
3. Жанр.
4. Цель, задачи.
5. Организация мероприятия.
6. Художественное оформление помещения.
7. Содержание и ход мероприятия.
8. Музыкальный и изобразительный ряд.
9. Деятельность участников.
10. Время, затраченное на каждый вид деятельности.
11. Сюрпризные моменты.
12. Активность участников.
13. Роль ведущего.
14. Общий анализ мероприятия.
15. Выводы и рекомендации.

*Приложение 8*

**Примерная схема отчета**

1. Сроки и место прохождения практики. Краткая характеристика базового учреждения, аспектов его деятельности, штатного расписания, материальной базы.
2. Цели и задачи практики, их реализация в ходе практической деятельности.
3. Анализ подготовки студента к практике. Достаточный и желаемый уровень знаний, умений и навыков к осуществлению определенных видов деятельности в период практики.
4. Виды и формы работы в период практики, их характеристика и результативность.
5. Личное участие в художественно-образовательной и творческой деятельности учреждения (организации, структурного подразделении и пр.).
6. Выполнение программы практики.
7. Выводы и предложения.
1. Проведение установочной конференции¸ инструктаж по технике безопасности, ознакомление с нормативными правовыми актами; анализ статистических данных; обращений граждан, изучение целевых программ, работа с базами данных; изучение работы отдела кадров, оформление документов; выполнение отдельных поручений руководителя практики по месту ее прохождения; подготовка отчета о прохождении практики. [↑](#footnote-ref-1)