МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«Гжельский государственный университет»**

(ГГУ)

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

|  |  |
| --- | --- |
| *Направление подготовки* | Социально-культурная деятельность |
| *Код* | 51.03.03 |
| *Профиль подготовки* |  |
| *Наименование ОПОП* | Организационно-управленческая деятельность в социально-культурной сфере |
|  |  |
| *Квалификация выпускника* | бакалавр |

Пос. Электроизолятор

2016 г.

Программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность.

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры социально-культурной деятельности и туризма: протокол № \_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г.

Зав. кафедрой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_к.п.н., доц. Лисицына Т.Б.

**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** – «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности». Производственная практика запланирована для студентов, осваивающих программу по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность.

Способ проведения практики – выездная.

Форма проведения практики – дискретная.

Основной комплексной целью производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) выступает формирование у обучающихся умений и практического опыта, связанных с реализацией одного из основных видов профессиональной деятельности, а именно организационно-управленческой.

В результате прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающийся должен иметь практический опыт:

- знакомства с организациями социально-культурной сферы, учреждениями культурно-досугового типа, региональными и муниципальными управлениями (отделами) культуры, домами народного творчества;

- наблюдения приемов и методов проведения социально-культурных и культурно-досуговых программ, культурно-просветительных и культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений.

-опыт организации культурно-досугового мероприятия

Приобретение первого практического опыта будет способствовать формированию у студентов таких умений, как:

-оказывать консультационно-методическую помощь культурно-досуговым и образовательным учреждениям по развитию социально-культурной деятельности; -анализировать региональные особенности социально-культурной деятельности и участвовать в ее развитии, осуществлять руководство структурным подразделением учреждения социально-культурной сферы;

-проводить и обрабатывать результаты конкретно-социологических исследований;

-анализировать и составлять планы, отчеты, смету расходов, бизнес-план

Прохождение студентами производственной (по профилю) практики также позволяет сформировать у них первый практический опыт в сфере:

-организации социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях;

-разработки социально-культурных программ;

-подготовки планов, отчетов, смет расходов

**Цель** производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности): закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний по одной или группе изучаемых дисциплин, приобретение практических навыков самостоятельной работы, выработку умений применять их при решении конкретных вопросов управления в сфере социально-культурной деятельности. Практика предполагает формирование у студента практических навыков в организации социально-культурной деятельности, расширение профессионального кругозора студентов; получение опыта работы в сфере деятельности, соответствующей направлению подготовки бакалавриата 51.03.03 Социально-культурная деятельность.

**Задачами** производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются:

- углубление и творческое применение знаний, формирование профессиональных умений и навыков специалиста социально-культурной сферы;

- развитие навыков решения управленческой, организационной, творческой, постановочной сторон деятельности на базе учреждения культуры;

- использование разнообразных технологий социально-культурной деятельности в собственной практической деятельности;

- участие в разработке и организации конкретных проектов в различных сферах деятельности базового учреждения для решения отдельных задач по месту прохождения практики;

- оказание теоретической и практической помо­щи в управлении, организации и реализации конкретных проектов в различных сферах деятельности базового учреждения.

- выполнение должностных инструкций менеджеров организации;

- закрепление**,** углубление и творческое применение знаний, умений и навыков, усвоенных студентом в ходе изучения общенаучных и специальных дисциплин в университете;

- изучение, осмысление и анализ управленческой, организационной, творческой, постановочной сторон деятельности базового учреждения культуры.

- воспитание профессиональных качеств менеджера социально-культурной деятельности.

**Базы производственной практики** (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) – 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. 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 05.04.2017г. №301 «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 полученные  знания, 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-1** способностью к самостоятельному поиску, обработке, анализу и оценке профессиональной информации, приобретению новых знаний, используя современные образовательные и информационные технологии | **Знает:**  - основные понятия, категории профессиональной информации;  - основные пути поиска профессиональной информации и поиска новых знаний;  - знает область применения современных образовательных и информационных технологий;  - знает технологию подготовки выступлений, докладов, тезисов, статей и т.д.  **Умеет:**  - использовать современные образовательные и информационные технологии для поиска профессиональной информации и новых знаний;  - анализировать и применять в своей профессиональной деятельности современные информационные технологии и современные электронные образовательные технологии;  - использовать в своей образовательной и профессиональной деятельности ресурсы электронных библиотек  - использовать современные технологии подготовки выступлений, докладов, конспектов, тезисов и др.  **Владеет:**  - современными технологиями подготовки выступлений, докладов, тезисов, статей и др.;  - навыками работы с научно-технической, учебной, художественной и другими видами литературы;  - навыками анализа различных видов источников как объектами профессиональной деятельности;  - навыками поиска и работы с электронными базами данных. |
| **ОПК-2**Способностью находить организационно-управленческие решения в стандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность | **Знает:**  - содержание основных понятий, категорий, методов менеджмента;  - принципы, виды, формы социокультурного менеджмента  - взаимосвязь и значение стратегии, конкурентоспособности и потенциала организации;  -роль менеджмента в анализе микро и макросреды организации.  - особенности организации деятельности в социально-культурной сфере  - особенности управления персоналом, маркетингом, финансами социокультурной организации  **Умеет:**  -свободно оперировать определениями, взаимосвязями и методами менеджмента;  - применять на практике технологии менеджмента организации;  - составлять и работать с документами по кадрам и фандрейзингу;  - оценивать внутреннюю и внешнюю среду организации;  - принимать самостоятельные решения в области текущего и стратегического развития организации;  **Владеет:**  - основными методиками мотивации персонала;  - различными инструментами фандрейзинга;  - понятийно-категориальным аппаратом менеджмента  - навыками работы с документами по привлечению спонсоров;  - навыками анализа конкурентной среды, продуктов, технологий управления, конкурентных преимуществ с различных точек зрения. |
| **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, производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Содержание производственной 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» и др.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) включена в цикл «Практики» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки: 51.03.03 - Социально-культурная деятельность (квалификация/ степень бакалавр).

**4. Объем практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Виды учебной работы*** | | ***Формы обучения*** | |
| ***Очная*** | ***Заочная*** |
| **Общая трудоемкость**: зачетные единицы/часы | | 540 (15 ЗЕТ) | 540 (15 ЗЕТ) |
| **Контактная работа с преподавателем** (всего): | | 14 | 8 |
|  | Лекции (установочная конференция) | 2 | 2 |
| Индивидуальные и групповые консультации | 8 | 2 |
| Промежуточная аттестация: зачет/зачет с оценкой/экзамен | 4 | 4 |
| **Практическая работа** | | 360 | 360 |
| **Самостоятельная работа** (СРС) | | 166 | 172 |

**5. Содержание практики**

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;  - разработка программы практики и тематики индивидуального задания;  - заключение индивидуальных договоров.  - инструктаж по технике безопасности  - выбор и утверждение темы дипломной работы, в соответствии с которой разрабатывается творческая часть выпускного проекта | **-** |
| 2. | **Основной этап** | **-** анализ культурно-досуговых программ учреждения (организации), структурного подразделения за последние 3 года;   * разработка перспективного плана деятельности на период практики; * участие в разработке культурнодосуговых программ учреждения; * участие в научно-методической работе базового учреждения; * разработка и осуществление социально-культурного проекта;     **Основная часть**  работает в одном из отделов базового учрежде­ния в качестве:  помощника заведующего одним из отделов учреждения культуры, образования и др.;  помощника методиста одного из отделов базового учреждения (отдела по работе с детьми, подростками и молодежью, отдела досуга, отдела народного творчества, отдела развития и т.д.);  помощника заместителя директора по социально–воспитательной работе в общеобразовательной школе;  помощника менеджера базового учреждения (по связям с общественностью, по рекламе);  *Содержание практических заданий*  включается в социально-культурную работу учреждения;  изучает и анализирует план работы базового учреждения;  разрабатывает индивидуальный план деятельности на период практики;  посещает и анализирует разнообразные формы социально-культурной деятельности, организуемые и проводимые в базовом учреждении;  проводит организационное или методическое занятие, совместно с представителем организации разрабатывает концептуальную часть, проектную основу мероприятия, принимает участие в организации и проведении фестиваля, конкурса, концерта, вечера отдыха, игровой программы и т.д.  осваивает разнообразные технологии социально-культурной деятельности в собственной практической деятельности;  участвует в разработке и организации конкретных проектов в различных сферах деятельности базового учреждения для решения отдельных задач по месту прохождения практики;  оказывает теоретическую и практическую помо­щь в управлении, организации и реализации конкретных проектов в различных сферах деятельности базового учреждения;  - изучает, осмысливает и анализирует управленческую, организационную, творческую, постановочную стороны деятельности базового учреждения культуры;  делает в дневнике записи проведенных занятий, бесед, посещает и анализирует проведенные мероприятия  - ***на основе всего разрабатывает проект своего отчетного мероприятия*** | **текущий** |
| 3. | Заключительный этап | Подготовка отчета. Защита отчета на итоговой конференции | **промежуточный** |

В ходе прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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:

- анализ документов;

- анализ различных источников информации, наблюдение

- разработка проекта социально-культурного мероприятия.

**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)

- проект социально-культурного мероприятия (Приложение 6)

## 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 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 (Приложение 5)

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 производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) подготавливается и защищается отчет. (Титульный лист см. Приложение 1).

Объем отчета (без приложений) – не менее 20 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, включающие схему организационной структуры учреждения, а также прочую информацию, определяющую параметры функционирования учреждения СКД.
5. текст (конспект) организационного или методического занятия, разработка концептуальной части проектной основы мероприятия;
6. перечень личных действий в организации и проведении фестиваля, конкурса, концерта, вечера отдыха, игровой программы и т.д.;
7. записи в дневнике проведенных занятий, бесед, посещения и анализ проведенных мероприятий.

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.

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 производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), ее предмет и объект, основное содержание своей работы во время практики.

Основная часть должна содержать:

1) Общую характеристику организации, с которой произошло знакомство в период практики, включая анализ культурно-досуговых программ учреждения (организации), структурного подразделения за последние 3 года;

2) Перспективный план деятельности на период практики: участие в разработке культурно-досуговых программ учреждения;

в научно-методической работе базового учреждения;

разработка и осуществление социально-культурного проекта как творческой части выпускной квалификационной работы.

3) Анализ документационного обеспечения организационно-управленческой деятельности плана работы базового учреждения; разработка на этой основе индивидуального плана деятельности на период практики;

4) Описание основных направлений деятельности, показатели и результаты деятельности организации того подразделения, в котором работает студент на основе посещения и анализа разнообразных форм социально-культурной деятельности, организуемых и проводимых в базовом учреждении;

5) Содержание  деятельности самого студента в работе выбранного подразделения анализ теоретических источников по теме предполагаемой выпускной квалификационной работы;

6)разработка собственного социально-культурного проекта (**проект своего отчетного мероприятия**).

7)ведение документации, оформление дневника педагогической практики.

Заключение содержит выводы по существу рассматриваемых проблем.

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

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

*Текущий контроль*

- собеседование

- проверка заполнения дневников практики

- беседа с руководителем от профильной организации

*Промежуточный контроль (зачет с оценкой)*

- защита отчетов по практике 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**  **ОК-6**  **ОК-7**  **ОПК-1**  **ОПК-2**  **ПК-9**  **ПК-10**  **ПК-11**  **ПК-12**  **ПК-13** | Собеседование  Проверка отчета  Выступление 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-1 способностью к самостоятельному поиску, обработке, анализу и оценке профессиональной информации, приобретению новых знаний, используя современные образовательные и информационные технологии |
| **ОПК-2**Способностью находить организационно-управленческие решения в стандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность |
| **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 продюссирования 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 | Продвинутый уровень | Высокий уровень |
| **ОК-5**  **ОК-6**  **ОК-7**  **ОПК-1**  **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 воспроизведении  Студент 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-5**  **ОК-6**  **ОК-7**  **ОПК-1**  **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-5**  **ОК-6**  **ОК-7**  **ОПК-1**  **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 объёме  Выполнил 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 практики  Правильно и полно ответил на заданные вопросы  Показал высокий уровень предпрофессиональной компетентности в сфере социально-культурной деятельности |
| **Хорошо (зачтено)** | **Полнота и качество выполнения заданий**  Программу практики выполнил в полном объёме  Выполнил 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 практики  Правильно ответил на заданные вопросы  Показал высокий уровень предпрофессиональной компетентности в сфере социально-культурной деятельности |
| **Удовлетворительно (зачтено)** | **Полнота и качество выполнения заданий**  Программу практики выполнил в неполном объёме  Выполнил 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 практики  Затруднялся при ответах на заданные вопросы  Показал высокий уровень предпрофессиональной компетентности в сфере социально-культурной деятельности |
| **Неудовлетворительно (незачтено)** | 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 раскрытия показателей   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**

1) Проанализировать документационное и правовое обеспечение организационно-управленческой деятельности, план работы базового учреждения;

2) Разработать на этой основе индивидуальный плана деятельности на период практики;

3) Определить содержание  деятельности самого студента в работе выбранного подразделения;

4) Описать и проанализировать основные направления деятельности, показатели и результаты деятельности организации того подразделения, в котором работает студент на основе документов и посещения разнообразных форм социально-культурной деятельности, организуемых и проводимых в базовом учреждении (за 3 года);

5) Разработать программу собственного социально-культурного проекта (**проект своего отчетного мероприятия)**

6) Участие в научно-методической работе базового учреждения;

7) Ведение документации, оформление дневника практики.

*Типовые контрольные вопросы в процессе собеседования*

1. Перечислите задачи производственной практики?

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

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

4. Перечислите основные формы участия граждан в сфере социально-культурной деятельности?

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

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

7. Какие информационно-коммуникационные технологии используются в организации?

8 Какие информационно-коммуникационные технологии использовались в ходе выполнения задач практики?

9 В каких мероприятиях Вы принимали участие?

10 В принятии каких управленческих решений Вы принимали участие?

**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**

***8.1. Основная учебная литература***

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 производственной практики**

**(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

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 ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

### (ПРАКТИКУ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

### 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 производственной практики**

**(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

(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 анализа мероприятий**

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.

**Схема подготовки мероприятия**

1. Цель и задачи проведения мероприятия
2. Место проведения.
3. Время проведения.
4. Жанр.
5. Источники финансирования
6. Организация мероприятия – привлекаемые организации
7. Художественное оформление помещения.
8. Содержание и ход мероприятия, привлекаемые специалисты
9. Музыкальный и изобразительный ряд.
10. Деятельность участников.
11. Время, затраченное на каждый вид деятельности.
12. Сюрпризные моменты.
13. Смета расходов

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)