МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«Гжельский государственный университет»**

(ГГУ)

**ПРОГРАММА (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ)**

**ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

|  |  |
| --- | --- |
| *Направление подготовки* | Социально-культурная деятельность |
| Код  | 51.04.03 |
| *Профиль подготовки*  |  |
| *Наименование ОПОП* | Социально-культурный менеджмент |
|  |  |
| *Квалификация выпускника* | магистр |

пос. Электроизолятор

2018 г.

 Программа производственной (преддипломной) практики составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 51.04.03 Социально-культурная деятельность.

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

Зав. кафедрой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к.г.н., доц. Мечковская О.А.

**Содержание:**

1.Вид практики, способы и формы ее проведения

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

3.Место практики в структуре ОПОП

4.Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в 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 51.04.03 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, заключающейся в анализе показателей деятельности организаций, предприятий и учреждений социально-культурной сферы, рекомендаций по повышению конкурентоспособности учреждений социально-культурной сферы; приобретении практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности; развитии профессионально-личностных качеств, необходимых в профессиональной деятельности.

 **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;
* осуществление подбора диагностических материалов для исследовательской деятельности, методы поиска, сбора и обработки информации;
* применение методов исследования, обработки информации, необходимой в процессе углубленного анализа аспектов управления организацией в соответствии с целью и задачами выпускной квалификационной работы; составление и разработка методических материалов (рекомендаций) для совершенствования деятельности организации по результатам исследования.

**Место учебной практики** – базами практики являются государственные организации и учреждения, частные организации, общественные объединения социально-культурной сферы, учреждения общего и дополнительного образования.

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 29.12.2012 г. N 273-ФЗ;
2. Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 13.07.2015 г.);
3. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 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 14.12.2015 г. № 1465 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 51.04.03 Социально-культурная деятельность (уровень магистратуры)";
5. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».
	1. **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-1**способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу | ***Знает:***- основы и методику комплексного анализа деятельности учреждений социально-культурной сферы. ***Умеет:*** - обобщать и систематизировать фактологический материал, проводить анализ, разрабатывать и корректировать стратегию деятельности предприятия социально-культурной сферы;-составлять программы организации деятельности учреждений культуры, предприятий сферы рекреации и индустрии досуга на основе маркетингового анализа потребительского рынка;-определять тенденции развития социально-культурной сферы, международные и региональные проблемы социально-культурного сервиса;-на практике реализовывать полученные знания в сфере предоставления социокультурных услуг.***Владеет:***-навыками профессиональной аргументации при обсуждении вопросов, касающихся анализа деятельности предприятия социально-культурной сферы; -практическим применением знаний в области этикета и психологии при общении с сотрудниками учреждения и клиентами;-навыками разработки и оформления документации, необходимой в сфере практической деятельности учреждения социально-культурной сферы. |
| **ОК-3**готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала | ***Знает:*** - теоретико-методологические основы процессов саморазвития и самореализации, развития творческого потенциала личности.***Умеет:***-реализовать стимулирующие предпосылки для саморазвития и самореализации личности;-создавать возможности, способствующие самораскрытию творческого потенциала личности.***Владеет:***-навыками, способствующими саморазвитию и самореализации личности;-приемами стимуляции, способствующими самораскрытию творческого потенциала личности. |
| **ОК-7**способность использовать на практике навыки и умения в организации научно-исследовательских, научно-производственных работ и творческих проектов, в управлении научным и творческим коллективом, влиять на формирование целей команды, воздействовать на ее социально-психологический климат в нужном для достижения целей направлении, оценивать качество результатов деятельности | ***Знает:***  - принципы, методы, технологии организации исследовательских, научно-производственных работ и творческих проектов;- сущность и специфику технологического процесса организации исследовательских, научно-производственных работ и творческих проектов; его структуру, ресурсы, условия реализации в учреждениях культуры;  - принципы развития и работы коллектива, типы организационных структур управления коллективом; -принципы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций;− принципы распределения и делегирования полномочий в организации, методы управления персоналом и оценки качества результатов деятельности сотрудников.***Умеет:***  - планировать и организовывать комплексное использование материально-технических, методических и социальных ресурсов для организации исследовательских, научно-производственных работ и творческих проектов; - проектировать и организовывать массовые, групповые и индивидуальные формы социально-культурной деятельности в соответствии с культурными потребностями различных групп населения с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; - формулировать цели организации, управлять социально-психологическим климатом в научном и творческом коллективах;-разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность.***Владеет:***  - технологией организации научно-исследовательских, научно-производственных работ и творческих проектов: - навыками эффективного управления научным и творческим коллективом;- навыками проектирования эффективных организационных структур управления; − приемами разработки стратегий управления научным и творческим коллективом; - методами управления социально-психологическим климатом в коллективе; - методами оценки качества результатов деятельности коллектива. |
| **ОПК-1**способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | ***Знает:***- основы информационной и библиографической культуры;  - формы и виды информационно-коммуникационных технологий; - технологию формирования системы эффективных информационно-коммуникационных технологий для решения задач профессиональной деятельности; - основные требования информационной безопасности.***Умеет:***- решать стандартные задачи в области социально-культурного менеджмента на основе информационной и библиографической культуры;-на практике реализовывать информационно-коммуникационные технологии в сфере социально-культурной деятельности; - управлять деятельностью учреждений социально-культурной сферы с учетом требований информационной безопасности.***Владеет:***- профессиональными навыками решения стандартных задач в сфере социально-культурной деятельности;-навыками применения информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач социально-культурного менеджмента; - способностью учитывать основные требования информационной безопасности для решения стандартных задач в сфере социально-культурной деятельности. |
| **ПК-17**способность к разработке инновационной стратегии и формирования эффективного менеджмента учреждений социально-культурной сферы | ***Знает:*** - принципы разработки инновационной стратегии и формирования эффективного менеджмента учреждений социально-культурной сферы.***Умеет:*** -оценивать деятельность учреждения социально-культурной сферы с целью выбора правильной стратегии его развития в долгосрочной перспективе.***Владеет:*** - методами стратегического менеджмента учреждений социально-культурной сферы; - методикой разработки инновационной стратегии для повышения эффективности учреждений социально-культурной сферы. |
| **ПК-18**готовность к обеспечению разработки и реализации культурной политики на федеральном и региональном уровнях | ***Знает:***- современные тенденции развития социально-культурной сферы; - теоретические основы разработки культурной политики на федеральном и региональном уровнях; - принципы и технологию реализации культурной политики на федеральном и региональном уровнях.***Умеет:*** - разрабатывать культурную политику на федеральном и региональном уровнях;-оценивать эффективность реализации культурной политики на федеральном и муниципальном уровне.***Владеет:***- методами разработки культурной политики на федеральном и региональном уровнях;-навыками реализации культурной политики на федеральном и муниципальном уровнях. |
| **ПК-20**способность оценивать затраты и результаты деятельности учреждений социально-культурной сферы при решении воспитательных задач, проведении культурно-просветительной деятельности и организации досуга населения  | ***Знает:**** основные показатели эффективности деятельности учреждений социально-культурной сферы;

- методы оценки результатов деятельности учреждений социально-культурной сферы при решении воспитательных задач, проведении культурно-просветительной деятельности и организации досуга населения.***Умеет:***- проводить исследования в области оценки затрат деятельности учреждений социально-культурной сферы при решении воспитательных задач, проведении культурно-просветительной деятельности и организации досуга населения; - на основе оценки результатов деятельности учреждений социально-культурной сферы разрабатывать мероприятия по повышению эффективности культурно-просветительной работы и организации досуга населения.***Владеет:*** - основными методологическими приемами оценки затрат и затраты и результатов деятельности учреждений социально-культурной сферы при решении воспитательных задач, проведении культурно-просветительной деятельности и организации досуга населения.  |
| **ПК-21** способность разрабатывать планы и программы организации деятельности учреждений культуры, предприятий сферы рекреации и индустрии досуга  | ***Знает:***- теоретические основы и организацию процессов планирования и прогнозирования деятельности учреждений культуры, предприятий сферы рекреации и индустрии досуга;***Умеет:***- планировать и организовывать деятельность учреждений культуры, предприятий сферы рекреации и индустрии досуга в соответствии с культурными потребностями различных групп населения; ***Владеет:*** - методами разработки стратегических планов и программ организации деятельности учреждений культуры, предприятий сферы рекреации и индустрии досуга. |
| **ПК-22** способность к формированию систем инновационного маркетинга культурных услуг учреждений социально-культурной сферы, продвижения социокультурных продуктов (проектов, программ)  | ***Знает:***- содержание процессов инновационного маркетинга культурных услуг в деятельности учреждений социально-культурной сферы;- роль маркетинга в управлении организацией, в создании новых продуктов, в повышении конкурентоспособности, в коммуникациях;- основы формирования маркетинговых коммуникаций по продвижению социокультурных продуктов (проектов, программ). ***Умеет:***- проводить анализ социокультурной среды и её конъюнктуры и соответственно им применять инструменты маркетинга для управления учреждениями социально-культурной сферы;- использовать различные методы продвижения социокультурных продуктов (проектов, программ);- осуществлять планирование и реализацию рекламной кампании;- организовывать PR мероприятия;- анализировать ассортимент культурных продуктов организации и оптимизировать его с учётом особенностей социально-культурной сферы;- использовать методики проведения маркетинговых исследований для построения эффективной обратной связи с целевыми сегментами рынка.***Владеет:***- инструментами анализа микро и макросреды организации;- навыками сегментирования рынка;- методиками построения коммуникаций в социокультурной сфере;- навыками принятия эффективных решений по продукту и ассортименту, по конкурентной стратегии, по позиционированию, по построению маркетинговой информационной системы. |

**3.Место практики в структуре ОПОП**

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 51.04.03 – 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. Содержание преддипломной практики тесно связано с логикой и содержанием изученных обучающимися учебных дисциплин и др., а также с содержанием учебной и производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Преддипломная практика включена в цикл «Практики» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 51.04.03 – Социально-культурная деятельность.

**4.Объем практики**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Виды учебной работы*** | ***Формы обучения*** |
| ***Очная*** | ***Заочная*** |
| **Общая трудоемкость**: зачетные единицы/часы | 12/432 | 12/432 |
| **Контактная работа с преподавателем** (всего): | 10 | 4 |
|  | Лекции (установочная конференция) | 2 | 2 |
| Индивидуальные и групповые консультации | 8 | 2 |
| Промежуточная аттестация: зачет с оценкой | 4 | 4 |
| **Практическая работа** | 288 | 288 |
| **Самостоятельная работа** (СРС) | 130 | 136 |

**5.Содержание практики**

Преддипломная практика содержит ряд этапов:

1. Подготовительный этап

2. Основной этап

3. Заключительный этап

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Этапы** **практики** | **Вид работ** | **Формы контроля** |
| 1**.** | Подготовительный  | - Обзор нормативно-правовых документов.- Знакомство с программой практики и тематикой индивидуального задания. - Заключение индивидуальных договоров.- Инструктаж по технике безопасности | **-** |
| 2. | Основной  |  Преддипломная практика осуществляется в форме выполнения студентом реального исследовательского проекта в рамках утвержденной темы выпускной квалификационной работы с учетом научных интересов и возможностей органа предприятия, организации, учреждения. Преддипломная практика завершает теоретическую часть обучения и предваряет работу над выпускной квалификационной работой (ВКР), помогает собрать материал для её практической части. Местом прохождения является организация, соответствующая специализации студента, предоставляющая ему материал для его будущей выпускной квалификационной работы.Основным содержанием этапа является: -разработка плана практического раздела ВКР-осуществление сбора и обработки практического материала по теме ВКР, подбор диагностических материалов для исследовательской деятельности-подбор соответствующих НПА-уточнение и корректировка информации -обработка информации.- выявление проблем исследования -участие в разработке тура (если это предусмотрено темой ВКР)- формулирование предложений к методическим материалам (рекомендациям) для совершенствования деятельности организации по результатам исследования.  | текущий |
| 3. | Заключительный  | 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 учебную 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, включающие схему организационной структуры организации, а также прочую информацию, определяющую параметры его функционирования.

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 организаций сферы туризма.

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:

1. титульный лист
2. задание на практику (Приложение 2),
3. совместный план-график
4. дневник прохождения практики (Приложение 3),
5. характеристика студента по месту прохождения практики (оформляется на бланке организации или удостоверяется официальной печатью организации) (Приложение 4).
6. содержание (страница 2)
7. текст отчета (со страницы 3 и далее нумерация по тексту (конспект) разработки конкретного мероприятия по оказанию услуг в сфере туризма; разработка концептуальной части проектной основы мероприятия;
8. перечень личных действий в организации конкретных мероприятий по оказанию услуг в сфере туризма
9. приложения.

 В отчете соблюдается следующая последовательность изложения текста: содержание, введение, основная часть, заключение, список использованной литературы.

**Во введении** должны быть отражены:

1.цели и задачи прохождения преддипломной практики, ее предмет и объект;

2.обоснование актуальности и значимости исследования (разрабатываемого проекта); проблематика изучаемой темы, предполагаемые пути решения проблем (рекомендации, стандарты, мероприятия и т.д.) обосновывается выбор формы и типа разработанного проекта; опре­деляются лица, занятые в реализации проекта;

**Основная часть должна содержать:**

* методы исследования **-** в данной части отчета описываются методы (наблюдение, анкетирование, беседа и др.), конкретные методики, диагностики, которые студент использовал при выполнении исследовательского задания. Необходимо раскрыть содержание используемых методов и методик. Так же необходимо обосновать используемые методы, методики, то есть объяснить их эффективность, полезность, нужность именно в данном исследовании;
* ход исследования– в этой части отчета необходимо описать, как проходило исследование. Указывается место и время проведения исследования, характеризуются респонденты исследования. В описании необходимо представить, что делал исследователь, с кем и с чем он взаимодействовал;
* результаты исследования **-** в данной части необходимо представить, насколько исследование реализовало поставленные задачи, здесь уместны анализ и оценка полученных результатов, выводы, которые будут развернуты и конкретизированы в выпускной квалификационной работе.
* характеристика туристического продукта (если это предусмотрено ВКР)

Библиографический список должен включать не менее 15 источников.

К отчету прилагаются полученные в ходе работы материалы (таблицы, графики, диаграммы, рисунки и т.д.).

**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 подготовки43.03.01 – Туризм.

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**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Контролируемые разделы** | **Код контролируемой компетенции** | **Наименование оценочного****средства** |
| Ведение дневника, подготовка отчета по практике, отчет по практике | ОК-1; ОК-3; ОК-7; ОПК-1; ПК-17; ПК-18; ПК-20; ПК-21; ПК-22 | 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-1**способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу | **4 семестр** |  **Зачет с оценкой** |
| **ОК-2**готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения |
| **ОК-3**готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала |
| **ОК-7** способность использовать на практике навыки и умения в организации научно-исследовательских, научно-производственных работ и творческих проектов, в управлении научным и творческим коллективом, влиять на формирование целей команды, воздействовать на ее социально-психологический климат в нужном для достижения целей направлении, оценивать качество результатов деятельности |
| **ОПК-1**способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности |
| **ПК-17**способность к разработке инновационной стратегии и формирования эффективного менеджмента учреждений социально-культурной сферы |
| **ПК-18**готовность к обеспечению разработки и реализации культурной политики на федеральном и региональном уровнях |
| **ПК-20**способность оценивать затраты и результаты деятельности учреждений социально-культурной сферы при решении воспитательных задач, проведении культурно-просветительной деятельности и организации досуга населения  |
| **ПК-21** способность разрабатывать планы и программы организации деятельности учреждений культуры, предприятий сферы рекреации и индустрии досуга  |
| **ПК-22** способность к формированию систем инновационного маркетинга культурных услуг учреждений социально-культурной сферы, продвижения социокультурных продуктов (проектов, программ)  |  |  |

* 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-1ОК-3 ОК-7ОПК-1 ПК-17 ПК-18ПК-20ПК-21ПК-22 | ***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-1ОК-3 ОК-7ОПК-1 ПК-17 ПК-18ПК-20ПК-21ПК-22 | ***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-1ОК-3 ОК-7ОПК-1 ПК-17 ПК-18ПК-20ПК-21ПК-22 | ***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 туризма |
| **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 высокий уровень предпрофессиональной компетентности в сфере туризма |
| **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 высокий уровень предпрофессиональной компетентности в сфере туризма |
| **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 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:***

-разработка плана практического раздела ВКР

-осуществление сбора и обработки практического материала по теме ВКР, подбор диагностических материалов для исследовательской деятельности

-подбор соответствующих НПА

-уточнение и корректировка информации

-обработка информации.

- выявление проблем исследования

- разработка туристского продукта, если это предусмотрено темой ВКР(запланировать основные направления деятельности, связанные с разработкой и реализацией туристского продукта, собрать информацию об объекте разрабатываемого продукта, подобрать необходимый научно-исследовательский аппарат для объяснения полученных результатов, разработать туристский продукт, реализовать информационно-методическое обеспечение собственного проекта, осуществить оценку рисков, технико-экономическое обоснование проекта, собрать и обработать практический материал по теме ВКР, проанализировать результаты информационного обеспечения об объекте туристской инфраструктуры разрабатываемого продукта, отразить содержание и основные виды финансовой деятельности предприятия сферы туризма по теме ВКР)

**Типовые контрольные вопросы в процессе собеседования**

1.Понятие и сущность научно-исследовательского аппарата, используемого для изучения деятельности учреждений социально-культурной сферы.

2. Методика анализа деятельности учреждения социально-культурной сферы.

3. Цель и основные задачи преддипломной практики.

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

5. Важнейшие нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность учреждений социально-культурной сферы.

6. Источники информации практического материала, собранного во время практики.

7. Основные особенности авторского проекта по организации и управлению деятельностью учреждения социально-культурной сферы.

8. Оценка стратегии деятельности учреждения социально-культурной сферы.

9. Основные направления повышения эффективности деятельности учреждения социально-культурной сферы.

* 1. **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.

1. **Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения научно-исследовательской работы**

***Основная 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.
7. Чумиков А.Н. Реклама и связи с общественностью. Имидж, репутация, бренд [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Чумиков А.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2012.— 159 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8976.— ЭБС «IPRbooks».

***Дополнительная литература:***

1. Зайцева Т.В. Система управления человеческими ресурсами [Электронный ресурс]/ Зайцева Т.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2012.— 248 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/54656.— ЭБС «IPRbooks.
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.

***Интернет-ресурсы:***

1. <http://kultura.mos.ru/youth_policy/your_project/> Департамент культуры города Москвы. Рубрика «Предложи свой проект»: [Эл.ресурс] // URL:
2. <http://mosartagency.com/>МосАРТ: Московское агентство по развитию территорий средствами культуры: Официальный сайт [Эл.ресурс] // URL:
3. <http://www.fondsci.ru/projects/> Фонд социально-культурных инициатив [Эл.ресурс] // URL:
4. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека http://www.rospotrebnadzor.ru
5. Федеральное агентство по образованию http://www.ed.gov.ru
6. Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации http://www.economy.gov.ru

*Правовые базы:*

1. Гарант http://www.garant.ru/
2. Консультант плюс http://www.consultant.ru/
3. Российская газета http://www.rg.ru/

*Другие полезные сайты широкой тематики:*

1. Официальная Россия http://www.gov.ru/
2. Электронная Россия http://government.e-rus.ru
3. Центр стратегических разработок http://www.csr.ru/
4. Портал «Право» http://www.pravo.ru
5. **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 Консультант Плюс

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

Материально-техническое обеспечение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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 (преддипломной) практики**

магистранта(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

2018 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 магистранту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(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**

магистранта(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 ПРАКТИКИ**

(с указанием степени его теоретической подготовки, трудовой дисциплины)

магистранта(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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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)