МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«Гжельский государственный университет»**

(ГГУ)

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

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

Пос. Электроизолятор

2016 г.

Программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 51.03.03 «Социально-культурная деятельность».

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

« » сентября 201\_\_\_\_ г.

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

**Содержание:**

1.Вид практики, способы и формы ее проведения

2.Перечень планируемых результатов обучения при 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 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 – учебная практика.

Тип практики – «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков». Учебная практика запланирована для студентов, осваивающих программу по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность.

Способ проведения практики – выездная.

Форма проведения практики – дискретная.

**Цель** учебной практики:

- формирование практических навыков в организации социально-культурной деятельности

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе аудиторных занятий;

- расширение профессионального кругозора студентов;

- изучение опыта работы в сфере деятельности, соответствующей направлению подготовки бакалавриата 51.03.03 Социально-культурная деятельность.

**Задачами** учебной практики являются:

- ознакомление студентов с организацией и осуществлением социально-культурной деятельности в учреждениях и организациях разного типа;

- знакомство с опытом работы учреждений образования, культуры, социальной защиты

- изучение структуры управления организацией, функций и методов управления, документооборота в организации в области СКД;

- изучение должностных инструкций менеджеров организации;

- изучение методов контроля за принятыми решениями;

- изучение опыта принятия эффективных управленческих решений;

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

Программа практики составлена в соответствии с:

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Код и содержание компетенции** | **Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)** |
| **ОК-5** способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | **Знает:**  - коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи;  – правила подготовки к публичному выступлению (выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи);  - правила составления и оформления текстов деловых бумаг и служебных документов;  **Умеет:**  - строить устную и письменную речь, в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;  - использовать все ресурсы русского литературного языка при создании текстов различной функциональной направленности;  - составлять личные деловые бумаги; готовить текст публичного выступления;  - уметь применять 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-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; |

**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, учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Содержание учебной 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», «Правовое регулирование в социально-культурной деятельности» и др.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) включена в цикл (Б2) «Практики» - Б2.У Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки: 51.03.03 - Социально-культурная деятельность (квалификация/ степень бакалавр) раздел Б2.У.1

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Виды учебной работы*** | ***Формы обучения*** | |
| ***Очная*** | ***Заочная*** |
| **Общая трудоемкость**: зачетные единицы | 3 | 3 |
| **Общая трудоемкость**: недели/часы | 2/108 | 2/108 |

**5.Содержание практики**

Учебная практика содержит ряд этапов:

1. Подготовительный этап.

2. Основной этап.

3. Заключительный этап

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Этапы учебной практики** | **Вид работ** | **Формы контроля** |
| **1.** | Подготовительный этап | - осуществляет обзор нормативно-правовых документов.  - знакомится с программой практики и тематикой индивидуального задания.  - заключает индивидуальный договор.  - получает инструктаж по технике безопасности | **-** |
| 2. | **Основной этап** | **Вступительная часть**  - осуществляет знакомство с сетью социально-культурных учреждений региона и типы их взаимосвязи с базой практики;  - определяет основные направления их деятельности, вида создаваемого продукта, формы собственности;  - изучает нормативно-правовые, кадровые, материально-технические, информационно-методические ресурсы базы практики;  - изучает перспективные и текущие планы работы уч­реждения, основные направления деятельности, а также участие в крупных социокультурных проектах базового учреждения  *Содержание практических заданий*  ко­ординирует свою деятельность с руководителями прак­тики, составляет индивидуальный план;  дает характеристику организациям социально-культурной сферы, расположенным на территории муниципального образования в соответствии с такими критериями, как:  1. форма собственности;  2. вид продукта (результат труда);  3. основные направления деятельности (функциональный признак)  -изучает содержание и структуру культурно-досуговой работы с населением,  - изучает характер исполнительно-распорядительной деятельности организации  - изучает регламент социально-культурной деятельности и оказания услуг физическим лицам, формы социально-культурной деятельности, осуществляемые в базовом учреждении (организации);  - изучает прессу, освещающую деятельность базо­вого учреждения;  -изучает запросы ре­альной и потенциальной аудитории на услуги, оказывающие в учреждении (организации), спрос на его культурную продукцию и пр.  -дает характеристику деятельности регионального  управления и муниципального отдела культуры в следующих аспектах:  1. структура;  2. функции;  3. нормативно-правовая база, регламентирующая деятельность;  4. мероприятия, инициированные и осуществленные в текущем году;    **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*  изучает организацию социально-культурной сферы муниципального образования с направлениями, видами и формами культурно-досуговой работы от замысла до его реализации. | **текущий-** |
|  |
|  |
| 3. | Заключитель-  ный этап | Подготовка отчета. Защита отчета на итоговой конференции | **промежуточный** |

В ходе прохождения учебной 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 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 содержит 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 учебной практики подготавливается и защищается отчет.

Объем отчета (без приложений) – не менее 15 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.

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 деятельности, которой ему пришлось заниматься на протяжении всего периода практики, желание или нежелание профессионально выполнять тот вид работы, с которым ему удалось познакомиться на практике.

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

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

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

Во введении должны быть отражены: цели и задачи прохождения учебной практики, ее предмет и объект, основное содержание своей работы во время практики.

Основная часть должна содержать:

1) Общую *характеристику сети социально-культурных* учреждений региона и типы их взаимосвязи с базой практики, основные направления их деятельности, их нормативно-правовые, кадровые, материально-технические, информационно-методические ресурсы.

2) *Структуру организации*, в которой проходит практику, анализ функций управления, форму собственности; вид продукта (результат труда); основные направления деятельности, мероприятия, инициированные и осуществленные в текущем году (за последние 2 года).

3) *Нормативно-распорядительную базу*, регламентирующую деятельность организации: содержание и структуру культурно-досуговой работы с населением, исполнительно-распорядительной деятельности организации; регламент социально-культурной деятельности и оказания услуг физическим лицам, технологии, приемы, формы социально-культурной деятельности, осуществляемые в базовом учреждении (организации); спрос на его культурную продукцию и пр.

4) Д*окументационное обеспечение* организационно-управленческой деятельности с направлениями, видами и формами культурно-досуговой работы от замысла до его реализации;

5)*Анализ нескольких мероприятий*, проведенных в данном учреждении (2-3 мероприятий).

Заключение содержит личное отношение к той деятельности, которой пришлось заниматься в период ее прохождения.

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

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

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

*Текущий контроль*

- собеседование

- проверка заполнения дневников практики

- беседа с руководителем от профильной организации

*Промежуточный контроль (зачет)*

*-* проверка отчетов по практике

- защита отчетов по практике в форме выступления на итоговой конференции

**Паспорт фонда оценочных средств**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **п\п** | **Контролируемые разделы** | **Код контролируемой компетенции** | **Наименование оценочного средства** |
| 1. | Ведение дневника, подготовка отчета по практике, отчет по практике | **ОК-5**  **ОК-6**  **ОК-7**  **ОПК-1**  **ОПК -2**  **ПК-9**  **ПК-11** | 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** |
| **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-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** готовностью к реализации технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности |
| **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 |

* 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 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-11** | **Знает (показатели освоения каждой компетенции см. в п. 2 Программы учебной 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-11** | **Умеет**  **(показатели освоения каждой компетенции см. в п. 2 Программы учебной 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-11** | **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.Наличие элементов анализа проблемы

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. Дать общую характеристику *сети социально-культурных* учреждений региона и типы их взаимосвязи с базой практики, основные направления их деятельности, их нормативно-правовые, кадровые, материально-технические, информационно-методические ресурсы.
2. Изучить деятельность структурного подразделения: определить: назначение, место в организационной структуре, задачи деятельности, анализ функций управления, форму собственности; вид продукта (результат труда); основные направления деятельности, мероприятия, инициированные и осуществленные в текущем году.
3. Дать характеристику нормативно-распорядительной базы организации: содержание и структуру культурно-досуговой работы с населением, исполнительно-распорядительной деятельности организации; регламент социально-культурной деятельности и оказания услуг физическим лицам, технологии, приемы, формы социально-культурной деятельности, осуществляемые в базовом учреждении (организации); спрос на его культурную продукцию и пр.
4. Анализ нескольких мероприятий, проведенных в данном учреждении (2-3 мероприятий).
5. Предоставить документационное обеспечение организационно-управленческой деятельности с направлениями, видами и формами культурно-досуговой работы от замысла до его реализации;

*Типовые контрольные вопросы в процессе собеседования и в процессе выступления на итоговой конференции*

1.Понятие и сущность государственного управления в сфере СКД.

2.Каковы основные задачи государственного управления в сфере СКД?

3.Чем различаются государственное управление и муниципальное управление в сфере СКД?

4.Приведите примеры государственных и муниципальных учреждений СКД

5.В чем смысл управления в сфере социально-культурной деятельности?

6. Что включается в основные функции менеджера социально-культурной деятельности?

7.Каковы формы непосредственного участия граждан в сфере социально-культурной деятельности?

8. В чем проявляются особенности организации и проведении фестиваля, конкурса, концерта, вечера отдыха, игровой программы?

**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 (5-7 минут)
2. Ответы на вопросы преподавателя и студентов.

По итогам защиты отчетов, с учетом оценки отчета по практике и характеристике студента от руководителя практики от профильной организации руководитель практики от организации (вуза) выставляет комплексную оценку. Если по практике предусмотрен зачет, то применяется следующая таблица соответствия:

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

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

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

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

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

***8.3.Периодичекие издания***

1. Журнал «Справочник руководителя культуры»

2. журнал «Арт – менеджер»

* 1. **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть ""), необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

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

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

1. Операционная система Windows.

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

3. Офисный пакет Microsoft Office 2007 и выше.

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

5. Информационно-справочные системы КонсультантПлюс

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

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

Материально-техническое обеспечение учебной 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 учебной практики**

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

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

(фамилия, имя, отчество полностью)

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

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

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

(ФИО полностью; подпись)

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

(ФИО полностью; подпись)

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

(подпись)

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

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

пос. Электроизолятор

2016 год

**Приложение 2**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«Гжельский государственный университет»**

(ГГУ)

Кафедра «Социально-культурной деятельности и туризма»

### ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

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

*(фамилия, имя, отчество)*

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

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

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

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

*(наименование органа власти или организации, учреждения)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(подпись)

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

### Приложение 3

### ДНЕВНИК

**прохождения учебной практики**

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

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

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

(фамилия, имя, отчество полностью)

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

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

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

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

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

###### **Приложение 4**

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

**ПО МЕСТУ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

(с указанием степени его теоретической подготовки, трудовой дисциплины)

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

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

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

(фамилия, имя, отчество полностью)

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

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

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

Руководитель практики от профильной организации:

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

*(Ф.И.О.)*

М. П.

###### 

**Приложение 5**

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

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

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

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

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

**Приложение 6**

**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.

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)