

Министерство культуры Челябинской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского»
Факультет социокультурной деятельности
Колледж культуры
Отделение культурно-досуговой деятельности

**Рабочая программа практической подготовки:
производственная практика (преддипломная)**

Специальность

51.02.02 Социально-культурная деятельность

Вид: Организация культурно-досуговой деятельности

углубленная подготовка

присваиваемая квалификация:

Менеджер социально-культурной деятельности

Форма обучения: очная (заочная)

Челябинск 2021

Рабочая программа практической подготовки :производственная практика (преддипломная) составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам), углубленная подготовка

Рассмотрена и утверждена на заседании отделения от «14» сентября 2021 г., протокол № 2.

Пивоварова Л.М. _____
Зав. отделением
Организации культурно-досуговой деятельности

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по виду Организация культурно-досуговой деятельности), углубленная подготовка одобрена на заседании Ученого совета ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского от 24.11.2021 2017 г., протокол № 4.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ : ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	4
1.1 Область применения рабочей программы	
1.2 Цели и задачи программы	
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ: ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	7
2.1 Общие компетенции	
2.2 Профессиональные компетенции	
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ : ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА(ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	10
4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	13
5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ	15
5.1 Требования к документации	
5.2 Информационное обеспечение преддипломной практики	
6. ПРИЛОЖЕНИЯ	17

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ: ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 51.02.02 социально-культурная деятельность по виду организация культурно-досуговой деятельности.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики выступает в качестве элемента методического обеспечения образовательного процесса и применяется в целях обеспечения условий для освоения студентами общих и профессиональных компетенций.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу по специальности подготовки специалистов среднего звена 51.02.02 «Социально-культурная деятельность» являются:

- организации социально-культурной сферы независимо от их организационно-правовых форм;
- учреждения (организации) культурно-досугового типа;
- региональные и муниципальные управления (отделы) культуры);
- дома народного творчества;
- социально-культурные и культурно-досуговые программы;
- культурно-просветительные и культурно-досуговые мероприятия;

Виды профессиональной деятельности, к которому готовятся студенты:

- организационно-управленческая деятельность;
- организационно-творческая деятельность;
- менеджмент в социально-культурной сфере.

Производственная практика относится к профессиональным модулям:

ПМ. 01 «Организационно-управленческая деятельность»,

ПМ. 02 «Организационно-творческая деятельность»,

ПМ. 03 «Менеджмент социально-культурной сферы».

1.2. Цели и задачи программы

Преддипломная практика является завершающим этапом освоения профессиональных модулей по виду профессиональных модулей.

Цель преддипломной практики:

- приобрести практический опыт в области организации и управления учреждением социально-культурной сферы;
- закрепить навыки самостоятельной профессиональной деятельности по организации свободного времени различных категорий населения;
- подготовка к написанию выпускной квалификационной работы.

Задачи преддипломной практики:

- углубление и применение теоретических знаний в профессиональной деятельности специалиста социально-культурной сферы;
- использование разнообразных технологий культурно-досуговой деятельности в собственной практической работе;
- формирование навыков исследовательской деятельности.

- овладение инновационными процессами в организации и управлении учреждениями социально-культурной сферы.

В результате освоения профессионального модуля **«Организационно-управленческая деятельность»** студент, в ходе производственной практики, должен:

иметь практический опыт: знакомство с организациями социально-культурной сферы; учреждения культурно-досугового типа; региональными и муниципальными управлениями (отделами) культуры; домами народного творчества; наблюдения приемов и методов проведения социально-культурных и культурно-досуговых программ; культурно-просветительных и культурно-массовых мероприятий; театрализованных представлений; разработки социально-культурных программ; подготовки планов, отчетов; смета расходов; бизнес-план;

уметь: оказывать консультационно-методическую помощь культурно-досуговым учреждениям и образовательным организациям по развитию социально-культурной деятельности; анализировать региональные особенности социально-культурной деятельности и участвовать в ее развитии; осуществлять руководство структурным подразделением учреждения социально-культурной сферы; проводить и обрабатывать результаты конкретно-социологических исследований: анализировать и составлять планы, отчеты, смету расходов;

знать: основные виды и этапы становления и развития социально-культурной деятельности в России; основные виды, формы и тенденции развития социально-культурной деятельности в регионе; структуру управления СКД; понятие субъектов СКД; теоретические основы и общие методические организации и развития социально-культурной деятельности в различных типах КДД образовательных учреждений; современные социально-культурные технологии; социально-культурные программы; методику конкретного социального исследования.

В результате освоения профессионального модуля **«Организационно-творческая деятельность»** студент, в ходе преддипломной практики, должен:

иметь практический опыт: подготовки сценариев; организации культурно-досуговой работы с населением региона, в том числе с детьми и подростками; работы с актерами отдельными участниками мероприятий и творческими коллективами; организации, постановки, художественно-технического оформления культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений и личного участия в них в качестве исполнителя; проведения игровых форм; подготовки сценариев; организации, постановки, художественно-технического и музыкального оформления культурно-досуговых программ;

уметь: организовать досуговую работу с детьми и подростками; подготавливать и проводить игровую форму с различными возрастными категориями населения; изготавливать необходимый игровой реквизит; строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; анализировать свою речь точки зрения ее нормативности; уместности и целесообразности устранять ошибки и недочеты в своей устной речи; общаться со слушателями и зрителями; разработать сценарии культурно-досуговых программ, осуществить их постановку; использовать разнообразный материал при подготовке сценариев; организовать и проводить репетиционную работу с участниками культурно-досуговой программы; осуществлять художественно-техническое музыкальное оформление культурно-досуговых программ; использовать техническое световое и звуковое оборудование, подготавливать фонограмму;

знать: приемы и правила написания сценария культурно-досуговой программы с применением игровых технологий; основные элементы режиссуры культурно-досуговой программы; средства и способы художественного оформления культурно-досуговой программы; особенности музыкального оформления культурно-досуговой программы; функции художественного света; осветительных приборов; систему художественно-постановочного освещения место действия; технические и субъективные характеристики звука.

В результате освоения профессионального модуля «**Менеджмент в социально-культурной сфере**», студент, в ходе преддипломной практики, должен:

иметь практический опыт: в организации работы коллектива; в определении мотивации и потребностей; в процесс принятия и реализации управленческих решений; в составлении плана работы учреждения и составлении отчетной документации; составление документов бухгалтерского учета;

уметь: составлять планы и отчеты работы учреждения социально-культурной сферы; решать организационные задачи, стоящих перед коллективом; составлять документы бухгалтерского учета (смета); находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач;

знать: сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; стратегические и тактические планы в системе менеджмента; структуру организации, систему методов управления; особенности менеджмента в социально-культурной сфере; систему и структуру управления культурой; цели и задачи управления учреждениями (организациями) культуры; принципы организации и анализ работы коллектива исполнителей и учреждения (организации) культуры; ценовую и сбытовую политику учреждения (организации); цели и виды продвижения услуг; способы стимулирования сбыта; значение рекламы; суть маркетинговой деятельности учреждения (организации) культуры; поиск рыночной ниши, правила создания новых услуг; стратегия маркетингового планирование; законодательные и нормативные акты Российской Федерации по бухгалтерскому учету и аудиту; основы бухгалтерского учета, его виды и задачи, объекты учета; первичные учетные документы, их реквизиты; сводную учетную документацию; порядок и сроки проведения инвентаризации имущества и обязательств; состав и формы бухгалтерской отчетности, периодичность, адреса и сроки ее представления; основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий; возможности использования сети Интернет и других сетей в профессиональной деятельности; историю и современное состояние законодательства о культуре; права и обязанности работников в социально-культурной сферы; правовые принципы деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы.

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ
ПОДГОТОВКИ:
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА**

**2.1. Результатом преддипломной практики является
освоение общих (ОК) компетенций:**

Общие	Основные показатели оценки результата
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Аргументированность и полнота объяснение сущности и социальной значимости будущей профессии. Активность и инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. Наличие положительных отзывов по итогам производственной практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Рациональность планирования и организации занятий. Адекватность оценки методов решения
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Аргументированность и адекватность принятых решений в стандартных и нестандартных ситуациях.
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимые для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Обоснованность выбора состава источников, их адекватность поставленной педагогической задаче, задачам профессионального и личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	Аргументированность и активность использования Информационно-коммуникационных технологий, как методического оснащения профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством.	Низкий уровень конфликтности, активность взаимодействия, преобладание стилей сотрудничества, компромисс при взаимодействии с коллегами и руководством.
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчинённых, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	Аргументированность цели, выбора и применения методов и приемов решения задач соответственно возрастно-половым, индивидуально-психическим особенностям обучающихся.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Соответствие содержания индивидуального плана по самообразованию современным тенденциям и актуальному личностному развитию.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частной смены технологий в профессиональной деятельности.	Корректировка профессиональной деятельности в соответствии с изменяющимися целями, содержанием.

2.2. Освоение профессиональных (ПК) компетенций

Профессиональные компетенции	Содержание деятельности
ПМ. 01 Организационно-управленческая деятельность	
ПК 1.1 Разрабатывать и осуществлять социально-культурные проекты и программы	- Проектирование и реализация социально-культурной деятельности; программ, планы мероприятий, сценарный план, сметы; -Создание организационных, нормативных условий для реализации социально-культурных проектов и программ.
ПК 1.2 Организовывать культурно-просветительную работу.	-Планирование программ культурно-просветительской работы; -Разработка, организация и проведение культурно-просветительской работы; -Создание сетевых сообществ -Рефлексия.
ПК 1.3 Обеспечивать дифференцированное культурное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями.	-Планирование программ культурно-досуговой деятельности в соответствии с возрастными особенностями населения; -Разработка программы социологического исследования; -Разработка программы культурно-досуговой деятельности в соответствии с возрастными особенностями; -Формирование социального заказа; -Рефлексия.
ПК 1.4 Создавать условия для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности.	-Определение потребностей населения в социально-культурных услугах; -Разработка перечня востребованных социально-культурных услуг.
ПК 1.5 Использовать современные методики организации социально-культурной деятельности.	-осуществление сбора и анализа первичной информации СКД; -применение основных методов СКД: театрализации, иллюстрирования и игры; -использование вспомогательных методов: педагогические, психологические, исследовательские.
ПК 1.6 Анализировать состояние социально-культурной ситуации в регионе и учреждении (организации) культуры.	-получение, анализ и использование информации о состоянии социально-культурной ситуации в регионе и учреждении культуры.
ПК 1.7 Определять приоритетные направления социально-культурной деятельности	- Разработка фрагментов Концепции развития учреждения СКС
ПК 1.8 Использовать различные способы сбора и распространения информации в профессиональной сфере.	-Использование современных информационных и коммуникационных технологий(web-представительства, блоги. Сетевые сообщества, wiki- странички, социальные сети).
ПМ. 02 Организационно-творческая деятельность	
ПК 2.1 Обеспечивать функционирование коллективов	-участие в постановках в качестве исполнителя -применение навыков работы актера, работа над

народного художественного творчества, досуговых формирований (объединений)	сценическим словом, использование логики и выразительности речи в общении со слушателями и зрителями; -привлечение финансовых средств для осуществления постановки культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений.
ПК 2.2 Разрабатывать и реализовать сценарные планы культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, эстрадных программ	-Подготовка сценариев, организации, постановки, художественно-технического оформления культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений; -разработка сценария культурно-массового мероприятия, театрализованного представления, осуществление их постановки.
ПК 2.3.Осуществлять организационную репетиционную работу в процессе подготовки культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, культурно-досуговых программ.	-Работа с актерами, отдельными участниками мероприятий и творческими коллективами, работа над сценическим словом; -организация и проведение репетиционной работы с коллективом и отдельными исполнителями; -поставка эстрадных программ или номера; -работа над эскизом, чертежом, макетом, выгородкой; -проведение психофизического тренинга, выявление деталей внутренней и внешней характеристики образа. -использование выразительных средств сценической пластики в постановочной работе.
ПК 2.4 Использовать современные методики и технические средства в профессиональной работе.	-Работа с разнородным и разножанровым материалом на основе мантажного метода; -осуществлять художественно-технического оформления культурно-муссовых мероприятий и театрализованных представлений, использование технического светового и звукового оборудования.
ПК 2.5 Использовать игровые технологии в профессиональной деятельности	-применение навыков работы актера, работа над сценическим словом, использование логики и выразительности речи в общении со слушателями и зрителями.
ПК 2.6 Осуществлять организационную и репетиционную работу в процессе подготовки эстрадных программ и номеров.	-Работа с актерами, отдельными участниками мероприятий и творческими коллективами, работа над сценическим словом; - организация и проведение репетиционной работы с коллективом и отдельными исполнителями; -использование выразительных средств сценического пластики в постановочной работе. -разработка и осуществление постановки эстрадного номера или программы.
ПК 2.7 Осуществлять деятельность аниматора	-использование выразительных средств сценической пластики в постановочной работе; -применение навыков работы актера, работа над сценическим словом, использование логики и

	выразительности речи в общении со слушателями и зрителями.
ПМ. 03 Менеджмент в социально-культурной деятельности	
ПК 3.1 Обеспечивать эффективное функционирование и развитие учреждения (организации) социально-культурной сферы	-составление планов и отчетов работы учреждения социально-культурной сферы; -решение организационных задач, стоящих перед коллективом
ПК 3.2 Использовать знание в области предпринимательства в профессиональной деятельности	-использование программного обеспечения в профессиональной деятельности -подготовка документов бухгалтерского учета -использование нормативно-управленческой информации в своей деятельности.
ПК 3.3 Участвовать в финансово-хозяйственной деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы.	-составление документов бухгалтерского учета (смета); -находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач.
ПК 3.4 работать с коллективом исполнителей, соблюдать принципы организации труда	-организации, анализ работы коллектива исполнителей, учреждения культуры.
ПК3.5 Использовать информационные технологии в профессиональных целях	-работа с прикладными компьютерными программами. -применение компьютером и телекоммуникационных средств
ПК3.6 Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.	-работа с нормативно-правовой документацией -использование нормативных правовых документов в работе.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Код и наименование профессиональных модулей и видов работ производственной практики	Содержание преддипломной практики	Уровень освоения
1	2	3
ПМ. 01 Организационно-управленческая деятельность		
1.Участие в разработке и реализации социально-культурных программ в культурно-досуговых учреждениях	Проведение организационных совещание по подготовке и анализу мероприятия. Участие в планировании деятельности предприятия- базы практики.	3
2.Организация социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях	Участие в разработке содержания культурно-досуговых, методических, исследовательских, административных мероприятий предприятия – базы практики	3
3.Деятельность с различными возрастными категориями населения в культурно-досуговых	Проведение мероприятия для детей и подростков, семейной аудитории, участников коллективов любительского	3

учреждениях	творчества.	
4. Подготовка планов, отчетов, смет расходов для проведения досуговых мероприятий	Составление планов, смет расходов, отчетов при организации и проведении досуговых мероприятий	3
5. Проведение и обработка результатов конкретно-социологического исследования	Проведение и анализ диагностических (социологических) исследований среди аудитории предприятия – базы практики	3
6. Проведение консультаций, оказание методической помощи культурно-досуговым и образовательным учреждениям	Разработка практических рекомендаций для предприятия – базы практики на основании проведенных исследований	3
ПМ. 02 Организационно-творческая деятельность		
1. Подготовка сценария культурно-досуговой программы	Составление сценария в культурно-досуговых программах, сценарная разработка эпизодов.	3
2. Проектирование и организация постановочной деятельности культурно-досуговых программ	Подготовка и проведение досуговых мероприятий для различных категорий населения по плану предприятия базы практики	3
3. Организация и проведение репетиционной работы участниками культурно-досуговой программы.	Организация и проведения репетиционной работы творческой группы участников. Организация и проведения репетиций с техническими работниками	3
4. Проектирование и организация художественно технического и музыкального оформления культурно-досуговых программ.	Составление проекта декоративно - художественного оформления культурно-досуговых программ. Отбор материала для музыкального и звукового оформления культурно-досуговых программ. Проектирование технического обеспечения культурно-досуговой программы	3
5. Использование технического, светового, звукового оборудования в процессе постановочной и организационной деятельности.	Использование технического оборудования базы практики при проведении досугового мероприятия.	3
6. Запись фонограммы к культурно-досуговой программы	Подготовка фонограммы для досугового мероприятия.	3
7. Участие в планировании и проведении рекламных мероприятий	Анализ опыта рекламной деятельности предприятия базы практики. Формирование предложений по форме и содержанию рекламной деятельности. Участие в рекламной деятельности предприятия -базы практики.	3
ПМ. 03 Менеджмент в социально-культурной сфере		
1. Участие в руководстве структурным подразделением учреждения культуры.	Планирование и проведение производственных совещаний. Анализ документации по кадровому составу предприятия - базы практики.	3

2. Составление планов и отчетов работы учреждения культуры.	Анализ планово-отчётной документации предприятия базы практики. Составление проектов планов, отчёта на определенный период	3
3. Составление документов бухгалтерского учета.	Заполнение документов строгой отчётности.	3
4. Работа с нормативно правовой документацией конкретного предприятия.	Изучение Устава и других нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность предприятия - базы практики	3
5. Работа с прикладными компьютерными программами.	Поиск информации, оформление документов, подготовка презентаций и других производственных задач с помощью прикладных компьютерных программ.	3

3.1. Задание на производственную (преддипломную) практику

Задание на преддипломную практику составлены с учётом содержания разделов МДК профессиональных модулей:

Код, наименование модуля	Содержание задания
ПМ 01. Организационно-управленческая деятельность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Принять участие в административных совещаниях учреждения (базы практики) по актуальным вопросам. 2. Составить документы по изучению запросов и интересов аудитории учреждения. 4. Изучить и сделать анализ приоритетных направлений деятельности учреждения. 5. Разработать практические рекомендации для учреждения (базы практики) . 6. Оформить дневник практики.
ПМ 02. Организационно-творческая деятельность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовить и провести культурно-досуговые мероприятия по плану работы учреждения (базы практики) не менее 2-х. 3. Организовать и провести репетиционную работу с участниками культурно-досуговых мероприятий 5. Организовать техническое, художественное и музыкальное оформления досуговых мероприятий .
ПМ 03. Менеджмент в социально-культурной сфере	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составить план работы студента на период прохождения практики. 2. Организовать деятельность группы по разработке социально-культурного проекта учреждения (базы практики.) 3. Принять участие в разработке плановой документации учреждения (базы практики), оформить образцы административной документации. 8. Оформить дневник практики. 9. Составить отчет о прохождении практики.

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

4.1. Контроль и оценка результатов освоения программы практики

Текущий контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики от образовательной организации и руководителем практики от организации в ходе наблюдения за выполнением студентами практических заданий.

В ходе проведения аттестации студенты представляют следующие документы по преддипломной практике:

Дневник практики (Приложение 1); **Инструктаж по технике безопасности** (Приложение №2); **Задания на ПП** (Приложение №3); **План работы студента на ПП** (Приложение №4); **Учет деятельности студента** (Приложение №5); **Аттестационный лист** (Приложение №6); **Отчет о ПП** (Приложение 7); **Индивидуальное задание на ПП** (Приложение №8); **Отзыв-характеристика руководителя практики от организации** (Приложение №9);

Основной формой отчетности студента за период практики является **Дневник практики**, в котором ведутся ежедневные записи о проделанной работе и размещаются материалы об ее результатах.

На базе практики подводятся итоги, по итогам практики выставляется оценка. Руководитель практики в учреждении составляет характеристику, отражающую перечень проделанной работы, оценку освоения профессиональных компетенций и качеств, степень готовности к профессиональной деятельности. **Итоговая оценка** за практику отражается в характеристике.

По результатам практики, руководителями от образовательной организации, формируется **аттестационный лист**, содержащий сведения об уровне освоения студентами профессиональных компетенций. Лист подписывается руководителем практики от учреждения и заведующим отделением организации культурно-досуговой деятельности ФСКД(Колледжа культуры)

Итогом практики является ее **защита** (организуется в учебном заведении), где оценивается уровень профессиональных компетенций студентов, закрепленных на практике.

Практика завершается **дифференцированным зачетом**, при условии наличия положительных оценок в аттестационном листе руководителей практики от организации и учебного заведения, а также наличия положительных отзывов организации на практиканта в период прохождения практики.

На базе практики, в последний день работы, подводятся итоги, по итогам практики. В аттестационном листе выставляются оценки за каждую освоенную компетенцию. На защите практики в учебном заведении в аттестационный лист руководителем практики от учебного заведения выставляется общая оценка.

4.2. Критерии оценки производственной практики (преддипломной)

Код профессионального модуля	ПМ.01 Организационно-управленческая деятельность ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность ПМ.03 Менеджмент в социально-культурной сфере		
Критерии Оценка	Активность и творческое участие в производственных процессах	Соблюдение внутреннего трудового распорядка	Итоги практики и состояние отчетной документации
«Отлично»	1. Творческое использование теоретических знаний в реализации	1. Исчерпывающее полное выполнение требований руководителя	1. Высокий уровень выполнения программы практики. 2. Оценка, полученная по

	<p>практических заданий. 2. Стремление к приобретению профессиональных навыков. 3. Активное участие в творческих проектах.</p>	<p>практики. 2. Отсутствие опозданий и пропусков, нарушений техники безопасности и трудовой дисциплины.</p>	<p>месту прохождения практики. 3. Вовремя выполненный, аккуратно и правильно оформленный пакет отчётных документов. 4. Активное участие в итоговой конференции.</p>
«Хорошо»	<p>1. Использование теоретических знаний в реализации практических заданий. 2. Стремление к приобретению профессиональных навыков. 3. Посильное участие в творческих проектах.</p>	<p>1. Ответственное выполнение требований руководителя практики. 2. Отсутствие опозданий и пропусков занятий, нарушений техники безопасности и трудовой дисциплины.</p>	<p>1. Хороший уровень выполнения программы практики. 2. Оценка, полученная по месту прохождения практики. 3. Вовремя выполненный, аккуратно и правильно оформленный пакет отчётных документов с незначительными замечаниями. 4. Участие в итоговой конференции.</p>
«Удовлетворительно»	<p>1. Слабые попытки к использованию теоретических знаний в реализации практических заданий. 2. Слабое стремление к приобретению профессиональных навыков. 3. Посильное участие в творческих проектах.</p>	<p>1. Выполнение требований руководителя от базы практики по мере возможности. 2. Частичные опоздания (1-3 раза) и пропуски занятий (1-2 раза) за время прохождения практики без уважительной причины, с условием обязательной отработки.</p>	<p>1. Удовлетворительный уровень выполнения программы практики. 2. Оценка, полученная по месту прохождения практики. 3. Вовремя выполненный, аккуратно оформленный пакет отчётных документов с незначительными замечаниями. 4. Участие в итоговой конференции.</p>
«Неудовлетворительно»	<p>1. Отсутствие попыток к использованию теоретических знаний в реализации практических заданий. 2. Отсутствие стремления к приобретению профессиональных навыков. 3. Безразличное отношение к творческим проектам.</p>	<p>1. Игнорирование требований руководителя практики от библиотеки. 2. Частые опоздания (4 и более раз) и пропуски занятий (4 и более раз) за время прохождения практики без уважительной причины.</p>	<p>1. Невыполнение программы практики, её целей и задач. 2. Грубые нарушения качества и сроков предоставления отчётных документов. 3. Неучастие в итоговой конференции.</p>

Студенты, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Студенты должны строго соблюдать правила безопасности поведения и работы в помещениях, где проводятся мероприятия на практике.

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ: ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА

5.1. Требования к документации, необходимой для реализации практики (преддипломной)

Реализация (преддипломной) практике предполагает наличие следующих документов:

- положение об учебной и производственной практике студентов, осваивающих ППССЗ СПО;
- рабочая программа преддипломной практики;
- договор с организацией на проведение на ее базе практики;
- индивидуальное задание на преддипломную практику;
- приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения, о распределении студентов по местам практике.

5.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной (преддипломной) практике предполагает наличие баз практики.

На базах практики должны наличествовать:

- учебная, методическая и справочная литература;
- информационно-справочные системы "Консультант+";
- наличие методического обеспечения производственной деятельности (сценарного фонда, материалов исследований, фонотеки музыкального сопровождения и шумов, видеотеки);
- наличие архива кадровой службы; планов, отчётов, сметной документации учреждения;
- наличие коллективов любительского творчества разных возрастных составов;
- мультимедиа проигрыватель, персональный компьютер с доступом в сети интернет; сканер, принтер, наличие компьютера, DVD проигрывателя, прикладного программного обеспечения.

5.3 Информационное обеспечение преддипломной практики

Основная литература

1. Вайндорф-Сысоева, М. Е. Организация летнего отдыха детей и подростков [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / М. Е. Вайндорф-Сысоева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2017. — 160 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/viewer/FD438A08-215E-4AD0-93BA-EE70FD8B0DE9#page/1>. - Дата обращения : 30.01.2017.

2. Каменец, А. В. Основы культурно-досуговой деятельности [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / А. В. Каменец, И. А. Урмина, Г. В. Заярская ; под науч. ред. А. В. Каменца. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2017. — 246 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/viewer/6BB1CCAF-F937-42D9-A429-10ACB279A64F#page/1>. - Дата обращения : 30.01.2017

3. Чечётин, А.И. Основы драматургии театрализованных представлений. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : Лань, Планета музыки, 2016. — 288 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/86029>.

Дополнительная литература

1. Куприянов, Б. В. Методика организации досуговых мероприятий. Ролевая игра [Электронный ресурс] : практ. пособие для СПО / Б. В. Куприянов, О. В. Миновская, Л. С. Ручко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2017. — 264 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/viewer/436EE141-5732-48C6-BA7A-06A4E03218F5#page/1>. - Дата обращения : 30.01.2017.
2. Перепелкина, В.Н. ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА ДЕТЕЙ «ГРУППЫ РИСКА» В ОЗДОРОВИТЕЛЬНОМ ЛАГЕРЕ «СОЛНЕЧНЫЙ МИР». [Электронный ресурс] — Электрон. дан. // Культура физическая и здоровье. — 2010. — № 2. — С. 28-30. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/journal/issue/291331> — Загл. с экрана.
3. Смирнов, Г.С. ДЕТСКИЕ ЗАГОРОДНЫЕ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ ЛАГЕРЯ НА УРАЛЕ В ПОСТСОВЕТСКОЕ ВРЕМЯ: ПРОБЛЕМА ВЫЖИВАНИЯ. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. // Социум и власть. — 2014. — № 5. — С. 91-95. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/journal/issue/293611>.
4. Сущенко, Л.А. Режиссура детских культурно-досуговых программ: рабочая тетрадь. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Кемерово : КемГИК, 2006. — 56 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/46044>.
5. Черная, Е.И. Основы сценической речи. Фонационное дыхание и голос + DVD. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : Лань, Планета музыки, 2016. — 176 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/71790>.
6. Шекова, Е.Л. Управление учреждениями культуры в современных условиях. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : Лань, Планета музыки, 2014. — 416 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/41022>.

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский государственный институт искусств им. П.И. Чайковского»
ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»
Факультет социокультурной деятельности
Колледж культуры
Специальность «Социально-культурная деятельность»
Колледж культуры
Отделение «Организация культурно-досуговой деятельности»

**Дневник прохождения практической подготовки:
производственная (преддипломная) практика**

Студента _____
(Ф.И.О.)

курс обучения _____

Место прохождения практики: _____

(указывается полное наименование организации, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20 г. по «__» _____ 20 г.

Руководители практики:

От института : _____
(Ф.И.О) (должность)

От профильной организации: _____
(Ф.И.О) (должность)

Дневник студента _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Челябинск 20__

Приложение №2

Дата	Вид инструктажа	ФИО ответственного лица от проф.организации
	Проведение вводного инструктажа по ОТиТБ	
	Проведение инструктаж на рабочем месте по ОТиТБ	
	Проведение инструктажа пожарной безопасности	
	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка	

М.П.

Задания на производственную (преддипломную) практику:

Задания по ПМ.01 Организационно-управленческая деятельность

1. Принять участие в административных совещаниях учреждения (базы практики) по актуальным вопросам организации досуга.
2. Составить документы по изучению запросов аудитории учреждения (базы практики.)
3. Провести организационное совещание по подготовке мероприятий и анализу их.
4. Изучить и сделать анализ приоритетных направлений деятельности учреждения.
5. Разработать практические рекомендации для учреждения(базы практики)..
6. Подготовить рекомендациями по организации социально-культурной деятельности.
7. Оформить дневник практики

Задания по ПМ.02 Организационно-творческая деятельность

1. Подготовить и провести культурно-досуговые мероприятия по плану работы учреждения (базы практики).
2. Принять участие в разработке сценариев культурно-досуговых мероприятий по плану учреждения(базы практики).
3. Провести репетиционную работу с участниками культурно-досуговых мероприятий.
4. Провести рекламные мероприятия для учреждения (базы практики).
5. Организация технического, художественного и музыкального оформления в КДМ.
6. Подготовить и провести конкурсно-игровую программу для детей по авторскому сценарию.
7. Составить и записать фонограммы для КДМ.

Задания по ПМ.03 Менеджмент в социально-культурной сфере

1. Составить план работы студента на период прохождения практики.
2. Провести 2 административных совещания по подготовке досуговых мероприятий по плану учреждения (базы практики).
3. Организовать деятельность группы по разработке социально-культурного проекта учреждения (базы практики).
4. Принять участие в разработке планов учреждения (базы практики).
5. Сделать анализ отчетности о деятельности творческого коллектива. Принять участие в составлении отчетной документации учреждения (базы практики).
6. Оформить дневник практики.

ПЛАН РАБОТЫ

на производственную (преддипломную) практику:

№ п/п	Содержание и виды работ на практике	Сроки выполнения	Ответственные	примечание

Учет деятельности студента

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Южно-Уральский государственный институт искусств им. П.И. Чайковского»
 ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»
 Факультет социокультурной деятельности
 Колледж культуры
 Специальность «Социально-культурная деятельность»
 Колледж культуры
 Отделение «Организация культурно-досуговой деятельности»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Ф.И.О. студента: _____

Курс: ___ семестр _____

Вид практики: производственная (преддипломная)

Место проведения практики (база практики): _____

Сроки проведения практики: 20 апреля т.г. по 31 мая т.г.

Объем практики (в неделях): 4 недели

Виды и оценка качества выполнения работ

Вид деятельности по профессиональному модулю	Виды работ, выполненных студентами во время практики	Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно)
ПМ.01 Организационно-управленческая деятельность	1.Принять участие в административных совещаниях учреждения(базы практики) по актуальным вопросам. 2.Сделать анализ приоритетных направлений деятельности учреждения. 3.Разработать практические рекомендации для учреждения (базы практики) . 4. Оформить дневник практики.	
ПМ.02 Организационно-творческая деятельность	1. Подготовить и провести культурно-досуговые мероприятия по плану работы учреждения (базы практики) не менее 2-х. 2. Организовать техническое, художественного и музыкального оформления КДМ (по плану учреждений базы практики). 3.Создать инициативную группу по организации проведению культурно-досуговых мероприятий	
ПМ.03 Менеджмент в социально-культурной сфере	1.Составить план работы студента на период прохождения практики. 2.Организовать деятельность группы по реализации социально-культурного проекта учреждения . 3.Принять участие в разработке планов учреждения. 4.Сделать анализ отчетности о деятельности учреждения .. 5. Составить отчет о прохождении практики.	

Сведения об уровне освоения общих компетенций

ОК	Содержание общих компетенций	Уровень освоения ОК (низкий, средний, высокий)
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	
ОК 6	Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством	
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчинённых, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий	
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	

В ходе практики освоены профессиональные компетенции

ПК	Содержание профессиональных компетенций	Уровень освоения ПК (низкий, средний, высокий)
	ПМ. 01 Организационно-управленческая деятельность	
ПК 1.1	Разрабатывать и осуществлять социально-культурные проекты и программы.	
ПК 1.2	Организовывать культурно-просветительную работу.	
ПК 1.3	Обеспечивать дифференцированное культурное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями.	
ПК 1.4	Создавать условия для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности.	
ПК 1.5	Использовать современные методики организации социально-культурной деятельности.	
ПК 1.6	Анализировать состояние социально-культурной ситуации в регионе и учреждении (организации) культуры.	
ПК 1.7	Использовать различные способы сбора и распространения информации в профессиональной сфере.	
	ПК. 02 Организационно-творческая деятельность	
ПК 2.1	Обеспечивать функционирование коллективов народного художественного творчества, досуговых формирований	

	(объединений)	
ПК 2.2	Разрабатывать и реализовать сценарные планы культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, эстрадных программ	
ПК 2.3	Осуществлять организационную репетиционную работу в процессе подготовки культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, культурно-досуговых программ.	
ПК 2.4	Использовать современные методики и технические средства в профессиональной работе.	
ПК 2.5	Использовать игровые технологии в профессиональной деятельности	
ПК 2.6	Осуществлять организационную и репетиционную работу в процессе подготовки эстрадных программ и номеров.	
ПК 2.7	Осуществлять деятельность аниматора	
ПК 2.8	Самостоятельно разрабатывать и выполнять несложный грим для исполняемой роли.	
	ПМ. 03 Менеджмент в социально-культурной деятельности	
ПК 3.1	Обеспечивать эффективное функционирование и развитие учреждения (организации) социально-культурной сфера	
ПК 3.2	Использовать знание в области предпринимательства в профессиональной деятельности	
ПК 3.3	Участвовать в финансово-хозяйственной деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы.	
ПК 3.4	работать с коллективом исполнителей, соблюдать принципы организации труда	
ПК3.5	Использовать информационные технологии в профессиональных целях	
ПК3.6	Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.	

Характеристика студента по освоению ПК в период прохождения производственной (преддипломной) практики:

Оценка по результатам практики:

_____ / _____
Зачет/незачет (отлично, хорошо, удовлетворительно)
 «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от института _____ / _____

Руководитель практики от организации _____ / _____

Заведующий отделением _____ / _____

Руководитель организации _____ / _____

М.П.

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский государственный институт искусств им. П.И. Чайковского»
ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»
Факультет социокультурной деятельности
Специальность «Социально-культурная деятельность»
Колледж культуры
Отделение «Организация культурно-досуговой деятельности»

**Отчет
о прохождении производственной (преддипломной) практики**

Студента _____
(Ф.И.О.)

курс обучения _____

Место прохождения практики: _____

(указывается полное наименование организации, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20 г. по «__» _____ 20 г.

Руководители практики:

От института : _____
(Ф.И.О) (должность)

От профильной организации: _____
(Ф.И.О) (должность)

М.П.

Отчет подготовил студент: _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Челябинск 20__

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский государственный институт искусств им. П.И. Чайковского»
ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»
Факультет социокультурной деятельности
Колледж культуры
Специальность «Социально-культурная деятельность»
Отделение «Организация культурно-досуговой деятельности»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ (ПРЕДДИПЛОМНУЮ) ПРАКТИКУ

ФИО студента(ки) _____

База практики _____

Способ проведения практики (выездная) учреждения социально-культурной сферы

Сроки проведения практики: (концентрированная) 4 недели;

Цели преддипломной практики:

-приобрести практический опыт в области организации и управления предприятием социально-культурной сферы;

-закрепить навыки самостоятельной профессиональной деятельности по организации свободного времени различных категорий населения;

-освоить профессиональные компетенции менеджера социально-культурной деятельности

Задачи практики:

-углубление и применение теоретических знаний в профессиональной деятельности специалиста социально-культурной сферы;

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

-формирование навыков аналитической деятельности;

Челябинск 20__

Содержание индивидуального задания

на производственную практику (преддипломную):

Задания по ПМ.01 Организационно-управленческая деятельность

1. Принять участие в административных совещаниях предприятия – базы практики по вопросам планирования, финансирования, отчетности.
2. Составить программу исследования по изучению аудитории предприятия – базы практики. Провести исследование.
3. Провести организационное совещание по подготовке мероприятия и анализу результатов
4. Изучить и сделать анализ приоритетных направлений деятельности учреждения.
5. Разработать практические рекомендации для предприятия базы практики на основе результатов исследования.
6. Выступить с рекомендациями на административном совещании.
7. Оформить дневник практики

Задания по ПМ.02 Организационно-творческая деятельность

1. Подготовить и провести культурно-досуговое мероприятие по плану работы учреждения - базы практики.
2. Принять участие в разработке сценариев культурно-досуговых мероприятий по плану организации - базы практики.
3. Организовать и провести репетиционную работу с участниками культурно-досуговых мероприятий.
4. Провести рекламные мероприятия для организации - базы практики.
5. Проектирование и организация технического, художественного и музыкального оформления в досуговых мероприятиях по плану учреждения базы практики.
6. Подготовить и провести конкурсную-игровую программу для детей по авторскому сценарию. Сделать и записать фонограммы в досуговых мероприятиях, проводимых в рамках практики.

Задания по ПМ.03 Менеджмент в социально-культурной сфере

1. Составить план работы студента на период прохождения практики.
2. Провести несколько административных совещаний по подготовке досуговых мероприятий по плану учреждения (базы практики).
3. Организовать деятельность группы по реализации социально-культурного проекта предприятия (базы практики).
4. Составить план мониторинга трудовой дисциплины. Принять участие в разработке плановой документации предприятия (базы практики).
5. Составить отчет о деятельности творческого коллектива. Принять участие в составлении отчетной документации предприятия (базы практики).
6. Оформить дневник.

Руководители практики:

от института

(Ф.И.О)

(должность)

от профильной организации:

(Ф.И.О)

(должность)

Задание получил студент:

_____ / _____

Ф.И.О.

**Отзыв-характеристика
о работе студента в период прохождения
производственной (преддипломной) практики**

Студент(ка) _____
(Ф.И.О.)

Проходил преддипломную практику, в период с « » _____ 20 г. по « » _____ 20 г.
в _____
(наименование организации)

На время прохождения практики: _____
(Ф.И. студента)

поручалось решение следующих задач:

- освоение общих и профессиональных компетенций по ПМ.01,ПМ.02,ПМ.03;
- углубление и применение теоретических знаний в профессиональной деятельности специалиста социокультурной сферы;
- использование разнообразных технологий социально-культурной деятельности в собственной практической деятельности;
- формирование навыков исследовательской деятельности;
- освоение основ менеджмента в социально-культурной сфере;
- подготовка к написанию выпускной квалификационной работы.

За время прохождения практики _____ проявил
(Фамилия, И.О студента)

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы _____
(Фамилия, И.О. студента)

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Прохождение практики студента _____
(Фамилия, И.О.)

может (не может) быть зачтено _____

Руководитель практики от института _____ / _____

Руководитель практики от организации _____ / _____

Заведующий отделением _____ / _____

М.П.

