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

ПДП Рабочая программа производственной практики (преддипломной)

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

Содержание

1.Паспорт программы преддипломной практики 4
1.1 Область применения рабочей программы 4
1.2 Цели и задачи программы 4
2.Результаты освоения программы преддипломной практики 8
2.1 Общие компетенции 8
2.2 Профессиональные компетенции 9
3. Содержание преддипломной практики 11
3.1 План-задание на преддипломную практику 13
4.Фонды оценочных средств 14
4.1 Критерии оценки результатов освоения преддипломной практики.. 15
5.Условия рекомендации программы преддипломной практики 16
5.1 Требования к документации 16
5.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению..... 17
5.3 Информационное обеспечение преддипломной практики……..17
6.Приложения
6.1 Приложение 1. Дневник практики..... 19
6.2 Приложение 2 Аттестационный лист..... 21
6.3 Приложение 3. Отзыв о производственной практике 24
6.4 Приложение 4. Отчет о практике 25
6.5 Приложение 5. Задание на практику 27

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 51.02.02 Социально-культурная деятельность по виду Организация культурно-досуговой деятельности.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный институт искусств им. П.И.Чайковского»

Составитель: Пивоварова Любовь Максимовна, преподаватель отделения культурно-досуговой деятельности факультета социокультурной деятельности.

I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

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 социально-культурной деятельности в собственной практической деятельности;

- 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 отчётности, 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 ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

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 метериалом 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 сфера	-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 ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Код и наименование профессиональных модулей и видов работ производственной практики	Содержание преддипломной практики	Уровень освоения (репродуктивный, продуктивный)
1	2	3
ПМ. 01 Организационно-управленческая деятельность		
1.Участие в разработке и реализации социально-культурных программ в культурно-досуговых учреждений	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 учреждениях	Проведение мероприятия для детей и подростков, семейной аудитории, участников коллективов любительского творчества.	3
4.Подготовка планов, отчетов, смет расходов для проведения досуговых мероприятий	Составление планов, смет расходов, отчётов 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 программ, сценарная подработка 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 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	3

	практики.	
ПМ. 03 Менеджмент в социально-культурной сфере		
1. Участие в руководстве структурным подразделением учреждения культуры.	Планирование и проведения 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 документации 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. План-задание преддипломной практики

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

Код, наименование модуля	Содержание задания
ПМ 01. Организационно-управленческая деятельность	1. Принять участие в административных совещаниях учреждения(базы практики) по вопросам планирования, отчетности. 2. Составить документ по изучению запросов и интересов аудитории учреждения. 4. Изучить и сделать анализ приоритетных направлений деятельности учреждения. 5. Разработать практические рекомендации для предприятия базы практики на основе анализа плана работы. 6. Оформить дневник практики.
ПМ 02. Организационно-творческая деятельность	1. Подготовить и провести культурно-досуговые мероприятия по плану работы учреждения (базы практики) не менее 3-х. 3. Организовать и провести репетиционную работу с участниками культурно-досуговых мероприятий 5. Организовать техническое, художественного и музыкального оформления досуговых мероприятий (по плану учреждениях базы практики.)

	6. Разработать содержание выпускной квалификационной работы. Написать: введение, 2 главы, заключения и приложения.
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 предприятия (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. ФОНДЫ 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);
- аттестационный лист (Приложение 2);
- характеристика руководителя практики от организации (Приложение 3);
- отчет о практике (Приложение 4);
- доклад при защите отчета по практике и ответы на уточняющие вопросы.

Основной формой отчетности студента за проделанную на производственной практике работу 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 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 обучающимся профессиональных компетенций. Лист подписывается руководителем практики от учреждения и заведующей отделением организации культурно-досуговой деятельности ЮУрГИИ.

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 отработанную 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 отчётной документации**
«Отлично»	1.Творческое использование теоретических знаний в реализации практических заданий. 2.Стремление к приобретению профессиональных навыков. 3.Активное участие в творческих проектах.	1.Исчерпывающе полное выполнение требований руководителя практики. 2.Отсутствие опозданий и пропусков, нарушений техники безопасности и трудовой дисциплины.	1.Высокий уровень выполнения программы практики. 2.Оценка, полученная по месту прохождения практики. 3.Вовремя выполненный, аккуратно и правильно оформленный пакет отчётных документов. 4.Активное участие в итоговой конференции.
«Хорошо»	1.Использование теоретических знаний в реализации практических заданий. 2.Стремление к приобретению профессиональных навыков. 3.Посильное участие в творческих проектах.	1.Ответственное выполнение требований руководителя практики. 2.Отсутствие опозданий и пропусков занятий, нарушений техники безопасности и трудовой дисциплины.	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.
«Удовлетворительно»	1.Слабые попытки к использованию теоретических знаний в реализации практических заданий. 2.Слабое стремление к приобретению профессиональных навыков. 3.Посильное участие в творческих проектах.	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.	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.
«Неудовлетворительно»	1.Отсутствие попыток к использованию теоретических знаний в реализации практических заданий. 2.Отсутствие стремления к приобретению профессиональных навыков. 3.Безразличное отношение к творческим проектам.	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.	1.Невыполнение программы практики, её целей и задач. 2.Грубые нарушения качества и сроков предоставления отчётных документов. 3. Неучастие в итоговой конференции.

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

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

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

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

Реализация производственной (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;

- 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.

Приложение 1

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»
Отделение «Организация культурно-досуговой деятельности»

ДНЕВНИК

прохождения 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.

Дневник заполнил студент _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Челябинск 20__

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы

Приложение 2

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»
Отделение «Организация культурно-досуговой деятельности»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Ф.И.О. студента: _____
Курс: 4 курс. Отделение культурно-досуговой деятельности
Вид практики: производственная (преддипломная)
Место проведения практики (база практики): _____
Сроки проведения практики (семестры): _____
Объём 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 вопросам планирования, отчетности. 2. Изучить и сделать анализ приоритетных направлений деятельности учреждения. 3. Разработать практические рекомендации для предприятия базы практики на основе анализа плана работы. 4. Оформить дневник практики.	
ПМ.02 Организационно-творческая деятельность	1. Подготовить и провести культурно-досуговые мероприятия по плану работы учреждения (базы практики) не менее 3-х. 2. Организовать техническое, художественного и музыкального оформления досуговых мероприятий (по плану учреждений базы практики). 3. Разработать содержание выпускной квалификационной работы. Написать: введение, 2 главы, заключения и приложения.	
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 предприятия (базы практики.) 3. Принять участие в разработке плановой документации учреждения (базы практики), оформить образцы административной документации. 4. 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.

Приложение 3

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

Студент(ка) _____
(Ф.И.О.)

Проходил преддипломную практику, в соответствии с учебным планом
в период с « » _____ 20 г. по « » _____ 20 г.
в_____
(наименование профильной 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 _____/_____

Руководитель организации _____/_____

М.П.

Приложение 4

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»
Отделение «Организация культурно-досуговой деятельности»

Отчет
о прохождении производственной (преддипломной) практики

Студента_____
(Ф.И.О.)

курс обучения _____ группы № _____

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__

СОДЕРЖАНИЕ

1. Введение

2. Дневник практики

3. Теоретическая часть

4. Практическая часть

5. Заключение

6. Список литературы

7. Приложение

Приложение 5

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»
Отделение «Организация культурно-досуговой деятельности»

ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

ФИО студента(ки)_____

База практики_____

Способ проведения практики (выездная) учреждения социокультурной сферы г. Челябинска

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;

-подготовить выпускную квалификационную работу (на основе организации и проведения культурно-досуговой программы).

Задачи практики:

-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;

-подготовка выпускной квалификационной работы к государственной итоговой аттестации.

Челябинск 20__

Содержание индивидуального задания
на преддипломную практику:

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 мероприятий по плану учреждениях базы практики.
6. Подготовить и провести конкурсно-игровую программу для детей по авторскому сценарию. Сделать и записать фонограммы в досуговых мероприятиях, проводимых в рамках практики.
7. Разработать содержание выпускной квалификационной работы.
8. Написать: введение, 2 главы, заключения и приложения.

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 отчётной документации предприятия (базы практики).
6. Заполнить документы строгой отчётности: составить авансовый отчет, заполнить квитанцию об оплате, оформить трудовую книжку.
7. Проанализировать качество составления документов по кадровому составу предприятия - базы практики.
8. Оформить дневник.

Руководители практики:
От института : _____ _____
(Ф.И.О) (должность)
От профильной организации: _____ _____
(Ф.И.О) (должность)
М.П.

Задание получил студент: _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)