

Министерство культуры Челябинской области

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ:
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(по профилю специальности)**

ПМ.01 Организационно-управленческая деятельность

ПМ.02. Организационно-творческая деятельность

ПМ.03. Менеджмент в социально-культурной сфере

Специальность

51.02.02 Социально-культурная деятельность»

(по виду) «Организация культурно-досуговой деятельности»-

углубленная подготовка

присваиваемая квалификация:

Менеджер социально-культурной деятельности

Форма обучения очная

Челябинск
2021

Рабочая программа практической подготовки: производственная практика (по профилю специальности) составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по виду) « Организация культурно-досуговой деятельности», углубленная подготовка.

Рассмотрена и утверждена на заседании ПЦК СКД и НХТ от «14» мая 2021 г., протокол № 2.

Зав. отделением _____/Л.М Пивоварова

Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам: Организация культурно-досуговой деятельности, Организация и подготовка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений), углубленная подготовка одобрены на заседании Ученого совета ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского от «24» ноября 2021 г., протокол № 4.

Содержание

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	11
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	13
ПРИЛОЖЕНИЯ	16

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа практической подготовки: производственная практика (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) в соответствии с ФГОС СПО специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность по виду «Организация культурно-досуговой деятельности» углубленной подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности

Рабочая программа практики (по профилю специальности) выступает в качестве элемента методического обеспечения образовательного процесса и применяется в целях обеспечения условий для приобретения обучающимися первоначального практического опыта в сфере будущей профессии.

Практика (по профилю специальности) является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Объектами прохождения производственной практики 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, театрализованные представления.

1.2. Цель и задачи производственной практики (по профилю специальности):

Цели производственной практики по профилю специальности:

- закрепление и реализация теоретических знаний студентов;
- формирование общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности Организационно-управленческая деятельность, Организационно-творческая деятельность, Менеджмент в социально-культурной сфере

Задачами производственной практики является:

- ознакомить с современным состоянием социально-культурной деятельности;
- формировать навыки разработки социально-культурных программ;
- организовать культурно-досуговую работу с детьми и подростками;
- разработать сценарии культурно-досуговых программ;
- организовать и провести культурно-досуговую программу;
- формировать навыки руководства учреждением (организацией) культуры (структурным подразделением), составлять планы и отчеты его работы;
- уметь анализировать нормативно-правовые документы и применять их в работе.

1.3. Требования к результатам производственной практики.

Результатами освоения программы производственной практики являются сформированные у обучающихся следующие **умения**:

- организации социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях (организациях);
- разработки социально-культурных программ;
- работы с детьми, подростками в культурно- досуговых учреждениях (организациях);
- 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;
- руководство учреждением (организацией) культуры (структурным подразделением), составление планов и отчетов его работы;
- работы с нормативно-правовой документацией;
- работы с прикладными компьютерными программами

В своей совокупности указанные умения и практический опыт способствуют последующему освоению обучающимися общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций по избранной специальности:

Код	Содержание компетенций
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 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, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
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-творческой деятельности.
ПК 1.5.	Использовать современные методы организации социально- культурной деятельности.
ПК 1.6.	Анализировать состояние социально-культурной ситуации в регионе и учреждении (организации) культуры.
ПК 1.7.	Определять приоритетные направления социально-культурной деятельности.
ПК 1.8.	Использовать различные способы сбора и распространения информации в профессиональной сфере.
ПМ.02. Организационно-творческая деятельность	
ПК 2.2	Разрабатывать и реализовать сценарные планы культурно-досуговых мероприятий, культурно-досуговых программ
ПК 2.3	Осуществлять организационную и репетиционную работу в процессе подготовки культурно-досуговых мероприятий, 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 2.7	Осуществлять деятельность аниматора
ПМ.03. Менеджмент в социально-культурной сфере	
	Обеспечивать эффективное функционирование и развитие учреждения (организации) социально-культурной сферы.
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.
ПК 3.5.	Использовать информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональных целях.
ПК 3.6.	Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.

1.4. Форма контроля: зачет, дифференцированный зачет

1.5. Сроки и форма проведения практики – III-IVкурс, 5, 6, 7, 8 семестр

1.6. Количество часов на освоение программы производственной практики.

ПМ 01. Организационно-управленческая деятельность -(36 часов), концентрированная

ПМ 02. Организационно-творческая деятельность-108 часов, рассредоточенная

ПМ 03. Менеджмент в социально-культурной сфере-72 часа, концентрированная

Работа выполняется в полном соответствии с календарно-тематическим планом.

Продолжительность рабочего дня 6 (академических) часов.

5 семестр -рассредоточенная 36 часов ;1 раз в неделю (ПМ.02)

6 семестр-рассредоточенная 42 часа : 1 раз в неделю, (ПМ. Заканчивается практика в мае концентрированной -36 часов.(1 неделя) (ПМ.01)

7 семестр-рассредоточенная 36 часов;1 раз в неделю. Заканчивается вся производственная практика в 8 семестре.

8 семестр-концентрированная 72 часа (2 недели) (ПМ.03) Оценки выставляются текущие 5,6,7, семестры

1.7. Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Производственная практика является обязательным компонентом профессиональной подготовки специалиста. Она представляет собой вид учебной деятельности непосредственно ориентированной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации программы подготовки специалистов среднего звена предусматриваются следующие виды практик: концентрированная и рассредоточенная. Производственная практика состоит из трех этапов:

ПМ 01. Организационно-управленческая деятельность

МДК 01.01 «Организация социально-культурной деятельности»

ПМ02. Организационно-творческая деятельность

МДК 02.01 «Основы культурно-досуговой деятельности»

МДК 02.02. «Сценарно режиссерские основы культурно-досуговой деятельности»

МДК 02.03. «Оформление культурно-досуговых программ»

МДК 02.04. «Исполнительская подготовка»

ПМ 03. Менеджмент в социально-культурной сфере

МДК 03.01. Менеджмент в социально-культурной сфере

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Курс семестр	Код и наименование профессионального модуля	Наименование тем производственной практики	Объём часов
III курс 6 семестр		Конференция по практике. Основные требования к проведению производственной практики. Рекомендации к оформлению текущей и отчетной документации.	4
	ПМ.01 Организационно- управленческая деятельность	1. Изучение и анализ социально-культурной ситуации района	12
		2. Разработка Проекта социально-культурной программы.	20
			36
III Курс 5-6 семестр	ПМ.02. Организационно- творческая деятельность	1. Организация внеклассной и внешкольной работы с детьми и подростками	20
		2. Изучение запросов и интересов детей и подростков в условиях постоянного детского коллектива	4
		3. Изучение и анализ деятельности учреждения (по воспитательной и художественно-творческой работе)	16
		4. Разработка плана работы студента по организации досуга детей и подростков в данном учреждении, на основе анализа деятельности.	16
		5. Составление формализованной характеристики группы детей и подростков класса, закрепленного за студентом	20
		6. Выбрать приоритетные формы по организации досуга детей в постоянном коллективе. Обоснование выбора.	22
		7. Организация методической работы (разработка методических	14

		рекомендаций для организации детского досуга)	
IV курс 8 семестр			108
	ПМ.03 Менеджмент в социально-культурной сфере	1.Основные функции управления: планирование, организация, мотивация, контроль	20
		2.Кадровое планирование в организации	10
		3.Маркетинговая среда организации	10
		4.Учет хозяйственных средств предприятия и их источников	8
		5.Прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы профессиональной деятельности	12
		6.Нормативные акты организаций учреждений социально-культурной сферы	12
		72	

2.2. Содержание заданий по производственной практике

Наименование МДК	Содержание заданий на практику
МДК 01.01. Организация социально культурной деятельности	<p align="center">Задание №1</p> <ul style="list-style-type: none"> -составить историко –географическую справку района; -составить социально-демографический паспорт района; -составить характеристику учреждений СКС района; -сделать анализ кадрового состава учреждений СКС; -разработать проект социально-культурной программы: <p>Структура:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Пояснительная записка. 2. Адресат. 3. Цель программы. 4. Задачи программы. 5. Основные направления программы. 6. Методы реализации. 7. Формы реализации. 8. Финансирование программы. 9. Ожидаемый результат.
МДК 02.01 Основы культурно-досуговой деятельности	<p align="center">Задание №2</p> <ul style="list-style-type: none"> -Изучить источники планирования; -Сделать анализ деятельности учреждения по организации культурно-досуговой деятельности; -Ознакомиться с аудиторией, для которой осуществляется деятельность; -Изучить циклограмму воспитательной работы в учреждении; -Составить план культурно-досуговой деятельности для детей и подростков постоянном коллективе. <p align="center">Задание №3</p> <ul style="list-style-type: none"> -Выбрать приоритетные формы организации досуга для детей и подростков, с учетом возрастных особенностей детей .

	-Определить методики работы с детьми и подростками.
	-Использовать речевые технологий в организации и проведении культурно-досуговых мероприятий.
	-Применить анимационную деятельности на практических занятиях в организации культурно-досуговой деятельности.
	-Использовать игровые технологии в организации культурно-досуговой деятельности.
	-Разработать проект культурно-досуговой программы.
МДК 02.02 Сценарно-режиссерские основы культурно-досуговых программ	Задание № 4
	-Разработать сценарии культурно-досуговых мероприятий согласно циклограмме учреждения.
	-Разработать сценарий культурно-досуговой программ.
	-Составить сценарно-режиссерскую разработку культурно-досуговых мероприятий.
	-Составить сценарно-режиссерскую разработку разработку культурно-досуговой программ.
МДК 02.03 Оформление культурно-досуговых программ	Задание № 5
	-Разработать и применить художественное оформление мероприятий.
	-Разработать и применить художественное оформление культурно-досуговых программ.
	-Изготовить реквизит для проведения культурно-досуговых мероприятий и программ
	-Составить план использования технических средств в проведении мероприятий и программ
	-Составить музыкальную партитуру оформления культурно-досуговых программ и мероприятий (фонограмма, музыкальные нарезки)
МДК 02.04 Исполнительская подготовка	Задание № 6
	-Составить план проведения репетиций с применением основ актерского мастерства и сценической пластике при подготовке культурно-досуговых программ и мероприятий.
МДК 03.01 Менеджмент в социально-культурной сфере	Задание №7
	-Принять участие в руководстве структурным подразделением базы практики
	-Составить план и отчет работы базы практики
	-Проанализировать документации по кадровому составу базы практики
	-Проанализировать маркетинговую среду базы практики
	-Изучить устав и другие нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность базы практики.
	Задание № 8
	-Еженедельно вести дневник практики, в завершении –сделать анализ .
	-Оформить отчет о прохождении практики.
	-Подготовить для защиты методическую папку.
	-Защитить практику.

Примечание: в тех разделах МДК, где нет индивидуальных занятий, практические задания разрабатываются и применяются на практике, согласно требованиям учебного плана и стандарта.

Ответственный за организацию и проведение практики от образовательного учреждения (далее руководитель практики) выполняет следующие функции:

а) заключает договоры с учреждениями, где студенты проходят производственную практику;

б) готовит аудитории, помещения для проведения различных культурно-досуговых, воспитательных мероприятий;

в) проводит организационные совещания с сотрудниками учреждения для успешного проведения практики;

г) разрабатывает циклограмму по проведению мероприятий на время практики;

д) организует и контролирует ведение документации студентов;

е) координирует взаимодействие преподавателей, студентов и сотрудников учреждения.

д) организует и проводит защиту практики.

На период прохождения практики обучающиеся получают индивидуальные задания (Приложение 4):

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Текущий контроль и оценка результатов освоения производственной (по профилю специальности) практики осуществляется руководителем практики от учреждения и руководителем практики от образовательной организации.

В ходе проведения аттестации обучающихся по производственной практике оценке подлежат:

- Дневник по практике (Приложение 1: титульный лист, содержание)
- Отчет по практике
- Методическая папка

Записи в дневнике должны содержать краткое описание содержания практики с анализом и последующими выводами. Дневники проверяются и подписываются руководителями практики.

По завершении практики обучающийся составляет отчет, в котором отражается выполненная работа в соответствии с задачами практики.

Структура отчета:

1. Титульный лист (Приложение 2)
2. Содержание (представляет собой последовательное перечисление разделов отчета)
3. Основная часть (включает документы, разработанные на практике)
 - 3.1. Характеристика района (историко-географическая справка, анализ производства; социально-демографический паспорт района;
 - 3.2 Характеристика базы практики(юридический адрес, структурные подразделения, приоритетных направлений работы, источники финансирования);
 - 3.3 Формализованная характеристика детей и подростков;
 - 3.4 Циклограмма мероприятий, план студента на прохождение производственной практики.
 - 3.5 Анализ проведенных мероприятий.
 - 3.6 Выводы по проделанной работе.
4. Методическая папка (сценарно-режиссерские разработки мероприятий, тематических классных часов, нормативно-законодательные документы, проект социально-культурно программы)

По результатам практики руководителями практики формируется аттестационный лист с оценкой работы студента (Приложение 3).

Критерии оценки работы обучающегося на производственной практики

Критерии Оценка	Активность и творческое участие в производственных процессах	Соблюдение внутреннего трудового распорядка	Итоги практики и состояние отчётной документации
«Отлично»	1.Творческое	1.Исчерпывающе полное	1.Высокий уровень

	<p>использование теоретических знаний в реализации практических заданий.</p> <p>2. Стремление к приобретению профессиональных навыков.</p> <p>3. Активное участие в творческих проектах.</p>	<p>выполнение требований руководителя практики.</p> <p>2. Отсутствие опозданий и пропусков, нарушений техники безопасности и трудовой дисциплины.</p>	<p>выполнения программы практики.</p> <p>2. Оценка, полученная по месту прохождения практики.</p> <p>3. Вовремя выполненный, аккуратно и правильно оформленный пакет отчётных документов.</p> <p>4. Активное участие в итоговой конференции.</p>
«Хорошо»	<p>1. Использование теоретических знаний в реализации практических заданий.</p> <p>2. Стремление к приобретению профессиональных навыков.</p> <p>3. Посильное участие в творческих проектах.</p>	<p>1. Ответственное выполнение требований руководителя практики.</p> <p>2. Отсутствие опозданий и пропусков занятий, нарушений техники безопасности и трудовой дисциплины.</p>	<p>1. Хороший уровень выполнения программы практики.</p> <p>2. Оценка, полученная по месту прохождения практики.</p> <p>3. Вовремя выполненный, аккуратно и правильно оформленный пакет отчётных документов с незначительными замечаниями.</p> <p>4. Участие в итоговой конференции.</p>
«Удовлетворительно»	<p>1. Слабые попытки к использованию теоретических знаний в реализации практических заданий.</p> <p>2. Слабое стремление к приобретению профессиональных навыков.</p> <p>3. Посильное участие в творческих проектах.</p>	<p>1. Выполнение требований руководителя от базы практики по мере возможности.</p> <p>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.</p> <p>2. Оценка, полученная по месту прохождения практики.</p> <p>3. Вовремя выполненный, аккуратно оформленный пакет отчётных документов с незначительными замечаниями.</p> <p>4. Участие в итоговой конференции.</p>
«Неудовлетворительно»	<p>1. Отсутствие попыток к использованию теоретических знаний в реализации практических заданий.</p> <p>2. Отсутствие стремления к приобретению профессиональных навыков.</p> <p>3. Безразличное отношение к творческим проектам.</p>	<p>1. Игнорирование требований руководителя практики от библиотеки.</p> <p>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.</p> <p>2. Грубые нарушения качества и сроков предоставления отчётных документов.</p> <p>3. Неучастие в итоговой конференции.</p>

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Организация производственной практики

Объектами производственной практики являются:

1. Учреждения социокультурной сферы деятельности различных типов (Дома культуры, Дворцы культуры, клубы по интересам и другие).

2. Учреждения дополнительного образования.

Руководители практики (преподаватели Института):

- составляют расписание практики;
- разрабатывают программы практики или план-задание в соответствии с рабочей программой;
- осуществляют инструктаж работников баз практики, привлекаемых для работы с обучающимися;
- осуществляют методическое руководство;
- контролируют посещение обучающихся;
- наблюдают за работой практикантов и оценивают ее.

Работники баз практики:

- предоставляют студентам необходимую документацию;
- знакомят студентов с содержанием деятельности учреждения.

4.2. Требования к документации, необходимой для реализации производственной практики:

Реализация производственной практики предполагает наличие следующих документов:

- положение «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена»;
- рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики;
- договор с организациями на проведение на ее базе практики;
- приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения, о распределении студентов по местам практики;
- индивидуальное задание на производственную практику.

4.3. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает наличие баз практики, прежде всего в г. Челябинске и/или близлежащих муниципальных культурно-образовательных учреждениях региона.

На базах практики должны наличествовать:

1. Нормативная правовая документация учреждения.
2. Учебная, методическая и справочная литература
3. Антивирусная программа;
4. Информационно-справочные системы «Консультант+» и «Гарант»;

5. Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет;
6. Мультимедиа проигрыватель
7. Принтер, сканер
8. Аудитории для проведения занятий со студентами;
9. Помещение для проведения локальных и массовых мероприятий
10. Репетиционный зал, помещение для изготовления реквизита

4.4. Информационное обеспечение производственной практики

Нормативные акты

1. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам) утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 года № 1356;
2. Федеральный закон: «Об образовании в РФ» от 29.01.2012 г. №273-ФЗ
3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

Основные источники:

1. 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
2. Чечётин, А.И. Основы драматургии театрализованных представлений [Электронный ресурс]-Электрон.дан.-СПб: Лань, Планета музыки,2016.-288с.-Режим доступа:<http://e.lanbook.com/book/86029>
3. Исаева, О. М. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 244 с. — (Профессиональное образование). — <https://www.biblio-online.ru/book/B3104709-94D6-436C-9A6B-3C60B6F738C1>. -Дата обращения : 26.04.2017.
4. Коленько, С. Г. Менеджмент в социально-культурной сфере [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / С. Г. Коленько. — Москва : Юрайт, 2017. — 370 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа : <https://biblio-nline.ru/viewer/9AF9B548-F63B-4CD7-AD6B-BA8B18175BB2#page/1>. - Дата обращения : 30.01.2017.
5. Кузьмина, Е. Е. Маркетинг : учебник и практикум для СПО [Электронный ресурс] : / Е. Е. Кузьмина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 383 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/8A23049A-F2D5-41EF-A002-54F10F4A564B>. - Дата обращения : 26.04.2017.
6. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / Д. В. Куприянов. — Москва :

Юрайт, 2016. — 255 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/1AFA0FC3-C1D5-4AD7-AA67-5375B13A415F#page/1>. — Дата обращения 6.02.2017

7. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / под ред. Н. А. Продановой. — Москва : Юрайт, 2016. — 275 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/viewer/5F32B9F9-B114-4532-9374-F36A85EB113C#page/1>. - Дата обращения : 31.01.2017.

8. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / А. П. Альбов [и др.] ; под общ. ред. А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 549 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/D432A7FE-4ED5-42E6-9DFB-B40BC654C8DD>. - Дата обращения : 26.04.2017.

Дополнительные источники:

1. Тульчинский, Г.Л. Менеджмент в сфере культуры. [Электронный ресурс] / Г.Л. Тульчинский, Е.Л. Шекова. — Электрон. дан. — СПб.: Лань, Планета музыки, 2013. — 544 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/13880>.
2. 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>. -
3. 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.
4. 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>.
5. 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>.
6. 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>.

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

ДНЕВНИК

**прохождения производственной практики
(по профилю специальности)
ПМ.01 Организационно-управленческая деятельность
ПМ.02.Организационно-творческая деятельность
ПМ.03.Менеджмент в социально-культурной сфере**

1.Ф.И.О.обучающегося:

2.Курс,специальность:

3. Место прохождения практики:

(указывается полное наименование организации, а также фактический адрес)

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

Руководитель практики:

_____/_____
(подпись) (ФИО, должность)

Дневник подготовлен

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Челябинск
2019

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

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

Отчет
о прохождении практической подготовки :производственная практика
(по профилю специальности)
ПМ.01 Организационно-управленческая деятельность
ПМ.02.Организационно-творческая деятельность
ПМ.03.Менеджмент в социально-культурной сфере

ФИО Обучающегося

курс обучения _____

Место прохождения практики: _____

(указывается полное наименование организации, а также фактический адрес)

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

Оценка: _____

Руководитель практики:

_____/_____
(подпись) (ФИО, должность)

Отчет подготовлен

_____/_____
(подпись) (ФИО) МП

Челябинск
202_

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского»
ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»
Факультет социокультурной деятельности

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

1. Ф.И.О. обучающегося: _____

2. Курс, специальность: _____

3. Вид практики: _____

4. Место проведения практики (база практики): _____

5. Сроки проведения практики (семестры): _____

6. Объём практики (в неделях): _____

7. Виды и оценка качества выполнения работ:

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	-Изучение и анализ социокультурной ситуации района.	
	-Разработка Проекта социально-культурной программы	
ПМ.02 Организационно-творческая деятельность	-Организация внеклассной и внешкольной работы с детьми и подростками	
	-Изучение запросов и интересов детей и подростков в (условиях постоянного детского коллектива)	
	-Изучение и анализ деятельности учреждения (по внеучебной и внеклассной работе)	
	- Разработка плана работы студента по организации досуга детей и подростков в данном учреждении	
	-Составление формализованной характеристики группы детей и (или) подростков, с которыми предстоит работать студенту на практике.	
	-Выбор форм по организации досуга с соответствующим возрастом детей в постоянном коллективе. Обоснование выбора.	
	-Организация и проведение культурно-массовых мероприятий(по плану учреждения)	
	-Организация и проведение культурно-досуговой программы	
ПМ.03. Менеджмент в социально-культурной сфере	Участие в руководстве структурным подразделением учреждения культуры. Составление планов и отчетов работы учреждения культуры.	
	Анализ документации по кадровому составу предприятия – базы практики.	
	Анализ факторов внешней и внутренней среды	
	Составление документов бухгалтерского учета.	
	Работа с нормативно-правовой документацией конкретного	

	предприятия.	
	Работа с прикладными компьютерными программами.	
	Качество и своевременность ведения отчётной документации	

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)
	ПК.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-творческой деятельности.	
ПК 1.5.	Использовать современные методы организации социально- культурной деятельности.	

ПК 1.6.	Анализировать состояние социально-культурной ситуации в регионе и учреждении (организации) культуры.	
ПК 1.7.	Определять приоритетные направления социально-культурной деятельности.	
ПК 1.8.	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.	
ПК.03. Менеджмент в социально-культурной сфере		
ПК 3.2	Использовать знание в области предпринимательства в профессиональной деятельности	
ПК 3.5	Использовать информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональных целях	
ПК 3.6	Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности	

Характеристика студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики:

Оценка по результатам практики:

*Зачет/незачет (отлично, хорошо,
удовлетворительно)*

«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от института _____/_____

Руководитель практики от организации _____/_____

М.П.

Заведующий отделением _____/_____

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

Факультет _____ Социокультурной деятельности _____

Отделение _____

ФИО обучающегося _____

База практики: _____

Тип практики: производственная, концентрированная, рассредоточенная

Сроки проведения практики : _____

Цели производственной практики по профилю специальности:

- закрепление и реализация теоретических знаний студентов;
- формирование общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности Организационно-управленческая деятельность, Организационно-творческая деятельность, Менеджмент в социально-культурной сфере

Задачами производственной практики является:

- ознакомить с современным состоянием социально-культурной деятельности;
- формировать навыки разработки социально-культурных программ;
- организовать культурно-досуговую работу с детьми и подростками;
- разработать сценарии культурно-досуговых программ;
- организовать и провести культурно-досуговую программу;
- формировать навыки руководства учреждением (организацией) культуры (структурным подразделением), составлять планы и отчеты его работы;
- уметь анализировать нормативно-правовые документы и применять их в работе.

Наименование МДК	Содержание заданий на практику
<p>МДК 01.01. Организация социально культурной деятельности</p>	<p style="text-align: center;">Задание №1</p> <ul style="list-style-type: none"> -составить историко –географическую справку района; -составить социально-демографический паспорт района; -составить характеристику учреждений СКС района; -сделать анализ кадрового состава учреждений СКС; -разработать проект социально-культурной программы: <p>Структура:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Пояснительная записка. 2. Адресат. 3. Цель программы. 4. Задачи программы. 5. Основные направления программы. 6. Методы реализации. 7. Формы реализации. 8. Финансирование программы. 9. Ожидаемый результат.

<p>МДК 02.01 Основы культурно-досуговой деятельности</p>	<p style="text-align: center;">Задание №2</p> <ul style="list-style-type: none"> -Изучить источники планирования; -Сделать анализ деятельности учреждения по организации культурно-досуговой деятельности; -Ознакомиться с аудиторией, для которой осуществляется деятельность; -Изучить циклограмму воспитательной работы в учреждении; -Составить план культурно-досуговой деятельности для детей и подростков постоянном коллективе. <p style="text-align: center;">Задание №3</p>
	<ul style="list-style-type: none"> -Выбрать приоритетные формы организации досуга для детей и подростков, с учетом возрастных особенностей детей . -Определить методики работы с детьми и подростками. -Использовать речевые технологий в организации и проведении культурно-досуговых мероприятий. -Применить анимационную деятельности на практических занятиях в организации культурно-досуговой деятельности. -Использовать игровые технологии в организации культурно-досуговой деятельности. -Разработать проект культурно-досуговой программы.
<p>МДК 02.02 Сценарно-режиссерские основы культурно-досуговых программ</p>	<p style="text-align: center;">Задание № 4</p> <ul style="list-style-type: none"> -Разработать сценарии культурно-досуговых мероприятий согласно циклограмме учреждения. -Разработать сценарий культурно-досуговой программ. -Составить сценарно-режиссерскую разработку культурно-досуговых мероприятий. -Составить сценарно-режиссерскую разработку разработку культурно-досуговой программ.
<p>МДК 02.03 Оформление культурно-досуговых программ</p>	<p style="text-align: center;">Задание № 5</p> <ul style="list-style-type: none"> -Разработать и применить художественное оформление мероприятий. -Разработать и применить художественное оформление культурно-досуговых программ. -Изготовить реквизит для проведения культурно-досуговых мероприятий и программ -Составить план использования технических средств в проведении мероприятий и программ -Составить музыкальную партитуру оформления культурно-досуговых программ и мероприятий (фонограмма, музыкальные нарезки)
<p>МДК 02.04 Исполнительская подготовка</p>	<p style="text-align: center;">Задание № 6</p> <ul style="list-style-type: none"> -Составить план проведения репетиций с применением основ актерского мастерства и сценической пластике при подготовке культурно-досуговых программ и мероприятий.

<p>МДК 03.01 Менеджмент в социально- культурной сфере</p>	<p style="text-align: center;">Задание №7</p> <ul style="list-style-type: none"> -Принять участие в руководстве структурным подразделением базы практики -Составить план и отчет работы базы практики -Проанализировать документации по кадровому составу базы практики -Проанализировать маркетинговую среду базы практики -Изучить устав и другие нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность базы практики.
	<p style="text-align: center;">Задание № 8</p> <ul style="list-style-type: none"> -Еженедельно вести дневник практики, в завершении –сделать анализ . -Оформить отчет о прохождении практики. -Подготовить для защиты методическую папку. -Защитить практику.

Дата выдачи задания «__»_____ 20__ г.

Руководитель практики: _____/_____

Руководитель от организации _____/_____

Задание принято к исполнению _____/_____