



ФГОС ВО
(версия 3+)

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ

(ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ПРАКТИКА)

по направлению подготовки 51.03.02 Народная художественная культура
профиль «Руководство этнокультурным центром»
квалификация: бакалавр

ЧЕЛЯБИНСК
2016

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

**Культурологический факультет
Кафедра этнокультурного образования**



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ**

(ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ПРАКТИКА)

по направлению подготовки 51.03.02 Народная художественная культура
уровень высшего образования: бакалавриат
программа подготовки: академический бакалавриат
профиль «Руководство этнокультурным центром»
квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная
срок изучения – 5 семестр
Форма обучения: заочная
срок изучения – 5 семестр

**Челябинск
2016**

УДК 008:65.0(073)
ББК 71я73

П78

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.02 Народная художественная культура.

Структура программы разработана в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ № 1383 от 27.11.2015 с изм. и доп.).

Автор-составитель: Ю. Б. Тарасова, канд. культурологии, доцент, зав. кафедрой этнокультурного образования.

Программа практики как составная часть ОПОП на заседании совета музыкально-педагогического факультета рекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 1 от 22.09.2015.

Экспертиза проведена 01.10.2015, акт № 2015/НХК(МПФ)

Срок действия программы практики продлен на:

Учебный год	Совет факультета	№ протокола, дата утверждения
2016–2017	Культурологический	№ 01 от 19.09.2016
2017–2018	Культурологический	№ 01 от 18.09.2017
2018–2019	Культурологический	№ 01 от 31.08.2018
2019–2020	Культурологический	№ 01 от 30.08.2019

П78 Программа производственной практики (организационная практика): по направлению подготовки 51.03.02 Народная художественная культура, уровень высшего образования бакалавриат, программа подготовки: академический бакалавриат, профиль «Руководство этнокультурным центром», квалификация: бакалавр / авт.-сост. Ю. Б. Тарасова ; Челяб. гос. институт культуры. – Челябинск, 2016. – 56 с. – (ФГОС ВО версия 3+).

Программа практики включает: перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотношенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места практики в структуре ОПОП; объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах; содержание практики; формы отчетности по практике; фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике; перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики; перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем; описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

© Челябинский государственный
институт культуры, 2016

СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация	6
1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	8
2. Место практики в структуре образовательной программы.....	13
3. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах	14
4.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики	14
4.2. Место и время проведения практики.....	15
4.3. Структура практики	16
5. Формы отчетности по практике	18
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	19
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики	19
6.2. Показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенций на этапе производственной (организационной) практики	23
6.2.1. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций.....	23
6.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций, шкалы оценки	23
6.2.2.1. Показатели и критерии оценивания итогов практики, шкалы оценки (пятибалльная система).....	23
6.2.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций при использовании балльно-рейтинговой системы, шкалы оценки	25
6.2.2.3. Показатели и критерии оценивания различных видов практической работы, шкалы оценки	25
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики	27
6.3.1. Вопросы, необходимые для защиты практики (примерные теоретические вопросы)	27
6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики.....	27
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	31
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	32
7.1. Учебная литература.....	32
7.2. Ресурсы сети «Интернет»	33
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения информационных справочных систем	33
8.1. Перечень информационных технологий	33
8.2. Лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы	33
9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	34
Лист изменений в программе практики	36
Приложение 1. Форма договора с профильной организацией (бессрочный договор).....	37
Форма договора с профильной организацией (договор со сроком действия)	39
Приложение 2. Образец оформления ведомости инструктажа по технике безопасности	41
Приложение 3. Образец распоряжения по практике.....	42
(практика в Институте).....	42
(практика в профильной организации).....	43

Приложение 4. Форма направления на практику	44
Приложение 5. Шаблон индивидуального задания обучающегося.....	45
Приложение 6. Шаблон рабочего графика (плана) практики.....	46
Приложение 7. Образец характеристики обучающегося от руководителя профильной организации.....	47
Приложение 8. Образец отчета руководителя практики от Института	48
Приложение 9. Образец отчета-характеристики руководителя практики на обучающегося(хся)	50
Приложение 10. Образец отчета обучающегося о прохождении практики	52
Приложение 11. Образец оформления протокола защиты практики.....	54

АННОТАЦИЯ

1	Индекс практики по учебному плану	Б2.В.05(П) Организационная практика
2	Вид практики	Производственная
3	Тип практики	Организационная
4	Способ проведения	Выездная или стационарная
5	Форма проведения	Дискретно
6	Цель практики	формирование знаний, умений и навыков организационной работы в современных этнокультурных центрах
7	Задачи практики	<ul style="list-style-type: none"> – формирование представлений о специфике деятельности этнокультурных центров в современном обществе; – формирование навыков организации мероприятий в этнокультурном центре; – развитие навыков управления малыми коллективами
8	Коды формируемых компетенций	ОК-3; ОК-4; ПК-7; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-16
9	Планируемые результаты обучения при прохождении практики (пороговый уровень)	<p>В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести:</p> <p><i>знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основ составления сметы расходов на мероприятие этнокультурного центра; – перечня правовых актов, регулирующих деятельность этнокультурных центров; – основных функций художественного руководителя в этнокультурном центре на уровне перечисления; – научных источников, освещающих вопросы планирования и административно-организационной деятельности в этнокультурном центре; – научных источников, освещающих вопросы управление малыми коллективами; – целевых программ сохранения и развития народной художественной культуры на уровне перечисления; – форм и методов деятельности организаций и движений по пропаганде культурного наследия народов России, достижений народного художественного творчества; <p><i>умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать основы экономических знаний при расчете затрат на проведение мероприятие этнокультурного центра; – работать с правовой информацией по вопросам деятельности этнокультурных центров на уровне воспроизведения; – привлекать население к участию в творческих мероприятиях этнокультурного центра; – осуществлять текущее планирование и административно-организационную деятельность по отдельным видам работ в этнокультурном центре; – осуществлять тактическое управление малыми коллективами в этнокультурном центре;

		<ul style="list-style-type: none"> – выявлять возможности органов управления, организаций культуры и образования, средств массовой информации для разработки организационно-управленческих проектов и целевых программ сохранения и развития народной художественной культуры; – определять актуальные направления работы этнокультурных центров, музеев, других учреждений культуры, издательств, образовательных организаций, общественных организаций и движений по пропаганде культурного наследия народов России, достижений народного художественного творчества при осуществлении международного сотрудничества; <p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – составления сметы для проведения мероприятия этнокультурного центра; – распознавания информационных правовых систем для правового обеспечения деятельности этнокультурного центра; – содействия работе творческих коллективов в этнокультурном центре; – участия в подготовке отдельных мероприятий плана работы этнокультурного центра; – принятия и описания организационно-управленческих решений в нестандартных ситуациях при управлении малыми коллективами; – описания социокультурной ситуации как источника для разработки целевых программ и проектов сохранения и развития народной художественной культуры с использованием возможностей этнокультурных центров; – анализа мероприятий этнокультурных центров, музеев, других учреждений культуры, издательств, образовательных организаций, общественных организаций и движений по пропаганде культурного наследия народов России;
10	Общая трудоемкость практики составляет	в зачетных единицах – 1; в академических часах – 36.
11	Разработчики	Ю. Б. Тарасова, канд. культурологии, доцент, зав. кафедрой этнокультурного образования

**1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ,
СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения при прохождении практики (см. Таблицу 1).

Таблица 1

Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики		
	Пороговый (обязательный для всех обучающихся)	Продвинутый (превышение минимальных характеристик уровня сформированности компетенции)	Повышенный (максимально возможная выраженность компетенции)
1	2	3	4
Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	<i>знания:</i> основ составления сметы расходов на мероприятие этнокультурного центра	<i>знания:</i> основ формирования бюджета социально-культурного проекта этнокультурного центра	<i>знания:</i> основ анализа эффективности использования финансов при проведении мероприятий и реализации социально-культурных проектов этнокультурного центра
	<i>умения:</i> использовать основы экономических знаний при расчете затрат на проведение мероприятия этнокультурного центра	<i>умения:</i> использовать основы экономических знаний при формировании бюджета социально-культурного проекта этнокультурного центра	<i>умения:</i> использовать основы экономических знаний для изучения эффективности использования финансов при проведении мероприятий и реализации социально-культурных проектов этнокультурного центра
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> составления сметы для проведения мероприятия этнокультурного центра	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> формирования бюджета социально-культурного проекта этнокультурного центра	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> анализа эффективности использования финансов при проведении мероприятий и

			реализации социально-культурных проектов этнокультурного центра
Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4)	<i>знания:</i> перечня правовых актов, регулирующих деятельность этнокультурных центров	<i>знания:</i> основных статей правовых актов, регулирующих деятельность этнокультурных центров	<i>знания:</i> содержания правовых актов, регулирующих деятельность этнокультурных центров
	<i>умения:</i> работать с правовой информацией по вопросам деятельности этнокультурных центров на уровне воспроизведения	<i>умения:</i> работать с правовой информацией по вопросам деятельности этнокультурных центров на уровне дифференциации	<i>умения:</i> работать с правовой информацией по вопросам деятельности этнокультурных центров на уровне оценивания
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> распознавания информационных правовых систем для правового обеспечения деятельности этнокультурного центра	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> сопоставления информационных правовых систем для правового обеспечения деятельности этнокультурного центра	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> оценивания информационных правовых систем для правового обеспечения деятельности этнокультурного центра
Способность выполнять функции художественного руководителя этнокультурного центра, клубного учреждения и других учреждений культуры (ПК-7)	<i>знания:</i> основных функций художественного руководителя в этнокультурном центре на уровне перечисления	<i>знания:</i> основных функций художественного руководителя в этнокультурном центре на уровне иллюстрирования	<i>знания:</i> функций художественного руководителя в этнокультурном центре на уровне активного включения в свою деятельность
	<i>умения:</i> привлекать население к участию в творческих мероприятиях этнокультурного центра	<i>умения:</i> организовывать творческое мероприятие в этнокультурном центре	<i>умения:</i> руководить организацией творческого мероприятия в этнокультурном центре
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> содействия работе творческих коллективов в	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> подбора репертуара (содержания занятий) творческих коллективов в этнокультурном центре	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> определять перспективные планы развития творческих

	этнокультурном центре		коллективов этнокультурном центре	В
Способность планировать и осуществлять административно-организационную деятельность учреждений и организаций, занимающихся развитием народной художественной культуры и народного художественного творчества (ПК-12)	<i>знания:</i> научных источников, освещающих вопросы планирования и административно-организационной деятельности в этнокультурном центре	<i>знания:</i> опыта планирования и административно-организационной деятельности в этнокультурном центре	<i>знания:</i> правил планирования и административно-организационной деятельности в этнокультурном центре	
	<i>умения:</i> осуществлять текущее планирование и административно-организационную деятельность по отдельным видам работ в этнокультурном центре	<i>умения:</i> осуществлять планирование и административно-организационную деятельность в этнокультурном центре	<i>умения:</i> осуществлять стратегическое планирование и административно-организационную деятельность в этнокультурном центре	
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> участия в подготовке отдельных мероприятий плана работы этнокультурного центра	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> координации самостоятельной организации и подготовки отдельных мероприятий плана работы этнокультурного центра	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> самостоятельной организации мероприятий и подготовки плана работы этнокультурного центра	
Способность осуществлять стратегическое и тактическое управление малыми коллективами, находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях, нести за них ответственность (ПК-13)	<i>знания:</i> научных источников, освещающих вопросы управления малыми коллективами	<i>знания:</i> опыта управления малыми коллективами в этнокультурном центре	<i>знания:</i> правил управления малыми коллективами в этнокультурном центре	
	<i>умения:</i> осуществлять тактическое управление малыми коллективами в этнокультурном центре	<i>умения:</i> осуществлять стратегическое управление малыми коллективами в этнокультурном центре	<i>умения:</i> осуществлять стратегическое управление коллективом сотрудников этнокультурного центра	

	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> принятия и описания организационно-управленческих решений в нестандартных ситуациях при управлении малыми коллективами	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> анализа организационно-управленческих решений в нестандартных ситуациях при управлении малыми коллективами	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> принятия организационно-управленческих решений в нестандартных ситуациях при управлении малыми коллективами
Владение основными методами разработки организационно-управленческих проектов и целевых программ сохранения и развития народной художественной культуры с использованием возможностей этнокультурных центров, клубных учреждений, музеев, средств массовой информации, коллективов народного художественного творчества, учебных заведений, домов народного творчества, фольклорных центров и других организаций и учреждений этнокультурной направленности (ПК-14)	<i>знания:</i> целевых программ сохранения и развития народной художественной культуры на уровне перечисления	<i>знания:</i> целевых программ сохранения и развития народной художественной культуры на уровне описания содержания	<i>знания:</i> целевых программ сохранения и развития народной художественной культуры на уровне анализа
	<i>умения:</i> выявлять возможности органов управления, организаций культуры и образования, средств массовой информации для разработки организационно-управленческих проектов и целевых программ сохранения и развития народной художественной культуры	<i>умения:</i> характеризовать возможности органов управления, организаций культуры и образования, средств массовой информации для разработки организационно-управленческих проектов и целевых программ сохранения и развития народной художественной культуры	<i>умения:</i> использовать возможности органов управления, организаций культуры и образования, средств массовой информации для разработки организационно-управленческих проектов и целевых программ сохранения и развития народной художественной культуры
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> описания социокультурной ситуации как источника для разработки целевых программ и проектов сохранения и развития народной художественной культуры с использованием возможностей	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> научного анализа социокультурной ситуации как источника для разработки целевых программ и проектов сохранения и развития народной художественной культуры с использованием возможностей этнокультурных центров	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> разработки целевых программ и проектов сохранения и развития народной художественной культуры с использованием возможностей этнокультурных центров

	этнокультурных центров		
Способность принимать участие в деятельности российских и зарубежных этнокультурных центров, музеев, других учреждений культуры, издательств, образовательных организаций, общественных организаций и движений по пропаганде культурного наследия народов России, достижений народного художественного творчества (ПК-16);	<i>знания:</i> форм и методов деятельности организаций и движений по пропаганде культурного наследия народов России, достижений народного художественного творчества	<i>знания:</i> особенностей использования форм и методов деятельности организаций и движений по пропаганде культурного наследия народов России, достижений народного художественного творчества	<i>знания:</i> принципов отбора форм и методов деятельности организаций и движений по пропаганде культурного наследия народов России, достижений народного художественного творчества исходя из поставленных целей
	<i>умения:</i> определять актуальные направления работы этнокультурных центров, музеев, других учреждений культуры, издательств, образовательных организаций, общественных организаций и движений по пропаганде культурного наследия народов России, достижений народного художественного творчества при осуществлении международного сотрудничества	<i>умения:</i> разрабатывать перечень мероприятий этнокультурных центров, музеев, других учреждений культуры, издательств, образовательных организаций, общественных организаций и движений по пропаганде культурного наследия народов России, достижений народного художественного творчества при осуществлении международного сотрудничества	<i>умения:</i> планировать работу этнокультурных центров, музеев, других учреждений культуры, издательств, образовательных организаций, общественных организаций и движений по пропаганде культурного наследия народов России, достижений народного художественного творчества при осуществлении международного сотрудничества
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> анализа мероприятий этнокультурных центров, музеев, других учреждений культуры, издательств, образовательных организаций,	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> оценки мероприятий этнокультурных центров, музеев, других учреждений культуры, издательств, образовательных организаций, общественных организаций и движений по пропаганде культурного наследия народов России	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> самостоятельной подготовки мероприятий этнокультурных центров, музеев, других учреждений культуры, издательств, образовательных организаций,

	общественных организаций и движений по пропаганде культурного наследия народов России		общественных организаций и движений по пропаганде культурного наследия народов России
--	---	--	---

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная (организационная) практика логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами: «Экономическая теория», «Правоведение».

Данные дисциплины готовят обучающихся к эффективному прохождению практики, формируя следующие «входные» знания:

- сущности основных экономических явлений и процессов на уровне воспроизведения;
- методов прогнозирования развития социально-экономических и организационных процессов в объектах управления и оценки их состояния по потенциальным возможностям экономического, социального и организационного развития на уровне воспроизведения;
- природы и сущности права;
- отраслей права, регулирующих правоотношения в различных сферах общественной жизни;
- особенностей анализа основных этапов и закономерностей исторического развития общества для формирования гражданской позиции на уровне понимания;
- основных отраслей права на уровне воспроизведения;
- организационно-управленческих решений на уровне перечисления;
- функций руководителя на уровне перечисления;
- организационно-методического обеспечения проведения научных и творческих мероприятий на уровне перечисления;
- умения:
- объяснять сущность основных экономических явлений и процессов;
- обосновывать последствия принимаемых экономических решений на всех уровнях хозяйствования;
- планировать использование теоретических моделей для объяснения логики экономических процессов и обоснования принятия соответствующих организационно-управленческих решений;
- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной и общественной деятельности;
- описывать особенности анализа основных этапов и закономерностей исторического развития общества для формирования гражданской позиции;
- воспроизводить систему стратегического, тактического и оперативного управления; находить организационно-управленческие решения;
- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций/
- навыки и (или) опыт деятельности:
- использовать нормативные документы для характеристики сущности основных экономических явлений и процессов;

- идентифицирует проявления экономических процессов и принятия адекватных им экономических решений;
 - обосновать экономические механизмы, определяющие поведение субъектов рыночного хозяйства.
- владеть основами юридической терминологии, использовать основы права в различных сферах деятельности;
 - определять место правовых средств решения нестандартных ситуаций в профессиональной и общественной деятельности.

Кроме того, производственная (организационная) практика опирается на профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности, приобретенные в процессе прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в 4 семестре.

Знания, умения и навыки, полученные в процессе прохождения производственной (организационной) практики, будут необходимы при изучении дисциплины «Организация и руководство этнокультурным центром», «Менеджмент и маркетинг в сфере народной художественной культуры», «Организация и руководство народным художественным творчеством» и прохождении преддипломной практики и подготовке к государственной итоговой аттестации.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость практики в соответствии с утвержденными учебными планами очной и заочной форм обучения составляет 1 зачетную единицу, 36 часов, 2/3 недели.

Таблица 2

Вид учебной работы	Всего часов	
	Очная форма	Заочная форма
Общая трудоемкость практики по учебному плану	36	36
– Контактная (аудиторная) работа (всего)	18	4
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	18	28
– Промежуточная аттестация обучающегося (зачет) ¹	15 мин. на 1 обучающегося	4

4.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики

Производственная практика (организационная) проводится выездным способом или стационарно и предполагает как индивидуальные, так и мелкогрупповые (коллективные) специализированные задания.

Производственная практика (организационная) осуществляется дискретно.

Основным видом деятельности при прохождении практики является в соответствии с ФГОС ВО, организационно-управленческая деятельность.

¹ Трудоемкость промежуточной аттестации не отражена в учебном плане.

4.2. Место и время проведения практики

Производственная (организационная) практика в соответствии с утвержденными учебными планами очной и заочной форм обучения проводится в 1 семестре 3 курса.

Практика организуется на основании договоров (Приложение 1) между Челябинским государственным институтом культуры (далее Институт) и предприятиями, учреждениями или организациями (независимо от их организационно-правовых форм) и (или) структурными подразделениями предприятий, осуществляющими деятельность, соответствующую области и (или) объектам, и (или) видам профессиональной деятельности, указанным в образовательном стандарте (далее профильная организация).

Если практика проходит в структурных подразделениях Института, то заключение договора не требуется.

Перед выходом обучающихся на практику заведующий выпускающей кафедрой Института и руководитель практики от Института проводят для обучающихся инструктаж по технике безопасности (Приложение 2). Деканат культурологического факультета заранее составляет письменное распоряжение в соответствии с формой установленного образца (Приложение 3).

По направлению подготовки 51.03.02 Народная художественная культура, профиль «Руководство этнокультурным центром» имеются следующие бессрочные и долгосрочные договоры (см. Табл. 3).

Таблица 3

№ п/п	Наименование профильной организации	Юридический адрес	Сроки действия договора
1	Муниципальное казенное учреждение «Культура» Белозерского поселения	451132, Челябинская обл., Троицкий р-он, с. Белозеры, ул. Просвещения, д. 2	Договор № 214/17 с 1 сентября 2017 г. Бессрочно.
2	МКУ «Центр народного единства»	г. Челябинск, ул. Салютная, д. 22	Договор № 165/17 с 1 сентября 2017 г. Бессрочно.
3	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств п. Рощино» (МБУ ДО «ДШИ п. Рощино»)	456513, Челябинская обл., Сосновский муниципальный р-он, п. Рощино, ул. Ленина, д. 9	Договор № 157/17 с 1 сентября 2017 г. Бессрочно.
4	Муниципальное казенное учреждение культуры «Межпоселенческая централизованная клубная система»	457020, Челябинская обл., г. Пласт, ул. Октябрьская, д. 43	Договор № 216/17 с 1 сентября 2017 г. Бессрочно.
5	Муниципальное учреждение дополнительного образования «Улица Мира»	456653, Челябинская обл., г. Копейск, ул. Луначарского, д. 35	Договор № 217/17 с 1 сентября 2017 г. Бессрочно.
6	Муниципальное	454138, г. Челябинск, ул.	Договор № 218/17

бюджетное учреждение дополнительного образования внешкольной работы Челябинска»	«Центр работы г. Челябинска»	Пионерская, д. 3	с 1 сентября 2017 г. Бессрочно.
---	------------------------------	------------------	------------------------------------

Институт может заключать договоры и с другими профильными организациями. По требованию профильной организации кафедра оформляет направление обучающемуся на практику в соответствующую организацию (Приложение 4).

4.3. Структура практики

Общая трудоемкость практики в соответствии с утвержденным учебным планом составляет 1 зачетную единицу, 36 часов. Практика рассредоточена по семестру. Форма промежуточной аттестации: зачет в 5 семестре.

Таблица 4

Коды формируемых компетенций	Этапы практики	Вид и объем производственной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Объем (час.)	Формы контроля
ПК-12	Подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> – организационный семинар по практике в Институте (ознакомление обучающихся с целью, задачами и содержанием программы практики, типовыми видами заданий, выполняемыми в рамках практики, структурой и правилами ведения отчетной документации по практике, проведение инструктажа по технике безопасности); – индивидуальная консультация руководителя практики от Института (определение содержания индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период практики (см. Приложение 5); – прибытие на практику в профильную организацию; – инструктаж обучающихся по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации; – согласование места прохождения 	6	<ul style="list-style-type: none"> – устная беседа с обучающимся руководителем(ями) практики от Института и профильной организации; – внесение соответствующих записей в отчетные документы.

		<p>практики (структурного подразделения профильной организации);</p> <ul style="list-style-type: none"> – знакомство с руководителем практики от профильной организации и ее коллективом; – составление руководителем от Института и профильной организации рабочего графика (плана) проведения практики (см. Приложение 6); – организация рабочего места. 		
<p>ОК-3; ОК-4; ПК-7; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-16</p>	<p>Основной</p>	<ul style="list-style-type: none"> – знакомство с профильной организацией / структурным подразделением Института (изучение организационной структуры профильной организации и полномочий ее структурных(ого) подразделений(я), нормативно-правовых актов и локальной документации, а также системы документооборота организации, практики применения действующего законодательства, архивных материалов и т. д.); – выполнение индивидуальных заданий (составление смет, изучение правовых документов, организационной структуры, участие в художественно-творческой деятельности, планирование работы, руководство рабочими группами, изучение проектов и программ, проведение мероприятий); – выполнение других видов работ в соответствии с целью и поставленными задачами практики и рабочим графиком (планом) практики (наблюдение за производственным, творческим процессами профильной организации / структурного подразделения Института и участие в нем; изучение специфики взаимосвязи теоретических знаний с практической деятельностью и пр.); – мероприятия по сбору материала для отчетной документации; – диагностика профессиональной области деятельности и изучение ее научно-методического сопровождения, информационно-коммуникационных технологий, внутриорганизационных процессов и пр.; 	<p>20</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проверка выполнения индивидуальных заданий и рабочего графика (плана) проведения практики руководителем от Института и профильной организации; – внесение соответствующих записей в отчетные документы; – проверка отчетных документов по практике руководителем от Института и профильной организации.

		– самодиагностика развития личностно-профессиональных качеств, готовности к самообразованию и самоорганизации, умения работать в коллективе, а также решать стандартные задачи профессиональной деятельности и т. д.).		
ПК-13; ПК-16	Итоговый	– подведение итогов практики и составление отчета о прохождении практики (обработка и систематизация собранного практического материала, подготовка рекомендаций по совершенствованию организации деятельности предприятия); – подготовка и утверждение в профильной организации пакета отчетной документации о прохождении практики; – подготовка к промежуточной аттестации (оформление отчетной документации, подготовка выступления для публичной защиты и презентации результатов практики; подготовка ответов на примерные теоретические вопросы (см. Таблица 11); – промежуточная аттестация (зачет) с разбором результатов практики на основе представленной отчетной документации и ее публичной защиты.	10	– проверка отчетных документов по практике руководителями от Института и профильной организации; – устная беседа с обучающимся руководителем практики от Института и профильной организации; - публичная защита практики.
Итого:			36 часов	

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Обязательные формы отчетности по практике:

- 1) характеристика обучающегося от руководителя профильной организации (Приложение 7);
- 2) отчет руководителя практики от Челябинского государственного института культуры (Приложение 8);
- 3) отчет-характеристика руководителя практики на обучающегося(хся) (при условии прохождения практики в Институте) (Приложение 9);

4) отчет обучающегося о прохождении практики (Приложение 10);

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 51.03.02 Народная художественная культура формой промежуточной аттестации по итогам практики является зачет.

Защита практики проходит в сроки, указанные в распоряжении о выходе обучающихся на практику.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики

Таблица 5

Наименование этапов практики	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики (пороговый уровень)	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
Подготовительный этап	Способность планировать и осуществлять административно-организационную деятельность учреждений и организаций, занимающихся развитием народной художественной культуры и народного художественного творчества (ПК-12)	<i>знания:</i> научных источников, освещающих вопросы планирования и административно-организационной деятельности в этнокультурном центре	– опрос по итогам организационного семинара; – собеседование в ходе определения индивидуальных заданий
		<i>умения:</i> осуществлять текущее планирование и административно-организационную деятельность по отдельным видам работ в этнокультурном центре	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> участия в подготовке отдельных мероприятий плана работы этнокультурного центра	
Основной этап	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	<i>знания:</i> основ составления сметы расходов на мероприятие этнокультурного центра	– индивидуальные задания в письменной форме; – рабочий график (план) проведения практики
		<i>умения:</i> использовать основы экономических знаний при расчете затрат на проведение мероприятия этнокультурного центра	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> составления сметы для проведения мероприятия этнокультурного центра	
	Способность	<i>знания:</i> перечня правовых актов,	

	использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4)	регулирующих деятельность этнокультурных центров	
		<i>умения:</i> работать с правовой информацией по вопросам деятельности этнокультурных центров на уровне воспроизведения	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> распознавания информационных правовых систем для правового обеспечения деятельности этнокультурного центра	
Способность выполнять функции художественного руководителя этнокультурного центра, клубного учреждения и других учреждений культуры (ПК-7)	<i>знания:</i> основных функций художественного руководителя в этнокультурном центре на уровне перечисления		
	<i>умения:</i> привлекать население к участию в творческих мероприятиях этнокультурного центра		
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> содействия работе творческих коллективов в этнокультурном центре		
Способность планировать и осуществлять административно-организационную деятельность учреждений и организаций, занимающихся развитием народной художественной культуры и народного художественного творчества (ПК-12)	<i>знания:</i> научных источников, освещающих вопросы планирования и административно-организационной деятельности в этнокультурном центре		
	<i>умения:</i> осуществлять текущее планирование и административно-организационную деятельность по отдельным видам работ в этнокультурном центре		
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> участия в подготовке отдельных мероприятий плана работы этнокультурного центра		
Способность осуществлять стратегическое и тактическое управление малыми коллективами, находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях, нести за	<i>знания:</i> научных источников, освещающих вопросы управления малыми коллективами		
	<i>умения:</i> осуществлять тактическое управление малыми коллективами в этнокультурном центре		
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> принятия и описания организационно-управленческих решений в нестандартных ситуациях при управлении малыми		

	них ответственность (ПК-13)	коллективами	
	Владение основными методами разработки организационно-управленческих проектов и целевых программ сохранения и развития народной художественной культуры с использованием возможностей этнокультурных центров, клубных учреждений, музеев, средств массовой информации, коллективов народного художественного творчества, учебных заведений, домов народного творчества, фольклорных центров и других организаций и учреждений этнокультурной направленности (ПК-14)	<p><i>знания:</i> целевых программ сохранения и развития народной художественной культуры на уровне перечисления</p> <p><i>умения:</i> выявлять возможности органов управления, организаций культуры и образования, средств массовой информации для разработки организационноуправленческих проектов и целевых программ сохранения и развития народной художественной культуры</p> <p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> описания социокультурной ситуации как источника для разработки целевых программ и проектов сохранения и развития народной художественной культуры с использованием возможностей этнокультурных центров</p>	
	Способность принимать участие в деятельности российских и зарубежных этнокультурных центров, музеев, других учреждений культуры, издательств, образовательных организаций, общественных организаций и движений по пропаганде культурного	<p><i>знания:</i> форм и методов деятельности организаций и движений по пропаганде культурного наследия народов России, достижений народного художественного творчества</p> <p><i>умения:</i> определять актуальные направления работы этнокультурных центров, музеев, других учреждений культуры, издательств, образовательных организаций, общественных организаций и движений по пропаганде культурного наследия народов</p>	

	наследия народов России, достижений народного художественного творчества (ПК-16);	России, достижений народного художественного творчества при осуществлении международного сотрудничества <i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> анализа мероприятий этнокультурных центров, музеев, других учреждений культуры, издательств, образовательных организаций, общественных организаций и движений по пропаганде культурного наследия народов России	
Итоговый этап	Способность осуществлять стратегическое и тактическое управление малыми коллективами, находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях, нести за них ответственность (ПК-13)	<i>знания:</i> научных источников, освещающих вопросы управление малыми коллективами	– Вопросы, выносимые на защиту практики, – характеристика и – отчет руководителя (либо отчет-характеристика (при условии прохождения практики в Институте) – отчет по практике.
		<i>умения:</i> осуществлять тактическое управление малыми коллективами в этнокультурном центре	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> принятия и описания организационно-управленческих решений в нестандартных ситуациях при управлении малыми коллективами	
	Способность принимать участие в деятельности российских и зарубежных этнокультурных центров, музеев, других учреждений культуры, издательств, учебных заведений, общественных организаций и движений по пропаганде культурного наследия народов России, достижений народного художественного творчества (ПК-16);	<i>знания:</i> форм и методов деятельности организаций и движений по пропаганде культурного наследия народов России, достижений народного художественного творчества <i>умения:</i> определять актуальные направления работы этнокультурных центров, музеев, других учреждений культуры, издательств, учебных заведений, общественных организаций и движений по пропаганде культурного наследия народов России, достижений народного художественного творчества при осуществлении международного сотрудничества <i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> анализа мероприятий	

		этнокультурных центров, музеев, других учреждений культуры, издательств, учебных заведений, общественных организаций и движений по пропаганде культурного наследия народов России	
--	--	---	--

6.2. Показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенций на этапе производственной (организационной) практики

6.2.1. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Таблица 6

Уровни сформированности компетенций	Критерии оценивания	Оценка по номинальной шкале
Пороговый	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка.	Зачтено
Продвинутый	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Зачтено
Повышенный	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.	Зачтено

6.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций, шкалы оценки

6.2.2.1. Показатели и критерии оценивания итогов практики, шкалы оценки (пятибалльная система)

Таблица 7

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка по номинальной шкале
Применение знаний, умений и навыков	В период прохождения практики обучающийся уверенно действовал по применению полученных знаний, демонстрируя умения и навыки, определенные программой практики; был способен действовать в нестандартных практико-ориентированных ситуациях.	Зачтено
	Результат прохождения практики показал, что обучающийся достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. Обучающийся продемонстрировал способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях. При выполнении заданий в	Зачтено

	<p>период прохождения практики обучающийся допускал незначительные ошибки.</p>	
	<p>Результат прохождения практики показал, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми профессиональными умениями.</p>	Зачтено
	<p>Результат прохождения практики свидетельствует об усвоении обучающимся только элементарных знаний и отсутствии системы профессиональных знаний и умений. Во время прохождения практики обучающийся не продемонстрировал умения применять полученные знания.</p>	Не зачтено
Подготовка отчетных документов	<p>По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов (например, характеристику руководителя профильной организации с указанием рекомендуемой оценки, отчет, который состоит из последовательного поэтапного описания всех индивидуальных заданий).</p>	Зачтено
	<p>По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов (например, характеристику руководителя профильной организации с указанием рекомендуемой оценки, отчет о выполненных индивидуальных заданиях).</p>	Зачтено
	<p>По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов (например, характеристику руководителя профильной организации с указанием рекомендуемой оценки, отчет о выполненных заданиях). Однако в отчете по практике отсутствует аналитический материал и рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия (базы практики).</p>	Зачтено
	<p>По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру не полный объем отчетных документов. Из содержания отчета по практике очевидно, что обучающийся выполнил далеко не все задания, предусмотренные программой.</p>	Не зачтено
Публичная защита	<p>Обучающийся на защите показал глубокие, исчерпывающие знания в объеме программы практики, грамотно и логически стройно излагал материал, формулировал выводы и рекомендации</p>	Зачтено

	по совершенствованию деятельности профильной организации, отвечал на все дополнительные вопросы во время защиты.	
	Обучающийся на защите показал достаточные знания в объеме программы практики, грамотно и логически излагал материал, формулировал выводы о деятельности профильной организации, отвечал не на все дополнительные вопросы во время защиты.	Зачтено
	Обучающийся на защите показал недостаточные знания в объеме программы практики, при ответах на вопросы во время публичной защиты предусмотренный программой материал обучающийся излагал хотя и с ошибками, но исправляемыми после дополнительных и наводящих вопросов.	Зачтено
	Обучающийся допускал грубые ошибки при ответах на вопросы во время защиты практики, не понимал сущности вопроса, давал неполные ответы на дополнительные и наводящие вопросы.	Не зачтено

6.2.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций при использовании балльно-рейтинговой системы, шкалы оценки

Балльно-рейтинговая система оценивания по практике не используется.

6.2.2.3. Показатели и критерии оценивания различных видов практической работы, шкалы оценки

Таблица 8

Устное выступление

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка по номинальной шкале
Представление информации	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Используются все необходимые профессиональные термины.	Зачтено
	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано большинство необходимых профессиональных терминов.	Зачтено
	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Профессиональная терминология использована мало.	Зачтено

	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Не зачтено
Оформление отчетной документации	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.	Зачтено
	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Зачтено
	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3–4 ошибки в представляемой информации.	Зачтено
	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	Не зачтено
Ответы на вопросы	Ответы на вопросы полные с приведением примеров	Зачтено
	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Зачтено
	Только ответы на элементарные вопросы.	Зачтено
	Нет ответов на вопросы.	Не зачтено

Индивидуальное задание

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка по номинальной шкале
Умение решать профессиональные задачи	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу	Зачтено
	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу	Зачтено
	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу,	Зачтено
	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.	Не зачтено
Способность аргументировать выбранные способы решения профессиональных задач	Обучающийся уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.	Зачтено
	Обучающийся логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение.	Зачтено
	Обучающийся допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, путаясь в профессиональных понятиях.	Зачтено
	Обучающийся не смог аргументировать	Не зачтено

	выбранное решение	
--	-------------------	--

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

6.3.1. Вопросы, необходимые для защиты практики (примерные теоретические вопросы)

Таблица 9

№ п/п	Примерные формулировки вопросов	Код компетенций
1	Организационно-правовая форма профильной организации	ОК-4
2	Правовое обеспечение деятельности профильной организации	ОК-4, ПК-12
3	Планирование работы профильной организации	ПК-12; ПК-16
4	Организационная структура профильной организации	ОК-4, ПК-12
5	Должностные инструкции работников профильной организации	ОК-4, ПК-12
6	Составление сметы на проведение мероприятия	ОК-3, ПК-12, ПК-16
7	Организационно-методическое обеспечение и художественно-творческая деятельность профильной организации	ПК-7; ПК-13; ПК-16
8	Организация и проведение мероприятий этнокультурной направленности	ОК-4, ПК-7, ПК-13, ПК-16
9	Привлечение населения к работе этнокультурных центров	ПК-7; ПК-13; ПК-16
10	Создание и руководство рабочими группами по подготовке и проведению мероприятия	ПК-13; ПК-16
11	Федеральные, региональные и муниципальные проекты и целевые программы сохранения и развития народной художественной культуры, в которых принимает участие профильная организация	ПК-14
12	Социокультурная ситуация как источник для разработки целевых программ и проектов сохранения и развития народной художественной культуры с использованием возможностей этнокультурных центров	ПК-14

6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики

Задание № 1. Составление сметы на проведение мероприятия (ОК-3, ПК-12, ПК-16)

Содержание задания:

Разработать смету для проведения мероприятия, проводимого профильной организацией.

В смету необходимо включить все требуемые затраты (оплата труда специалистов, приобретение необходимого инвентаря / техники и т.п.). Смета должна быть согласована с руководителем практики от профильной организации.

Задание № 2. Изучение правовых актов, используемых в деятельности профильной организации / Института
(ОК-4, ПК-12)

Содержание задания:

Изучить и охарактеризовать правовые документы, используемые этнокультурными центрами в организации своей работы, проведении мероприятий и т.п. Источниками для изучения могут быть:

- федеральные и региональные законодательные акты;
- постановления (распоряжения) органов местного самоуправления;
- приказы (распоряжения) вышестоящих организаций;
- информационные правовые системы;
- сайт организации и ее партнеров;
- информационно-аналитические материалы.

Задание № 3. Изучение организационной структуры профильной организации / Института
(ОК-4, ПК-12)

Содержание задания:

Изучить и охарактеризовать организационную структуру предприятия, организационно-правовые документы, основные направления, виды деятельности, результаты деятельности, цели и перспективы развития. Источниками для изучения могут быть:

- учредительные документы (устав организации);
- положение об организации;
- положения о структурных подразделениях;
- должностные инструкции;
- планы работы;
- отчеты;
- сайт организации;
- информационно-аналитические материалы.

Задание № 4. Участие в организационно-методическом обеспечении и художественно-творческой деятельности этнокультурного центра / Института
(ПК-7; ПК-13; ПК-16)

Содержание задания:

– Описать деятельность творческих коллективов, работающих в профильной организации;

– Представить характеристику репертуара творческих коллективов этнокультурного центра;

– Описать проблемы, существующие в работе творческих коллективов этнокультурного центра;

– Определить путь привлечения населения к участию в творческих мероприятиях этнокультурного центра, участию в творческих коллективах;

– Определить основные направления работы по развитию творческих связей

этнокультурного центра с коллективами предприятий, учреждений, организаций, предпринимателями с целью пропаганды художественного наследия народов России.

К отчету необходимо предоставить перечень творческих коллективов профильной организации и фотоотчет об их деятельности.

Задание № 5. Планирование работы этнокультурного центра / Института по подготовке мероприятий
(ПК-12; ПК-16)

Содержание задания:

- Изучить научные источники, освещающие вопросы планирования и административно-организационной деятельности в профильной организации;
- Изучить планы работы профильной организации;
- Разработать план работы профильной организации по подготовке одного мероприятия;
- Принять участие в подготовке мероприятий в соответствии с планом работы профильной организации;
- Охарактеризовать систему планирования работы в профильной организации и разработать рекомендации в адрес профильной организации по совершенствованию данного вида деятельности.

К отчету необходимо предоставить план (планы) работы профильной организации.

Задание № 6. Создание и руководство рабочими группами по подготовке и проведению мероприятия
(ПК-13; ПК-16)

Содержание задания:

В соответствии с планом проведения мероприятий в профильной организации студент выполняет функции руководителя рабочей группы, который должен:

- распределить обязанности между подчиненными (студентами, проходящими практику в той же организации, и участвующими в подготовке и проведении мероприятия);
- организовать деятельность своей рабочей группы по подготовке к мероприятию;
- составить план работы группы по подготовке мероприятия;
- осуществлять контроль за выполнением работ.

К отчету необходимо предоставить фотоматериалы работы группы и подготовленного мероприятия.

Задание № 7. Изучение федеральных, региональных и муниципальных проектов и целевых программ сохранения и развития народной художественной культуры, в которых принимает участие профильная организация
(ПК-14)

Содержание задания:

- Составить перечень федеральных, региональных и/или муниципальных проектов и целевых программ сохранения и развития народной художественной

культуры, в которых принимает участие профильная организация;

– Составить краткую характеристику проекта (проектов) и/ или программы (программ);

– Описать степень включенности организации в реализацию проекта (проектов) и/ или программы (программ), т.е. указать в каком качестве выступает организация (инициатор, автор, участник и т.п.);

– Составить перечень проведенных мероприятий по каждому проекту (программе) и описать их результаты.

Задание № 8. Описание социокультурной ситуации как источника для разработки целевых программ и проектов сохранения и развития народной художественной культуры с использованием возможностей этнокультурных центров (ПК-14)

Содержание задания:

– Представить описание социально-культурной проблемы, которая потенциально может стать основой для разработки целевых программ и проектов сохранения и развития народной художественной культуры с использованием возможностей профильной организации.

Задание № 9. Организация и проведение мероприятия профильной организации (ОК-4, ПК-7, ПК-13, ПК-16)

Содержание задания:

Виды выполняемых работ:

– изучение опыта проведения подобных мероприятий по аналогичной тематике другими организациями и (или) имеющегося опыта по приведению данного мероприятия в институте;

– изучение и определение возможных каналов для распространения информации о мероприятии;

– участие в формировании программы мероприятия и (или) разработке сценария;

– посещение заседаний оргкомитета мероприятия;

– участие в формировании материалов мероприятия для их дальнейшей публикации;

– участие в решении организационных вопросов (встреча, размещение и проводы гостей, регистрация участников, техническое сопровождение, подготовка дипломов и сертификатов для участников и т. п.).

Итогом выполнения задания должен стать анализ организации и проведения мероприятий, внесение предложений по их совершенствованию.

К отчету требуется приложить фотографии деятельности рабочих групп и мероприятий.

Задание № 10. Подготовка и проведение культурно-просветительских мероприятий в профильной организации (ПК-7, ПК-13, ПК-16)

Содержание задания:

В соответствии с планом проведения культурно-просветительских мероприятий в профильной организации студент должен:

- разработать сценарный план мероприятия;
- разработать план подготовки мероприятия;
- разработать план проведения мероприятия.

К отчету требуется приложить разработанные документы.

Задание № 11. Подготовка и проведение народной игры со школьниками – посетителями профильной организации
(ПК-13)

Содержание задания:

В соответствии с планом проведения мероприятий в профильной организации студент должен:

- найти и изучить методические материалы по проведению народной игры с учащимися школ
- рассказать школьникам о народной игре, ее правилах
- организовать и провести игру, учитывая возрастные особенности школьников
- подготовить фотоотчет о проведенной игре

Задание № 12. Подготовка к промежуточной аттестации по практике
(ПК-13, ПК-16)

Содержание задания:

- Анализ результатов практики.
- Оформление отчета в соответствии с требованиями, представленными в Приложении 10.
- Диагностика и анализ уровня собственного профессионального и личностного развития в процессе прохождения практики.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301) и локальными актами (положениями) «Об организации практики обучающихся» (утв. 15.02.2015 с изм. и доп.).

2. Для подготовки к промежуточной аттестации (защиты практики) рекомендуется пользоваться фондом оценочных средств:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики (см. п. 6.1);
- показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенций на

этапе производственной (организационной) практики (см. п. 6.2);

– типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики (см. п. 6.3).

3. Требования к прохождению промежуточной аттестации (зачета). Обучающийся должен:

- своевременно выполнять задания по практике;
- предоставить отчетные документы по практике;
- принять участие в защите практики.

4. Во время промежуточной аттестации по практике используются:

- список теоретических вопросов, выносимых на защиту практики (зачет);
- описание шкал оценивания;
- характеристика обучающегося от руководителя профильной организации;
- отчет руководителя практики от Института;
- отчет-характеристика руководителя практики на обучающегося(хся) (при условии прохождения практики в Институте);
- отчет обучающегося о прохождении практики;
- справочные, методические и иные материалы.

Процедура защиты практики обучающихся завершается оформлением протокола защиты (Приложение 11), заполнением зачетно-экзаменационной ведомости и зачетных книжек.

5. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья адаптированы фонды оценочных средств, позволяющие оценить достигнутые ими результаты обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в рабочей программе практики. Форма проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т. п.). При необходимости им предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите практики.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7.1. Учебная литература

1. Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия) [Текст] / В. В. Коршунов. - Москва : Юрайт, 2011. - 392 с.
2. Менеджмент [Текст] : учебник для бакалавров / под общ. ред. А. Л. Гапоненко. - Москва : Юрайт, 2013. - 396 с.
3. Песоцкая, Е. В. Менеджмент [Текст] / Е. В. Песоцкая, О. В. Русецкая, Л. А. Трофимова. - Москва : Юрайт, 2011. - 641 с.
4. Переверзев, М. П. Менеджмент в сфере культуры и искусства [Текст] : учебное пособие : [по направлению подготовки 031600 "Искусства и гуманитарные науки"] / М. П. Переверзев, Т. В. Косцов. - Москва : ИНФРА-М, 2010. - 192 с.
5. Тульчинский, Г. Л. Менеджмент в сфере культуры [Текст] : учебное пособие / Г. Л. Тульчинский, Е. Л. Шекова ; Нац. исслед. ун-т; Высш. шк. экон. Санкт-Петербурга. - 5-е изд., испр. и доп. - Санкт-Петербург : Лань ; Санкт-Петербург : Планета музыки, 2013. - 544 с.

7.2. Ресурсы сети «Интернет»

1	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»	http://biblioclub.ru
2	Единое окно доступа к образовательным ресурсам	http://window.edu.ru
3	Университетская информационная система России	https://uisrussia.msu.ru
4	Научная электронная библиотека e-library	https://elibrary.ru
5	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	http://cyberleninka.ru
6	Справочно-правовая система «ГАРАНТ»	http://mobileonline.garant.ru
7	Поиск научных публикаций	http://www.scholar.ru
8	Библиотека Гумер – гуманитарные науки	http://www.gumer.info.ru
9	«Энциклопедия народов мира»	http://www.etnolog.ru
10	Московский дом национальностей	http://www.mdn.ru
11	Государственный республиканский центр русского фольклора	http://www.centrfolk.ru
12	Центр межнационального образования «Этносфера»	http://www.etnosfera.ru
13	Культура регионов России	http://www.culturemap.ru
14	проект ИА «Русбалт» «Лица России»	http://www.rusnations.ru
15	Human Nativ Home. Народная культура	http://www.hnh.ru
16	Челябинский Дом дружбы народов	http://ddnchel.ru
17	Центр народного единства (г. Челябинск)	http://cne74.ru/

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

8.1. Перечень информационных технологий

Информационные технологии – это совокупность методов, способов, приемов и средств обработки документированной информации, включая прикладные программные средства и регламентированный порядок их применения.

В ходе проведения производственной (организационной) практики используются следующие информационные технологии:

– организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты.

8.2. Лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы

Офисные программы:

- Microsoft Office 2007;

Программы для работы в Интернет:

- Mozilla Firefox;
- Google Chrome,

Специализированное ПО:

- Гарант.

**9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ,
НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

При прохождении практики обучающимися используется материально-техническая база профильной организации. При направлении обучающегося на производственную (организационную) практику предпочтение отдается организациям, имеющим развитую организационную структуру и ведущими активную деятельность в сфере народной художественной культуры, этнокультурного образования.

Материально-техническая база профильных организаций по производственной (организационной) практике включает:

Таблица 10

№ п/п	Наименование профильной организации	Юридический адрес	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики
1	МКУ «Центр народного единства»	г. Челябинск, ул. Салютная, д. 22	<ul style="list-style-type: none"> – Оборудование: компьютерные столы, кресла, персональные компьютеры, копировальный аппарат, шкаф (полки) для номенклатуры дел; – Доступ в Интернет; – Операционная система Microsoft Windows; – Программное обеспечение: Microsoft Office, OneNote, Adobe Mozilla Firefox; Google Chrome; – Справочно-правовые системы «Гарант»; – электронная почта.
2	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств п. Рощино» (МБУ ДО «ДШИ п. Рощино»)	456513, Челябинская обл., Сосновский муниципальный р-он, п. Рощино, ул. Ленина, д. 9	<ul style="list-style-type: none"> – Оборудование: звуковая аппаратура, музыкальные инструменты, рабочие столы, компьютерные столы, кресла, персональные компьютеры, копировальный аппарат, шкаф для номенклатуры дел; – Доступ в Интернет; – Операционная система Microsoft Windows; – Программное обеспечение: Microsoft Office, Adobe Mozilla Firefox; – электронная почта.
3	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр внешкольной работы г.	454138, г. Челябинск, ул. Пионерская, д. 3	<ul style="list-style-type: none"> – Оборудование: звуковая аппаратура, музыкальные инструменты, рабочие столы, компьютерные столы, кресла, персональные компьютеры, копировальный аппарат, шкаф для

	Челябинска»		номенклатуры дел; – Доступ в Интернет; – Операционная система Microsoft Windows; – Программное обеспечение: Microsoft Office, Adobe Mozilla Firefox; – электронная почта.
--	-------------	--	---

Производственная (организационная) практика также может проводиться в структурных подразделениях Института. Материально-техническая база Института включает в себя: специализированные учебные аудитории, Научную библиотеку с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму, 3 читальных зала, оснащенных компьютерами и доступом к сети интернет.

Электронная информационно-образовательная среда Института обеспечивает одновременный доступ всем обучающимся по индивидуальным паролям к ресурсам электронно-библиотечных систем («РУКОНТ», «ЛАНЬ», Ай Пи Эр Медиа», «ЭКОБСОН») и электронной библиотеки института.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья институтом обеспечивается: наличие альтернативной версии официального сайта института в сети интернет для слабовидящих, а также тактильно-сенсорный терминал (с индукционной петлей), доступный для всех категорий людей с ограниченными возможностями, включая тотально незрячих. Библиотека вуза располагает специальными учебными пособиями, включая аудиофонд (музыкальные и текстовые фонограммы).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями по слуху – дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий; услуги ассистента для оказания необходимой технической помощи, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков, предоставляются по требованию обучающихся.

В Институте обеспечен беспрепятственный доступ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, в учебные помещения и другие помещения. Выполнено обустройство входных групп для обеспечения беспрепятственного входа, обустройство санитарно-гигиенических помещений и специальной учебной аудитории. В данной аудитории предусмотрены отдельные столы для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ (с нарушениями зрения и слуха, передвигающихся в кресле-коляске), специальное оборудование и программное обеспечение, в том числе система видеотрансляции из учебных аудиторий. Территория образовательного учреждения соответствует условию безопасного и удобного передвижения маломобильных студентов; обеспечена возможность перемещения обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ внутри здания с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

В программу производственной (организационной) практики по направлению подготовки 51.03.02 Народная художественная культура внесены следующие изменения и дополнения:

Учебный год	Реквизиты протокола	Номер и наименование раздела, подраздела	Содержание изменений и дополнений
2016-2017	Протокол № 1 от 19.09.2016	Выходные данные	Герб, наименование вуза, факультета, год
2017-2018	Протокол № 1 от 18.09.2017	6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики	Уточнены индивидуальные задания
2018-2019	Протокол № 1 31.08.2018	8.2. Лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы	Обновлена информация по лицензионным программам
2019-2020	Протокол № 1 30.08.2019		

Договор № _____
об организации практики студентов

г. Челябинск

« » _____ 20 г.

Челябинский государственный институт культуры, в дальнейшем – «Институт», в лице ректора В. Я. Рушанина, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ в дальнейшем – «Организация», в лице

_____ (должность, Ф.И.О. руководителя)

действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В течение срока действия Договора Институт направляет, а Организация принимает на практику студентов Института, обучающихся по направлению подготовки _____ факультета

1.2. Список студентов с указанием сроков практики Институт направляет Организации не позднее чем за 10 календарных дней, до начала практики.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Институт обязан:

- обеспечить своевременное прибытие студентов к месту прохождения практики;
- обеспечить студентов учебно-методической документацией (программой практики, протоколами приёма практики и т.д.);
- оплатить работу руководителя практики от Организации в соответствии с установленными в Институте нормативами оплаты труда руководителей практики.

2.2. Организация обязана:

- предоставить студентам условия для качественного прохождения практики;
- назначить руководителя практики от Организации;
- провести инструктаж студентов по охране труда и технике безопасности;
- совместно с руководителем практики от академии оценить результаты практики;
- обеспечить присутствие руководителя практики от Организации на защите практики после её окончания (по возможности).

2.3. **Институт имеет право** осуществлять текущий и итоговый контроль практики студентов в Организации.

2.4. Организация имеет право:

- требовать соблюдения студентами в период прохождения практики правил внутреннего распорядка и других локальных актов Организации;

- поручать студентам задания, соответствующие профилю получаемой профессии (по согласованию с руководителем практики от Института).

3. Заключительные положения

- 3.1. Любые изменения, поправки и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они заявлены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон.
- 3.2. После подписания настоящего договора все предварительные соглашения и договорённости между сторонами, заключившими настоящий договор, становятся недействительными, если они входят в противоречие с положениями данного договора.

4. Сроки и порядок действия договора

- 4.1. Договор становится действительным с момента его подписания.
- 4.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует бессрочно. Каждая Сторона вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, уведомив об этом другую Сторону не менее чем за 1 месяц.
- 4.3. Договор составлен в двух экземплярах на русском языке. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

Юридические адреса и реквизиты сторон

Институт:

Челябинский государственный
институт культуры
ИНН7451028844КПП745101001

454091 г. Челябинск, ул. Орджоникидзе 36а
тел. 264-73-07. факс 263-28-40

УФК по Челябинской области
(Челябинский государственный институт
культуры
л/с 20696Х30860)
БИК 047501001
р/с 40501810600002000002
в Отделение Челябинск
КБК 00000000000000000130
ОКПО 02176192
ОКТМО 75701370

Организация:

(наименование организации)

Адрес: _____

Подписи сторон

Ректор института

Руководитель организации

_____ И. О. Фамилия

подпись

(должность; наименование организации)

_____ ()

подпись расшифровка подписи

Договор № _____

об организации практики студентов

г. Челябинск « » _____ 20 г.

Челябинский государственный институт культуры, в дальнейшем – «Институт», в лице ректора В. Я. Рушанина, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ в дальнейшем – «Организация», в лице _____ (должность, Ф.И.О. руководителя)

действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

3. Предмет договора

3.1. Институт направляет, а Организация принимает на практику студентов, обучающихся _____ на _____ курсе _____ факультета по _____ направлению подготовки _____ (специальности) _____ квалификация (степень) _____ в период с _____ по _____ гг.

4. Права и обязанности сторон

2.1. Институт обязан:

- обеспечить своевременное прибытие студентов к месту прохождения практики;
- обеспечить студентов учебно-методической документацией (программой практики, протоколами приёма практики и т.д.);
- оплатить работу руководителя практики от Организации в соответствии с установленными в Институте нормативами оплаты труда руководителей практики.

2.2. Организация обязана:

- предоставить студентам условия для качественного прохождения практики;
- назначить руководителя практики от Организации;
- провести инструктаж студентов по охране труда и технике безопасности;
- совместно с руководителем практики от Института оценить результаты практики;
- обеспечить присутствие руководителя практики от Организации на защите практики после её окончания (по возможности).

2.3. Институт имеет право осуществлять текущий и итоговый контроль практики студентов в Организации.

2.4. Организация имеет право:

- требовать соблюдения студентами в период прохождения практики правил внутреннего распорядка и других локальных актов Организации;

- поручать студентам задания, соответствующие профилю получаемой профессии (по согласованию с руководителем практики от Института).

5. Заключительные положения

- Любые изменения, поправки и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они заявлены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон.
- После подписания настоящего договора все предварительные соглашения и договорённости между сторонами, заключившими настоящий договор, становятся недействительными, если они входят в противоречие с положениями данного договора.
- При расторжении договора по инициативе одной из сторон, сторона-инициатор обязана в семидневный срок представить противоположной стороне письменное заявление с обоснованием причин расторжения договора.

6. Сроки и порядок действия договора

- Договор становится действительным с момента его подписания.
- Срок действия договора с _____ по _____ гг.
- Договор составлен в двух экземплярах на русском языке. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

Юридические адреса и реквизиты сторон

Институт:

Челябинский государственный
институт культуры
ИНН7451028844КПП745101001

454091 г. Челябинск, ул. Орджоникидзе 36а
тел. 264-73-07. факс 263-28-40

УФК по Челябинской области
(Челябинский государственный институт
культуры
л/с 20696Х30860)
БИК 047501001
р/с 40501810600002000002
в Отделение Челябинск
КБК 00000000000000000130
ОКПО 02176192
ОКТМО 75701370

Организация:

(наименование организации)

Адрес: _____

Подписи сторон

Ректор института

Руководитель организации

_____ И. О. Фамилия

подпись

(должность; наименование организации)

_____ (_____)

подпись

расшифровка подписи

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ВЕДОМОСТИ ИНСТРУКТАЖА ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

ВЕДОМОСТЬ

**Инструктаж по технике безопасности для обучающихся, проходящих практику
от XX.XX.XXXX**

Направление подготовки: 51.03.02 Народная художественная культура

Группа

Форма обучения очная/заочная

Вид (тип) практики: производственная (организационная)

Сроки прохождения практики:

Фамилия и должность проводившего инструктаж:

Инструктаж получен и усвоен, в чем расписываемся:

	ФИО обучающегося	Подпись	Дата

Инструктаж по технике безопасности провели и знания проверили:

Должность

И. О. Ф

Должность

И. О. Ф

ОБРАЗЕЦ РАСПОРЯЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ
(практика в Институте)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ



«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ
по культурологическому факультету

«__» _____ 20__ г.

№ _____

О выходе обучающихся на практику

§ 1

В соответствии с учебным планом направить на производственную (организационную) дискретную, выездную / стационарную практику обучающихся очной / заочной формы обучения 3 курса, группы № 311 направления подготовки 51.03.02 Народная художественная культура, уровень высшего образования: бакалавриат, профиль «Руководство этнокультурным центром» в период с «__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г.

Практику провести в Челябинском государственном институте культуры (ЧГИК). Продолжительность практики по учебному плану составляет _____ час.

№ п/п	Ф. И. О. обучающегося	Руководитель практики от ЧГИК (Ф. И. О.)

§ 2

Организационный семинар по практике провести «__» _____ 20__ г.
Ответственный: зав. кафедрой _____ (Ф.И.О.) _____.

§ 3

Защиту практики провести «__» _____ 20__ г. К защите представить:
– отчет обучающегося о прохождении практики;
– отчет-характеристику руководителя практики на обучающегося;

Декан факультета

И. О. Фамилия

Зав. кафедрой

И. О. Фамилия

(практика в профильной организации)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ



«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

по культурологическому факультету

«__» _____ 201 г.

№ _____

О выходе обучающихся на практику

§ 1

В соответствии с учебным планом направить на производственную (организационную) дискретную, выездную / стационарную практику обучающихся очной / заочной формы обучения 3 курса, группы № 311 направления подготовки 51.03.02 Народная художественная культура, уровень высшего образования: бакалавриат, профиль «Руководство этнокультурным центром» в период с «__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г. в следующие профильные организации:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Полное наименование профильной организации	Руководитель практики от профильной организации (Ф.И.О.), должность	Руководитель практики от Челябинского государственного института культуры (Ф.И.О.)

Продолжительность практики по учебному плану составляет _____ час.

§ 2

Организационный семинар по практике провести «__» _____ 20__ г.
Ответственный: зав. кафедрой _____ (Ф.И.О.) _____.

§ 3

Защиту практики провести «__» _____ 20__ г. К защите представить:
– отчет обучающегося о прохождении практики;
– отчет руководителя практики от Челябинского государственного института культуры;
– характеристику обучающегося от руководителя профильной организации;

Декан факультета

И. О. Фамилия

Зав. кафедрой

И. О. Фамилия

ФОРМА НАПРАВЛЕНИЯ НА ПРАКТИКУ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный институт культуры»**

**Культурологический факультет
Кафедра этнокультурного образования**

НАПРАВЛЕНИЕ № _____

_____,
(ФИО практиканта)

обучающийся по направлению подготовки 51.03.02 Народная художественная культура, курс 3, группа 311, согласно учебному плану и распоряжению культурологического факультета Челябинского государственного института культуры № _____ от «__» _____ 20__ г. направляется для прохождения производственной (организационной) дискретной, выездной / стационарной практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в профильную организацию (название организации, адрес, телефон).

Руководитель практики от образовательной организации: **Ф. И. О., должность, рабочий тел.**

Руководитель от профильной организации: **Ф. И. О., должность, рабочий тел.**

Заведующий кафедрой

И. О. Фамилия

Дата выдачи

М. П.

ШАБЛОН ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный институт культуры»**

**Культурологический факультет
Кафедра этнокультурного образования**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

(201_/201_ учебный год)

Обучающийся _____
Фамилия, имя, отчество

Направление подготовки 51.03.02 Народная художественная культура

Профиль «Руководство этнокультурным центром»

Группа 311

Форма обучения очная / заочная

Вид (тип) практики производственная (организационная)

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г.

№	Тематика заданий	Коды формируемых компетенций

Задание согласовано:

руководитель практики от Института _____ / _____ дата

руководитель практики от
наименование профильной организации _____ / _____ дата

С заданием ознакомлен:

обучающийся _____ / _____ дата

ШАБЛОН РАБОЧЕГО ГРАФИКА (ПЛАНА) ПРАКТИКИ

Утверждаю
Заведующий кафедрой
этнокультурного образования

ФИО заведующего
«__» _____ 201_ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРАКТИКИ
(201_/201_ учебный год)

Обучающийся _____

Фамилия, имя, отчество

Направление подготовки 51.03.02 Народная художественная культура

Профиль «Руководство этнокультурным центром»

Группа 311

Форма обучения очная / заочная

Вид (тип) практики производственная (организационная)

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г.

Даты / (срок выполнен ия)	Содержание и планируемые результаты этапов практики (характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения)	Коды формируем ых компетенци й

Руководитель практики от Института _____ / _____ дата

Руководитель практики от
наименование профильной организации _____ / _____ дата

ОБРАЗЕЦ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
ОТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ОТ РУКОВОДИТЕЛЯ **ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**²

_____,
(ФИО практиканта)
обучающийся в Челябинском государственном институте культуры по направлению подготовки 51.03.02 Народная художественная культура с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
проходил практику в *наименование профильной организации*.

1. Обучающийся был допущен к работе после прохождения инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности XX.XX.XXXX, а также был ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка организации.
2. Регулярность посещения практики;
3. Выполняемая работа;
4. Отношение к порученной работе;
5. Уровень профессиональной и теоретической подготовки, готовность к выполнению работы по выбранному образовательному направлению;
6. Уровень коммуникативной культуры;
7. Общее впечатление о практиканте;
8. Степень сформированности компетенций

Формулировки компетенций	Код	Степень сформированности (по 10-балльной шкале)

8. Рекомендации по возможному использованию обучающегося в структуре профессиональной деятельности;
9. Рекомендуемая оценка по практике;
10. Руководитель практики от базы практики (Ф. И. О.), подпись, печать.

² Оформляется на фирменном бланке организации или заверяется печатью.

ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ИНСТИТУТА

ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ
ЧЕЛЯБИНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИНСТИТУТА КУЛЬТУРЫ

Ф. И. О., должность

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Профильная организация – *название организации*

Реквизиты договора – № __ от «__» _____ 20__ г. *(если обучающийся проходил практику в Институте (т. е. без договора) данная строка удаляется)*

Название практики – производственная (организационная) дискретная, выездная / стационарная

Сроки проведения практики – с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Распоряжение факультета – № от «__» _____ 20__ г.

Направление подготовки 51.03.02 Народная художественная культура

Форма обучения очная / заочная, курс 3, группа 311

Ф. И. О. обучающегося(хся)

Обучающийся(еся) был(и) заранее распределен(ы) в профильную(ые) организацию(ии) *(указать какое(ие) и своевременно приступил(и) к практике (если не все, указать фамилии и причины).*

СТЕПЕНЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Программа практики обучающихся была определена, методически обоснована и издана. Все виды деятельности и направления работы, предусмотренные программой практики и утвержденным рабочим графиком (планом) практики, составленным совместно с руководителем от профильной организации, (прил. 1) были освоены в полном объеме (или частично, в связи с...).

Индивидуальные задания, выполняемые обучающимся(мися) в ходе прохождения практики, (прил. 2) позволили сформировать навыки ...

Цель практики, заключающаяся в ... была достигнута полностью.

Поставленные перед обучающимися задачи были реализованы.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

По результатам проведения практики дд.мм.гггг была проведена публичная защита. На защиту обучающиеся предоставляли отчет по практике, характеристику от руководителя профильной организации. В ходе публичной защиты практики комиссией были заданы вопросы.

По совокупности предоставленных документов, ответов на вопросы комиссии и мнения руководителей практики обучающемуся(мся) была выставлена аттестация в виде *зачета*, предусмотренного учебным планом.

Среди обучающихся, прошедших практику, высоких результатов достигли: (Ф. И. О. обучающихся). Не справились с программой практики: (Ф. И. О. обучающихся). Справились не в полном объеме: (Ф. И. О. обучающихся). Особенно хочется отметить (Ф. И. О. обучающихся), получивших письменную (устную) благодарность от руководителя профильной организации и (или) приглашение на постоянную работу в должности...

Выводы

1. Производственная (организационная) практика показала, что знания, полученные обучающимися в результате изучения дисциплин «Экономическая теория», «Правоведение», «Основы государственной культурной политики Российской Федерации», «Менеджмент и маркетинг в сфере НХК», «Организация и руководство народным художественным творчеством», были необходимы для осуществления практической деятельности.

2. Преподавание этих дисциплин можно считать качественным, так как большая часть (все) обучающихся(еся) справилась(ись) с выполнением поставленных задач.

3. Результаты прохождения практики обучающихся свидетельствуют о качественной (или недостаточной, в связи с тем-то) подготовке бакалавров (магистров, специалистов) по данному направлению подготовки (специальности).

4. Рекомендуется (*усилить, продолжить сотрудничество и т. д. и т. п.*)

Дата

Подпись

Приложение 1. Рабочий график (план) практики.

Приложение 2. Индивидуальное задание обучающегося.

ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА-ХАРАКТЕРИСТИКИ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ(ХСЯ)

ОТЧЕТ-ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ(ХСЯ)

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Профильная организация / структурное подразделение Института – *указать название*

Руководитель практики – Ф. И. О., должность

Реквизиты договора – № __ от «__» _____ 20__ г. (*если обучающийся проходил практику в Институте (т. е. без договора) данная строка удаляется*)

Название практики – производственная (организационная) дискретная, выездная / стационарная

Сроки проведения практики – с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Распоряжение факультета – № от «__» _____ 20__ г.

Направление подготовки 51.03.02 Народная художественная культура

Форма обучения очная / заочная, курс 3, группа 311

Ф. И. О. обучающегося(хся)

Обучающийся(еся) был(и) заранее распределен(ы) в профильную(ые) организацию(ии) / структурное(ые) подразделение(я) Института (*указать какое(ие) и своевременно приступил(и) к практике (если не все, указать фамилии и причины)*).

СТЕПЕНЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Программа практики обучающихся была определена, методически обоснована и издана. Все виды деятельности и направления работы, предусмотренные программой практики и утвержденным рабочим графиком (планом) практики, составленным совместно с руководителем от профильной организации, (прил. 1) были освоены в полном объеме (или частично, в связи с....).

Индивидуальные задания, выполняемые обучающимся(мися) в ходе прохождения практики, (прил. 2) позволили сформировать навыки ...

Цель практики, заключающаяся в ... была достигнута полностью.

Поставленные перед обучающимися задачи были реализованы.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Регулярность посещения практики;

Выполняемая работа;

Отношение к порученной работе;

Уровень профессиональной и теоретической подготовки, готовность к выполнению работы по выбранному образовательному направлению;

Уровень коммуникативной культуры;

Общее впечатление о практиканте.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

По результатам проведения практики *дд.мм.гггг* была проведена публичная защита. На защиту обучающиеся предоставляли отчет по практике. В ходе публичной защиты практики комиссией были заданы вопросы.

По совокупности предоставленных документов, ответов на вопросы комиссии и

мнения руководителей практики обучающемуся(мся) была выставлена аттестация в виде *зачета*, предусмотренного учебным планом.

Среди обучающихся, прошедших практику, высоких результатов достигли: (*Ф. И. О. обучающихся*). Не справились с программой практики: (*Ф. И. О. обучающихся*). Справились не в полном объеме: (*Ф. И. О. обучающихся*). Особенно хочется отметить (*Ф. И. О. обучающихся*), получивших письменную (устную) благодарность от руководителя структурного подразделения Института и (или) приглашение на постоянную работу в должности... . По результатам практики были подготовлены публикации.... В практику работы структурного подразделения были внедрены рационализаторские предложения / результаты проведенного исследования и т. д.

Выводы

1. Производственная (организационная) практика показала, что знания, полученные обучающимися в результате изучения дисциплин «Экономическая теория», «Правоведение», «Основы государственной культурной политики Российской Федерации», «Менеджмент и маркетинг в сфере НХК», «Организация и руководство народным художественным творчеством», были необходимы для осуществления практической деятельности.

2. Преподавание этих дисциплин можно считать качественным, так как большая часть (все) обучающихся(еся) справилась(ись) с выполнением поставленных задач.

3. Результаты прохождения практики обучающихся свидетельствуют о качественной (или недостаточной, в связи с тем-то) подготовке бакалавров (магистров, специалистов) по данному направлению подготовки (специальности).

4. Рекомендуется (*усилить, продолжить сотрудничество и т. д. и т. п.*)

5. Степень сформированности компетенций

Формулировки компетенций	Код	Степень сформированности (по 10-балльной шкале)

Дата

Подпись

Приложение 1. Рабочий график (план) практики.

Приложение 2. Индивидуальное задание обучающегося.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
Культурологический факультет
Кафедра этнокультурного образования**

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ОРГАНИЗАЦИОННОЙ)
ПРАКТИКЕ**

Место прохождения практики

Срок прохождения практики

Выполнил обучающийся:

___ курса _____ группы
_____ формы обучения

(Ф. И. О. обучающегося (полностью))

Руководители практики:

От ЧГИК _____
(Ф. И. О.)

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

Срок сдачи —

Подпись руководителя от
образовательной организации—

Подпись зав. кафедрой —

Практика защищена

«___» _____ 20 г.

Оценка _____

Председатель комиссии _____
Ф. И. О. подпись

Челябинск, 201

Примерная форма отчета обучающегося о прохождении практики

Отчет может строиться по следующей схеме:

Введение

1. Общая характеристика профильной организации / структурного подразделения Института.
 2. Основная часть.
- Заключение.
Список использованной литературы
Приложения

Введение. Кратко сообщает цель, задачи и содержание производственной (организационной) практики.

1. Характеристика профильной организации / структурного подразделения Института. Для написания этого раздела обучающийся должен собрать информацию о местонахождении организации, ее организационно-правовой форме и форме собственности, истории создания, охарактеризовать цель, задачи и сферу ее деятельности, организационную структуру.

2. Основная часть включает в себя поэтапное описание видов работ, выполненных в процессе прохождения практики в соответствии с утвержденным графиком (планом) проведения практики, а также последовательность и особенности выполнения индивидуальных заданий.

Заключение содержит описание условий прохождения практики; перечисление умений и навыков, которыми овладел обучающийся за период прохождения практики; наиболее типичные и значимые проблемы деятельности предприятия; рекомендации по оптимизации описанных видов работ; приводится анализ полезности практики, общие выводы.

Приложения должны включать результаты выполненных обучающимся на практике индивидуальных заданий (план работы, афиши или программы мероприятий, фотографии и пр.).

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ПРОТОКОЛА ЗАЩИТЫ ПРАКТИКИ

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный институт культуры»

Культурологический факультет
Кафедра этнокультурного образования

ПРОТОКОЛ

от дд.мм.20__ г.

№ XX

заседания комиссии по защите производственной (организационной) дискретной,
выездной / стационарной практики
студентов очной / заочной формы обучения, __ курса, гр. № __ ,
обучающихся по направлению подготовки 51.03.02 Народная художественная культура
программа подготовки: академический бакалавриат
профиль «Руководство этнокультурным центром»

Председатель комиссии – И. О. Фамилия

Секретарь – И. О. Фамилия

Присутствовали: *И. О. Фамилия;*
И. О. Фамилия;
И. О. Фамилия – члены комиссии.

Повестка дня:

1. Защита производственной (организационной) дискретной, выездной / стационарной практики.

1. СЛУШАЛИ:

Фамилия И. О., должность – проводится защита практики обучающихся, прошедших практику в соответствии с распоряжением и предоставивших весь комплект документов.

Заданные вопросы, результаты защиты отражены в приложении к протоколу.

Председатель комиссии	(подпись)	И. О. Фамилия
Секретарь	(подпись)	И. О. Фамилия

Приложение
к протоколу защиты практики
№ XX от дд.мм.20.. г.

№ п/п	Ф. И. О. обучающегося	Полное наименование профильной организации	Руководитель практики от образовательной организации (Ф. И. О.)	Руководитель практики от профильной организации (Ф. И. О., должность)	Вопросы	Оценка

Учебное издание

Автор-составитель
Юлия Борисовна **Тарасова**

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ

(ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ПРАКТИКА)

по направлению подготовки 51.03.02 Народная художественная культура
уровень высшего образования: бакалавриат
программа подготовки: академический бакалавриат
профиль «Руководство этнокультурным центром»
квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная
срок изучения – 7 семестр
Форма обучения: заочная
срок изучения – 7 семестр

Печатается в авторской редакции

Подписано к печати
Формат 60x84/16
Заказ

Объем п. л.
Тираж 100

Челябинский государственный институт культуры
454091, Челябинск, ул. Орджоникидзе, 36а

Отпечатано в типографии ЧГИК. Ризограф